

REGIMENTO

GABINETE DE ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS

1. INTRODUÇÃO

A Escola como local de ensino e de aprendizagem deve, necessariamente, comportar as dimensões sociais do comportamento, numa perspetiva que se enquadre na orientação da formação integral do aluno, preparando-o para uma vida coletiva, em sociedade e participativa.

A Escola é um espaço de aprendizagem, mas também de formação para a cidadania.

Formar cidadãos com princípios e valores é responsabilidade das famílias, da sociedade e da escola, que tem ainda a função primordial de criar condições para o sucesso dos seus alunos. O efetivo sucesso só se consegue criando um bom ambiente de trabalho no espaço aula, promovendo o bem-estar em todo o espaço escolar e desenvolvendo um relacionamento saudável entre todos os elementos da comunidade educativa.

É reconhecido que um efetivo sucesso escolar dos alunos está intimamente associado ao estabelecimento de um bom ambiente de trabalho em espaço de aula e também à promoção do bem-estar em todo o espaço escolar, de modo a propiciar um relacionamento saudável entre os utilizadores.

Apesar das melhorias registadas nos últimos anos nesta escola, em consequência de uma atuação concertada de âmbito disciplinar, continuamos a deparar-nos com alunos que chegam à escola com cada vez mais lacunas em termos de regras elementares de *saber estar*, o que potencia o surgimento de comportamentos desajustados, facilitadores de situações de indisciplina.

No entanto, continuamos a registar que os agentes educativos apresentam, no geral, dificuldade em dar uma resposta eficaz a esta realidade cujos contornos estão em permanente mutação e para a qual, não se sentem devidamente preparados. Neste enquadramento, alguns adotam uma atitude de inércia por impotência, ou implementam estratégias desajustadas, quase sempre descoordenadas, dependentes de padrões morais individuais e cujo efeito é muitas vezes contrário ao pretendido.

A eficácia da atuação do GAA dependerá do envolvimento efetivo de todos os atores, a começar pelos próprios alunos, mas também de professores, assistentes operacionais, encarregados de educação, psicólogos, tutores e mesmo parceiros externos que eventualmente seja necessário mobilizar.

2. OBJETO E ÂMBITO DO GAA

- 1-** O presente regimento regula o funcionamento do Gabinete de Acompanhamento de Alunos (GAA) na Escola Básica Integrada da Ribeira Grande (EBIRG).
- 2-** Tem por âmbito promover um ambiente escolar saudável e adequado à aprendizagem e à preparação para a vida coletiva e participativa no interior das escolas e, consequentemente, no contexto social.
- 3-** É um gabinete de apoio e acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, integração, problemas sociais e que apresentam comportamentos menos adequados, tendo como valores a cidadania, a formação cívica e a disciplina.
- 4-** Como projeto da EBIRG funciona como um dispositivo que garante aos alunos o desenvolvimento de atividades de qualidade pedagógica e didática e constitui-se como um serviço técnico-pedagógico ao serviço da comunidade escolar.
- 5-** Pretende ser o ponto de reunião onde afluem as diversas estruturas que o compõem e o elo de ligação com outras equipas de trabalho e/ou entidades.
- 6-** É um observatório da vida na escola ao detetar as problemáticas que afetam os alunos e os professores e ao propor a reflexão sobre as mesmas, apoiando os órgãos de gestão e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) no planeamento de intervenções futuras.
- 7-** É também um espaço aberto para que todos os alunos e professores se possam dirigir sempre que o entenderem, com o objetivo de tratar de quaisquer assuntos suscetíveis de ter reflexos disciplinares, comportamentais e sociais.
- 8-** Em tudo aquilo que o regimento for omissa, respeitar-se-á a legislação em vigor, aplicável a cada situação.

3. COMPETÊNCIAS/ ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO

As competências do Gabinete de Acompanhamento de Alunos são:

- a) Divulgar a toda a comunidade escolar, através da página da escola, a sua existência, objetivos e atividades;
- b) Intervir diretamente junto dos alunos, proporcionando momentos de reflexão;
- c) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- d) Em colaboração com o SPO, promover a divulgar boas práticas e apoiar a comunidade educativa na implementação de medidas de combate à indisciplina;
- e) Quando necessário, prestar apoio e acompanhamento psicossocial aos alunos e às famílias, em estreita articulação com outros técnicos (internos e/ou externos);
- f) Fomentar a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos;
- g) Intermediar a relação escola-família, promovendo a sua aproximação, comunicação e interação;
- h) Desenvolver, em estreita articulação com o SPO e a Assembleia de Alunos (AssAlunos) ações facilitadoras de comportamento ajustado;
- i) Dinamizar e promover sessões de esclarecimento para alunos sobre temáticas pedagógicas e comportamentais (ex.: métodos de estudo, bullying, gestão de tempo, ...);
- j) Assessorar o Conselho Executivo na implementação das infrações disciplinares;
- k) Criar mecanismos que permitam a monitorização dos casos da indisciplina, propondo estratégias que visem a melhoria das aprendizagens e da relação pedagógica, realizando, nomeadamente, reuniões com alunos sinalizados pelo diretor de turma/ docente/ assistente; reuniões com diretores de turma e/ou encarregados de educação e acompanhando os alunos mais problemáticos;

-
- I) Sempre que necessário, em casos de indisciplina, estabelecer a articulação entre o diretor de turma (DT), os docentes das disciplinas envolvidas, o CEx e, caso se justifique, o Encarregado de Educação (EncEd) do aluno;
 - m) Intervir pontual e oportunamente na mediação das partes intervenientes em conflito;
 - n) Em colaboração com os diretores de turma, sinalizar alunos para acompanhamento tutorial;
 - o) Realizar trabalho preventivo articulado verticalmente de âmbito predominantemente disciplinar (pré-1º ciclo; 1º ciclo-2º ciclo);
 - p) Fazer a caracterização da indisciplina na escola;
 - q) Apoiar os alunos que, voluntariamente, se dirijam ao GAA a fim de expor situações problemáticas e/ou solicitar apoio pontual;
 - r) Monitorizar o trabalho desenvolvido pelas estruturas que o compõem (Sala de encaminhamento disciplinar - SED, Ass.Alunos, Tutoria) e reajustar medidas/procedimentos sempre que se mostre necessário;
 - s) Realizar, sempre que necessário, reuniões para discussão e balanço dos resultados e aferição de procedimentos;
 - t) Elaboração de um relatório anual de reflexão crítica.

4. COMPOSIÇÃO

O GAA constitui-se enquanto equipa multidisciplinar e integra um elemento do Conselho Executivo (CEx), o coordenador do GAA nomeado pelo CEx, um elemento do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), o coordenador da AssAlunos, o chefe do pessoal não docente, o coordenador dos diretores de turma, o coordenador do departamento do 1º ciclo, o coordenador do departamento do pré-escolar e o coordenador da Tutoria.

O seu coordenador é designado pelo Conselho Executivo, pelo período de um ano letivo, considerando o seu perfil e experiência para o exercício da função, bem como a sua competência e a detenção de formação especializada.

O Coordenador do GAA faz a supervisão das atividades a desenvolver e articula com as restantes estruturas de orientação.

O Coordenador integra a equipa multidisciplinar da escola.

5. ORGANIZAÇÃO

O GAA determina a atuação da Sala de Encaminhamento de Alunos; coordena com a Tutoria os encaminhamentos de alunos para acompanhamento tutorial; elabora e reajusta os Códigos de Conduta e a Tipificação de infrações e medidas disciplinares a aplicar; participa, propõe e apoia a realização das Assembleias de Conciliação, dentro do âmbito de atuação da Assembleia de Alunos.

Considerando o exposto, cabe a este Gabinete administrar e regulamentar o funcionamento das entidades referidas pelo que este regimento compõe a definição global das suas funções e organização e apresenta em anexo os regulamentos específicos das entidades sob a sua responsabilidade.

Assim sendo, em anexo a este regimento encontra-se o "Código de Conduta da Comunidade Escolar", o "Regulamento da Sala de Encaminhamento Disciplinar" e o "Regimento da Assembleia de Alunos".

6. FUNCIONAMENTO

A ação do GAA é inicialmente centrada na coordenação, apoio e organização das estruturas que se encontram sob o seu domínio de competência.

Assim que os procedimentos se encontrem uniformizados, converge a sua atuação diretamente para o aluno podendo, sempre que se justificar, mobilizar o apoio de Encarregados de Educação, SPO e/ou de parceiros externos.

Cabe realçar que o GAA não pretende substituir o papel dos diretores de turma, nem do SPO, nem dos tutores, os quais devem continuar a desenrolar-se como é norma.

Pretende sim, sempre numa vertente formativa, prestar apoio à comunidade educativa, na qual se inclui.

Assim sendo, a operacionalização do GAA assenta não só na análise e atuação face ao feedback recolhido junto das suas estruturas, mas também nas competências/ estratégias de intervenção já referidas.

O GAA funciona em sala própria (sala SED, Bloco A.0) sem prejuízo de, sempre que se mostre necessário, se efetuarem deslocações às escolas do 1º ciclo que integram a EBI.

Funcionará em horário a definir no início do ano letivo pelo Conselho Executivo.

7. PARCERIAS

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

O SPO é um parceiro privilegiado do GAA. Esta articulação poderá ocorrer, entre outras, de duas formas:

- Através do aconselhamento aos docentes em serviço no GAA (coordenadores, professores da SED e tutores).

- Através de uma intervenção direta junto dos alunos, nomeadamente nos casos de reincidência no encaminhamento disciplinar ou em que o GAA se aperceba da existência de qualquer situação que se revele preocupante.

Sempre que no GAA se julgue que um aluno deve ser acompanhado pelo SPO, o docente/técnico superior da SED ou GAA:

1. Deverá conferenciar previamente com o coordenador do serviço.
2. Posteriormente, se for o caso, elabora a proposta de encaminhamento que será entregue ao DT a quem caberá dar seguimento ao processo.
3. Qualquer intervenção do SPO com carácter sistemático terá de ser alvo de autorização do EE.

ENTIDADES EXTERNAS

Em função do objetivo de atuação (sensibilização, divulgação, pedagógico, ...), poderão estabelecer-se parcerias com entidades externas à escola, designadamente:

- Polícia de Segurança Pública;
- Entidades formadoras;
- CPCJ;
- Núcleo Local de Inserção;
- ...

8. DIVULGAÇÃO

Nas várias disciplinas, de forma transversal, devem ser abordadas as regras de bom comportamento e de boa educação bem como o Código de Conduta dos Alunos, assim como os deveres que constam no Regulamento Interno da escola e normativos em vigor.

Os diretores de turma/titulares de turma devem instruir os alunos sobre as regras de comportamento na escola, bem como das consequências e castigos dos comportamentos indisciplinados (analisar, por ciclo, quadro de Tipificação de infrações e medidas disciplinares a aplicar).

Os vários códigos de conduta, bem como este regimento, devem ser divulgados a toda a comunidade escolar, no ato da matrícula (assinatura de um documento de tomada de conhecimento por encarregado de educação e aluno - em anexo), na página de internet da escola e nos diferentes placards das escolas do 1º ciclo.

Quando necessário, serão realizadas reuniões de divulgação com diretores de turma (no 2º ciclo), titulares de turma (no 1º ciclo) e assistentes operacionais, por forma a uniformizar os procedimentos de atuação.

Nas várias salas de aula devem ser afixados os quadros de Tipificação de infrações e medidas disciplinares a aplicar.

9. REUNIÕES

O GAA reunirá a equipa multidisciplinar ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que se mostre necessário, seja convocado pelo coordenador, pelo Conselho Executivo ou sempre que solicitado por dois terços dos seus elementos.

Estas reuniões têm o principal objetivo de analisar os casos de alunos problemáticos reincidentes, de alunos com contextos familiares desajustados e de alunos com dificuldades de integração, na tentativa de encontrar a resposta adequada a cada situação.

10. AVALIAÇÃO

O coordenador do GAA efetuará, em articulação com os restantes elementos da equipa (GAA, SED, Ass.Alunos, Tutoria), um relatório anual onde conste, entre outras, a descrição das situações acompanhadas, das ações e atividades dinamizadas, bem como a intervenção efetuada.

A avaliação da prestação/utilidade do GAA será feita em Conselho Pedagógico, a partir da análise deste relatório anual.

11. ANEXOS

Para simplificar a sua análise, são apresentados em anexo os seguintes Cronogramas:

- Organização do GAA
- Tipificação de infrações e medidas disciplinares a aplicar
- Plano de ação do encaminhamento para SED

Segue também em anexo:

- Código de Conduta da Comunidade Escolar
- Regulamento da Sala de Encaminhamento Disciplinar
- Regimento da Assembleia de Alunos
- Regulamento do Programa de Tutoria

Para além destes, segue também em anexo as respetivas grelhas de operacionalização, a saber:

- Comunicação de ocorrência (2º ciclo)
- Ficha de reflexão do aluno
- Registo de ocorrência (professor SED)
- Participação disciplinar (2º ciclo)
- Comunicação de ocorrência (1º ciclo)
- Participação disciplinar (1º ciclo)
- Modelo de repreensão registada
- Registo de tomada de conhecimento do Código de Conduta para aluno e respetivo EE
- Ficha de registo de presenças e avaliação do cumprimento de atividade de integração.

14 de outubro de 2022

A Coordenadora do GAA

(Ana Lúcia Transmontano Laranjo)

Aprovado pelo Conselho Pedagógico em ____ de _____ de 2022.

A Presidente do Conselho Pedagógico

(Liliana Oliveira)

ANEXOS