



Regulamento do Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE)

ELABORAÇÃO

Elaborado em reunião do GAE em 20/01/2014

Ernestina M^a V. Batoca Silva
Cláudia Maria Balula Chaves
Paula Alexandra Batista Nelas

HOMOLOGAÇÃO

Homologado em 10/03/2014



Artigo 1º

Definição e Missão

1 - A ESSV, atenta às situações de vulnerabilidade social e psicológica dos seus estudantes, preocupa-se em ajudá-los a gerir com êxito o processo de ensino-aprendizagem. Assim, indo de encontro à ambição dos estudantes, pretende contribuir para o desenvolvimento das suas capacidades e potencialidades, promovendo, em articulação com outros parceiros, medidas de âmbito psicológico e social.

2 - A criação deste gabinete é o reflexo da preocupação da ESSV com o bem-estar do estudante, reconhecido como elemento central na vida desta instituição.

Artigo 2º

Composição

1 – O GAE é constituído por vários membros interessados em participar nesta missão. Destes elementos, três foram nomeados pelo presidente da ESSV e integram a equipa coordenadora. Um deles é o coordenador do Grupo.

2 - Cabe ao coordenador garantir a qualidade e condições do serviço, gerir o Grupo, definir prioridades de intervenção, executar e avaliar o plano de actividades.

3 – Caso algum elemento da equipa coordenadora deixe de fazer parte do GAE deve ser substituído por nomeação do presidente da ESSV.

4 – O GAE tem uma composição multidisciplinar e é constituído por professores, psicólogo, assistente social e outros profissionais pertencentes à comunidade escolar.

5 – O GAE pode solicitar a colaboração de outros técnicos, sempre que considere necessário.

Artigo 3º

Competências

O GAE, aberto a todos os estudantes, tem várias vertentes de atuação, além de estar disponível para o ouvir, mediar conflitos e esclarecer dúvidas dos estudantes.

O Gabinete disponibiliza aos estudantes a oportunidade de dialogarem com os membros da equipa, que assegurarão abertura, disponibilidade, confiança e confidencialidade.

Quando as questões colocadas ultrapassarem as competências da equipa, os estudantes serão encaminhados para estruturas que os possam apoiar de forma mais especializada.

Em síntese, compete ao GAE:

1. Apoiar os estudantes nos múltiplos desafios com que são confrontados durante o seu percurso no ensino superior de modo a que possam enfrentar com êxito a sua transição, integração e permanência na ESSV.
2. Apoiar os estudantes na gestão do tempo, ansiedade face aos exames, métodos de estudo e outro tipo de apoios metacognitivos com vista à promoção do sucesso académico.



Regulamento Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE)

3. Proporcionar orientação e apoio socioeducativo, em especial nas áreas da integração e bem-estar social dos estudantes, no desenvolvimento das suas competências pessoais e sociais, na promoção da saúde e prevenção de comportamentos de risco.
4. Proceder ao despiste de problemas bio-psico-sociais.
5. Proporcionar apoio aos estudantes com dificuldades manifestadas e encaminhamento para outros serviços, caso necessário.
6. Cooperação com estudantes que serão mentores para apoio personalizado a outros estudantes;
7. Cooperação com os docentes do Curso onde o estudante se inscreve.
8. Apoiar actividades culturais e de lazer adequadas aos interesses dos estudantes.

Artigo 4º

Acesso

- 1 - O acesso ao GAE é gratuito e processa-se mediante pedido do estudante.
- 2 - Caso algum docente ou outro elemento da comunidade escolar detete algum problema ou necessidade deve sensibilizar o estudante a pedir apoio ao GAE.
- 3 - Está disponível na página da ESSV um modelo de ficha de pedido de apoio que deve ser preenchida e submetida para o e-mail do GAE.
- 4 - O horário de atendimento presencial ao estudante é de segunda a sexta-feira das 9.00 -12.00 horas e das 14.00 – 17.30 horas, mediante marcação prévia.

Artigo 5º

Funcionamento

- 1 – O GAE reúne em plenário por convocatória do seu coordenador, ou extraordinariamente por pedido de qualquer um dos seus membros.
- 2 – A convocatória de cada reunião é remetida com um mínimo de oito dias de antecedência onde deverá constar a data, hora e local da reunião, assim como a respectiva ordem de trabalhos.
- 3 – Das reuniões são lavradas atas onde constam a indicação sumária dos casos tratados e as respetivas deliberações, sendo sujeita à aprovação no início da reunião seguinte.

Artigo 6º

Obrigações

- 1 - Os membros do GAE devem:
 - a) Colaborar na consecução dos objectivos e competências do GAE;
 - b) Manter absoluto sigilo e confidencialidade quanto ao teor das matérias tratadas nas reuniões do GAE ou que tomem conhecimento enquanto elementos do GAE.
 - c) Atuar com independência, imparcialidade, justiça e solicitude.



Artigo 7º

Relatório anual

1 – O GAE elaborará, no final de cada ano letivo, um relatório sobre as suas atividades, o qual deverá ser enviado ao Presidente da ESSV.

Artigo 8º

Disposições Finais

- 1 - Qualquer alteração ao presente regulamento é da competência exclusiva do GAE.
- 2 - Naquilo em que o presente regulamento for omissivo, vigoram os princípios e regras gerais do Código do Procedimento Administrativo.
- 3 - O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação.