



**GOVERNO DE
PORTUGAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA**



AEG

agrupamento de escolas de gouveia

NÚCLEO DE APOIO AO EDUCANDO

REGIMENTO

O NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO (NAE), é o órgão que acompanha e orienta os alunos do Agrupamento de Escolas de Gouveia.

Artigo 1.º

Composição

1. Constituem os Serviços Especializados do Núcleo de Apoio Educativo (NAE):
 - a) Um representante da Direção do Agrupamento;
 - b) Um representante dos serviços de Psicologia e Orientação;
 - c) A coordenadora da Educação Especial;
 - d) O professor responsável pela prevenção do absentismo e abandono escolar;
 - e) O professor representante na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ);
 - f) Um representante dos serviços de Ação Social Escolar;
 - g) Um representante dos Assistentes Operacionais;
 - h) Outros.

Artigo 2.º

Coordenação do NAE

1. O coordenador do NAE é designado pelo diretor, de entre os seus membros.
2. O coordenador do NAE é coadjuvado por dois professores designados pelo diretor, depois de ouvido o coordenador, e:
 - a) Um coadjuvante tem como função coordenar as atividades de apoio e aprendizagem curricular (apoio personalizado, grupo de nível, sala de estudo);
 - b) O outro coadjuvante tem como função coordenar as atividades de educação especial e fazer a articulação com os serviços de ação social escolar.
3. O mandato do coordenador e dos coadjuvantes é de quatro anos, e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador do NAE deve apresentar ao Diretor, até 30 de junho de cada ano escolar, um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 3.º

Competências

1. No domínio da orientação e acompanhamento dos alunos, compete à equipa no NAE:
 - a) Elaborar, no início do ano letivo, um plano de atividades, a integrar no plano anual de atividades do AEG;

- b) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- c) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- d) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- e) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- f) Encaminhar alunos, com comportamentos que perturbem sistematicamente o funcionamento da escola, para serviços de apoio especializados, ouvidos os encarregados de educação;
- g) Estabelecer os mecanismos de avaliação das infrações e de aplicação das sanções correspondentes, quando isso lhe for solicitado;
- h) Estabelecer formas de atuação expeditas, ouvidos os encarregados de educação, em casos de comportamentos anómalos ou infrações disciplinares graves.

Artigo 4.º

Modalidades e estratégias de Apoio Educativo

1. Constituem modalidades e estratégias de apoio educativo às previstas na legislação em vigor.
2. O apoio educativo é o conjunto de medidas adotadas com o objetivo de responder às necessidades específicas de cada aluno de forma a promover o seu sucesso educativo.
3. O apoio pedagógico aplica-se, prioritariamente, aos alunos que revelam dificuldades ou carências de aprendizagem nas disciplinas de português, matemática, línguas estrangeiras, ciências experimentais, ciências sociais, e outras disciplinas, e aos alunos que tenham necessidades educativas especiais.

Artigo 5.º

Funcionamento

1. O Núcleo de Apoio Educativo reunirá em plenário uma vez por semana.
2. Nas ausências do Coordenador do Núcleo, este será substituído por um dos outros membros.
3. As reuniões do Núcleo de Apoio Educativo têm lugar sempre que for possível às quartas – feiras, podendo realizar-se em qualquer dia da semana desde que a urgência dos assuntos a tratar o justifique, ou por solicitação de um dos membros.

Artigo 6.º**Convocatória**

1. As reuniões do Núcleo de Apoio Educativo serão convocadas, por escrito, disponibilizadas no Portal da Escola e em suporte de papel enviadas para todos os elementos.
2. A divulgação das convocatórias deve ser feita da seguinte forma:
 - a) No Portal da Escola e através do mail institucional dos membros deste Núcleo.
 - b) No “dossier” existente no PBX, para os Representantes do Pessoal Docente e Não Docente.

Artigo 7.º**Agenda**

1. Cabe ao Coordenador, elaborar a agenda de trabalhos das reuniões.
2. Qualquer membro poderá propor assuntos para a agenda de trabalhos das reuniões do Núcleo de Apoio Educativo, desde que feitos com a antecedência mínima de 48 horas da data prevista para a sua realização.
3. Todos os documentos que sejam alvo de discussão e/ou aprovação, devem sempre que possível, ser do conhecimento prévio de todos os membros deste órgão.

Artigo 8.º**Quórum**

1. As reuniões do Núcleo de Apoio Educativo iniciar-se-ão à hora marcada se se encontrar presente mais de metade dos seus membros.
2. Se não se verificar quórum, decorridos 30 minutos sobre a hora estabelecida para o início das reuniões, estas ficarão adiadas por 48 horas, ou para data a decidir pelos presentes.

Artigo 9.º**Duração das reuniões**

1. As reuniões do Núcleo de Apoio Educativo podem ter uma duração máxima de 3 horas.
2. O tempo previsto no número anterior sem que os trabalhos estejam concluídos, compete ao Núcleo de Apoio Educativo decidir por maioria simples uma das seguintes situações:
 - a) Continuar os trabalhos até à sua conclusão;
 - b) Continuar os trabalhos da reunião numa sessão em data a definir, sem necessidade de nova convocatória;
 - c) Terminar a reunião, transitando os pontos não discutidos para uma reunião extraordinária, ou ordinária.

Artigo 10.º**Votação**

1. As deliberações do Núcleo de Apoio Educativo serão tomadas por maioria simples dos votos validamente expressos, tendo o Presidente voto de qualidade;
2. As votações serão feitas por escrutínio secreto sempre que envolvam matéria de natureza pessoal;
3. As deliberações tomadas vinculam todos os representantes e representados no Núcleo de Apoio Educativo, podendo ser feitas declarações de voto.

Artigo 11.º**Secretariado**

1. A Coordenadora é coadjuvada no exercício das suas funções, por um secretário designado entre os seus membros, seguindo-se o método da rotatividade e pela ordem que consta no quadro de composição – da Convocatória;
2. De cada reunião do Núcleo de Apoio Educativo que poderá constar de várias sessões, será elaborada uma ata única onde constem claramente, as faltas verificadas, os assuntos, as conclusões e deliberações, resultado de votações e declarações de voto;
3. As atas serão aprovadas na reunião seguinte, devendo ser assinadas pelo Coordenador e pelo Secretário e enviadas a todos os elementos do Núcleo de Apoio Educativo via mail oficial.

Artigo 12.º**Parcerias**

Os serviços especializados de apoio educativo, com o parecer favorável do conselho pedagógico, podem propor parcerias no domínio da saúde e da segurança social, consideradas relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos.

Artigo 13.º**Disposições Finais**

1. O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do Núcleo de Apoio Educativo ou sempre que, pelo menos dois terços dos seus membros o requeira;
2. Todas as questões não contempladas no presente regimento serão remetidas para o Regulamento Interno da Escola e outra legislação em vigor.

Agrupamento de Escolas de Gouveia, em 04 de Dezembro de 2014.

O Presidente do Conselho Pedagógico