

MANUAL DE CONDUCTA E DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARES



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RUY BELO

2023/24

ÍNDICE

1. VISÃO	2
2. OBJETIVOS	2
3. CÓDIGO DE CONDUTA	2
3.1. PESSOAL DOCENTE	2
3.2. PESSOAL NÃO DOCENTE	3
3.3. ALUNOS	4
3.4. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	6
4. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS	7
4.1. ENTRADA E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR	7
4.2. ESPAÇO DE RECREIO	7
4.3. BLOCOS (ÁTRIOS E ESCADAS)	7
4.4. SALAS DE AULA, ARRECADAÇÕES E LABORATÓRIOS	7
4.5. SALA DE INFORMÁTICA	8
4.6. ÁTRIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	8
4.7. BIBLIOTECA/CRE	8
4.8. REFEITÓRIO	9
4.9. SALA DE CONVÍVIO (BUFETE, PAPELARIA, KIOSK)	9
4.10. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	9
4.11. PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO	9
4.12. BOLAS DE FUTEBOL/ANDEBOL/BASQUETEBO	9
5. MEDIDAS DISCIPLINARES	10
5.1. TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	10
5.2. TABELA DE TIPIFICAÇÃO	11
5.3. FLUXOGRAMA	12
6. PROCEDIMENTOS	13
7. PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	13
7.1. FORA DASALA DE AULA	13
7.2. DENTRO DA SLA DE AULA	13
8. TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	14
9. ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO E ACOMPANHAMENTO	15

1. VISÃO

Pretende-se com este manual, desenvolver uma cultura de responsabilização da comunidade escolar no que diz respeito aos valores de cidadania e inclusão dos alunos, valorizando os critérios pedagógicos, no cumprimento das normas administrativas.

Este documento surge da necessidade de uniformizar um conjunto de procedimentos perante situações tipificadas, de forma a prevenir comportamentos de incumprimento/indisciplina.

O presente documento foi elaborado à luz do decreto-lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e do Regulamento Interno do Agrupamento, não substituindo, no entanto, a leitura de ambos.

2. OBJETIVOS

- Aplicar a lei e as regras definidas no Regulamento Interno, de forma clara e inequívoca;
- Responsabilizar todos os membros da comunidade educativa, promovendo a articulação entre alunos, pessoal docente, pessoal não docente e Pais/Encarregados de Educação;
- Clarificar a tipificação de comportamentos considerados “graves” ou “muito graves”;
- Contribuir para o desenvolvimento de estratégias de acompanhamento que previnam a reincidência de situações de indisciplina;
- Promover a autorregulação num quadro de modificação de comportamentos desadequados;
- Potenciar um ambiente onde o relacionamento entre a comunidade educativa seja pautado pelo espírito de inclusão, colaboração, equidade e respeito.

3. CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os membros da comunidade escolar são chamados a colaborar no cumprimento dos seus deveres.

3.1. PESSOAL DOCENTE

De acordo com o RI do agrupamento (Artigos 118.º a 125.º), o docente deve:

- Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de cidadania, dentro e fora da sala de aula, no âmbito do exercício das suas funções;
- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- Fazer cumprir as normas e as regras do Agrupamento e agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física e/ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros elementos da comunidade educativa;
- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, prevenindo processos de exclusão e discriminação.

Outros deveres:

- Ser assíduo e pontual em todas as atividades inerentes à sua função;
- Certificar-se do estado da sala no início de cada aula e em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário de serviço no setor;
- Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- Respeitar rigorosamente o período regulamentar de duração da aula;
- Ser o primeiro a entrar e o último a sair da aula, não permitindo a saída dos alunos sem deixarem a sala limpa e em ordem;
- Manter nas salas a ordem e a disciplina e procurar colaborar na manutenção destas em toda a escola;
- Evitar abandonar a turma durante a aula, a não ser por motivo devidamente justificado;
- Não trocar de sala sem previamente dar conhecimento aos respetivos funcionários;
- Evitar deixar sair os alunos da sala de aula, exceto em casos de extrema necessidade;
- Não utilizar o telemóvel na sala de aula, salvo para fins pedagógicos;
- Registrar sempre o objeto da aula e as faltas dadas pelos alunos;
- Fornecer ao Diretor de Turma ou coordenador pedagógico todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- Comunicar, imediatamente e por escrito, o comportamento incorreto dos alunos ao Diretor de Turma.

Nota: No que diz respeito à pontualidade, está prevista uma tolerância de 10 minutos, ao primeiro tempo letivo. **A falta de pontualidade** do aluno **não lhe retira o direito e o dever de entrar e permanecer na sala de aula** (RI - ponto 4 do Artigo 84.º).

3.2. PESSOAL NÃO DOCENTE

De acordo com o RI do Agrupamento (Artigos 128.º e 130.º), o pessoal não docente deve:

- Exercer o seu papel de figura de autoridade, fazendo cumprir as normas e as regras do Agrupamento e agir de acordo com os procedimentos instituídos com firmeza e assertividade;
- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, prevenindo processos de exclusão e discriminação.
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física e/ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros elementos da comunidade escolar;
- Manter a disciplina dentro do recinto escolar, zelando pela correta implementação do Regulamento Interno;
- Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- Respeitar a autoridade e autonomia do professor;
- Respeitar a hierarquia da escola.

Outros deveres:

- Ser assíduo e pontual em todas as atividades inerentes à sua função;
- Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção do agrupamento na prossecução desses objetivos;
- Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade escolar;
- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito continuado das respetivas funções;
- Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos membros da comunidade escolar;
- Vigiar os alunos, chamando a atenção destes para que mantenham um comportamento respeitador e disciplinado;
- Não permitir a presença de pessoas estranhas na escola, exigindo a identificação de todos os que pretendem entrar nas instalações escolares.

3.3. ALUNOS

De acordo com o RI do Agrupamento (Artigos 79.º e 80.º), o aluno deve:

- Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;
- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

-
- Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer um dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - Apresentar-se com vestuário adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, com decoro e higiene, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Outros deveres:

- Ser portador, diariamente, do cartão eletrónico e de todo o material necessário ao normal funcionamento do processo de ensino/aprendizagem;
- Ser responsável pelo bom estado de conservação do seu cartão eletrónico, procedendo obrigatoriamente à sua substituição, nos Serviços Administrativos, sempre que este se extraviar ou estiver danificado;
- Respeitar normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar, nomeadamente:
 - Dirigir-se à sala de aula, apenas, quando a respetiva placa estiver visível;
 - Entrar e sair das salas de aula e dos pavilhões de forma correta e organizada;
 - Trazer diariamente os livros e o material escolar necessários à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
 - Manter a sala em bom estado de limpeza e asseio;
 - Não permanecer nas salas e nos corredores durante os tempos letivos e durante os intervalos;

-
- Circular nos corredores, escadas e patamares de uma forma ordeira, sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 - Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, as salas de aula, os serviços de administração escolar;
 - Preservar os espaços verdes e as vedações da escola;
 - Não se apossar de objetos alheios e entregá-los com prontidão na portaria, quando encontrados.

Nota: Relativamente à pontualidade, o aluno tem uma tolerância de 10 minutos, ao primeiro tempo letivo. Após este período, ser-lhe-á marcada falta de pontualidade. A falta de pontualidade do aluno não lhe retira o direito e o dever de entrar e permanecer na sala de aula (RI - ponto 4 do Artigo 84.º).

A reincidência destas faltas de pontualidade poderá dar origem à aplicação de medidas corretivas (consultar o quadro 5.).

3.4. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

De acordo com o RI do Agrupamento (artigo 114.º), os Pais/Encarregados de Educação têm os seguintes deveres e responsabilidades:

- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, contactando com o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma regularmente acerca do aproveitamento, comportamento e assiduidade do mesmo;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, tomando conhecimento sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e o Estatuto do Aluno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- Justificar, dentro dos prazos legais, todas as faltas do seu educando;
- Fornecer ao Educador/Professor Titular/Diretor de Turma de turma as informações necessárias a um melhor conhecimento do seu educando;
- Colaborar ativamente em atividades em que esteja envolvido o seu educando, nomeadamente nos planos de apoio educativo que venham a ser propostos para o mesmo;

Outros deveres:

- Consultar regularmente a página oficial do agrupamento;
- Ler e responder atempadamente a todas as solicitações transmitidas via e-mail institucional;
- Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentação;
- Justificar as faltas através do e-mail institucional, anexando os respetivos documentos comprovativos;
- Ponderar sobre os diversos regimes de autorização de saída e decidir qual o mais adequado às suas necessidades e às do seu educando;
- Informar a escola, por escrito, sempre que for necessária a saída do aluno durante o seu horário escolar;
- Informar o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma da necessidade de atualização de dados pessoais (morada, contactos...), sempre que haja alguma alteração;
- Proceder, em situações que se justifiquem, à alteração da responsabilidade de Encarregado de Educação nos Serviços Administrativos.

4. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS

4.1. ENTRADA E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR

- a) Não é autorizada a saída do recinto escolar antes da conclusão das aulas previstas no horário, a não ser em situações devidamente justificadas, por escrito, pelo Encarregado de Educação;
- b) Os alunos devem, obrigatoriamente, entrar ou sair do recinto escolar pelo portão principal;
- c) Os alunos devem, obrigatoriamente, passar o cartão de identificação escolar no leitor de cartões à entrada e à saída do recinto escolar.

4.2. ESPAÇO DE RECREIO

- a) Os alunos não devem permanecer junto das salas de aula, no decorrer das atividades letivas;
- b) Os alunos devem esperar ordeiramente pela permissão de entrada nos blocos, através da colocação da respetiva placa.

4.3. BLOCOS (ÁTRIOS E ESCADAS)

Os alunos:

- a) Não devem permanecer no interior dos blocos (átrios e escadas) durante os intervalos ou na ausência de atividades letivas;
- b) Não devem mexer nas secretárias das Assistentes Operacionais, telefones, extintores e sinalética da escola;
- c) Devem circular de forma ordeira, não correndo, não fazendo barulho e respeitando a sua vez.

4.4. SALAS DE AULA, ARRECADAÇÕES E LABORATÓRIOS

- a) A entrada e a saída das salas de aula devem ser feitas de forma ordeira e somente quando o professor der autorização para tal;

- b) É proibida a permanência dos alunos nas salas de aula desde que não estejam acompanhados por um professor;
- c) Os alunos devem, obrigatoriamente, manter o telemóvel e/ou outros aparelhos eletrónicos desligados, salvo indicação do professor;
- d) Os alunos não podem entrar nas arrecadações nem nos laboratórios sem autorização ou sem serem acompanhados por um professor;
- e) Os alunos devem manter as salas limpas e arrumadas.

4.5. SALA DE INFORMÁTICA

Os alunos:

- a) Devem respeitar todas as regras relativas à permanência em sala de aula mencionadas anteriormente;
- b) Não devem ligar os computadores nem utilizá-los sem autorização prévia do professor;
- c) Só devem usar os computadores para a realização de tarefas de aula ou outras autorizadas pelo professor;
- d) Devem preservar o material informático.

4.6. ÁTRIO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- a) É proibida a entrada ou saída de alunos pela porta principal do átrio dos serviços administrativos;
- b) Só é permitida a circulação de alunos no átrio dos serviços administrativos caso tenham sido autorizados ou necessitem recorrer a algum serviço que nele funcione (Serviços Administrativos, Direção, Sala de Professores, Sala de Diretores de Turma, PBX e Posto Médico);
- c) Os alunos devem sempre justificar-se perante algum Professor ou Assistente Operacional, em serviço, no citado átrio.
- d) Os alunos, quando interpelados, devem acatar a advertência de Professores e/ou Assistentes Operacionais.

4.7. BIBLIOTECA/CRE

Os alunos devem:

- a) Entrar ordeiramente;
- b) Colocar os seus pertences no local a tal destinado;
- c) Manter o máximo de silêncio possível;
- d) Não fazer uso do telemóvel e/ou de outros aparelhos eletrónicos;
- e) Fazer o registo dos recursos que vão utilizar nos suportes próprios;
- f) Zelar pelas condições de conservação dos livros e do restante material;
- g) Utilizar os computadores somente para realizarem trabalhos ou fazerem pesquisa;
- h) Encerrar os computadores quando finalizarem a tarefa;
- i) Deixar os lugares que ocuparam limpos e arrumados.

4.8. REFEITÓRIO

Os alunos devem:

- a) Respeitar a fila de atendimento;
- b) Falar num tom de voz que não perturbe o momento da refeição;
- c) No final da refeição, deixar o espaço limpo e arrumado.

4.9. SALA DE CONVÍVIO (BUFETE, PAPELARIA, KIOSK)

Os alunos devem:

- a) Respeitar a fila de atendimento;
- b) Manter um tom de voz baixo que não perturbe o espaço envolvente e as pessoas;
- d) No final de cada utilização, entregar a loiça usada no balcão do bufete;
- e) Preservar o material existente no espaço.

4.10. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- a) Os alunos devem manter asseadas as instalações sanitárias;
- b) Preservar o equipamento sanitário.

4.11. PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO

Os alunos devem:

- a) Entrar no Pavilhão com autorização do Professor ou do Assistente Operacional;
- b) Utilizar calçado adequado e t-shirt da escola durante as atividades;
- d) Utilizar os balneários disponíveis apenas durante o tempo da aula e com a devida autorização;
- e) Retirar o material desportivo da arrecadação sempre com a anuência do professor.

4.12. BOLAS DE FUTEBOL/ANDEBOL/BASQUETEBOL

Os alunos devem:

- a) Transportar as bolas de futebol/andebol/basquetebol num saco;
- b) Jogar nos campos de jogos apenas quando não estiverem a decorrer atividades letivas.

5. MEDIDAS DISCIPLINARES

(Capítulo IV - artigos 26.º e 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro)

MEDIDAS DISCIPLINARES		Tarefas e Atividades de Integração
Medidas Disciplinares Corretivas (Art.º26)	a) A advertência; b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar; c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades; d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas; e) A mudança de turma.	a) Colaboração no trabalho e na manutenção dos espaços escolares (limpar o que sujou ou outras zonas da escola, colaborar nos trabalhos de jardinagem, colaborar na reparação de materiais danificados, colaborar no arranjo da sala de convívio ou outros espaços escolares); b) Pagamento/reposição do material danificado pelo aluno; c) Ajuda a colegas em dificuldade, se ao aluno infrator for reconhecida competência para o desempenho da medida.
Medidas Disciplinares Sancionatórias (Art.º28)	a) A repreensão registada; b) A suspensão até 3 dias úteis; c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis; d) A transferência de escola; e) A expulsão da escola.	

5.1. TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

Podem ser consideradas **Infrações Leves - Grau 1 (um)** aos deveres do aluno, todas as infrações passíveis de medida disciplinar corretiva de aplicação imediata, de modo a garantir a celeridade do processo e a correção do comportamento desajustado.

Podem ser consideradas **Infrações Graves - Grau 2 (dois)** aos deveres do aluno, todas as infrações passíveis de medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória.

Podem ser consideradas **Infrações Muito Graves - Grau 3 (três)** aos deveres do aluno, todas as infrações passíveis de medida disciplinar sancionatória ou de suspensão preventiva.

Nota: As medidas disciplinares devem:

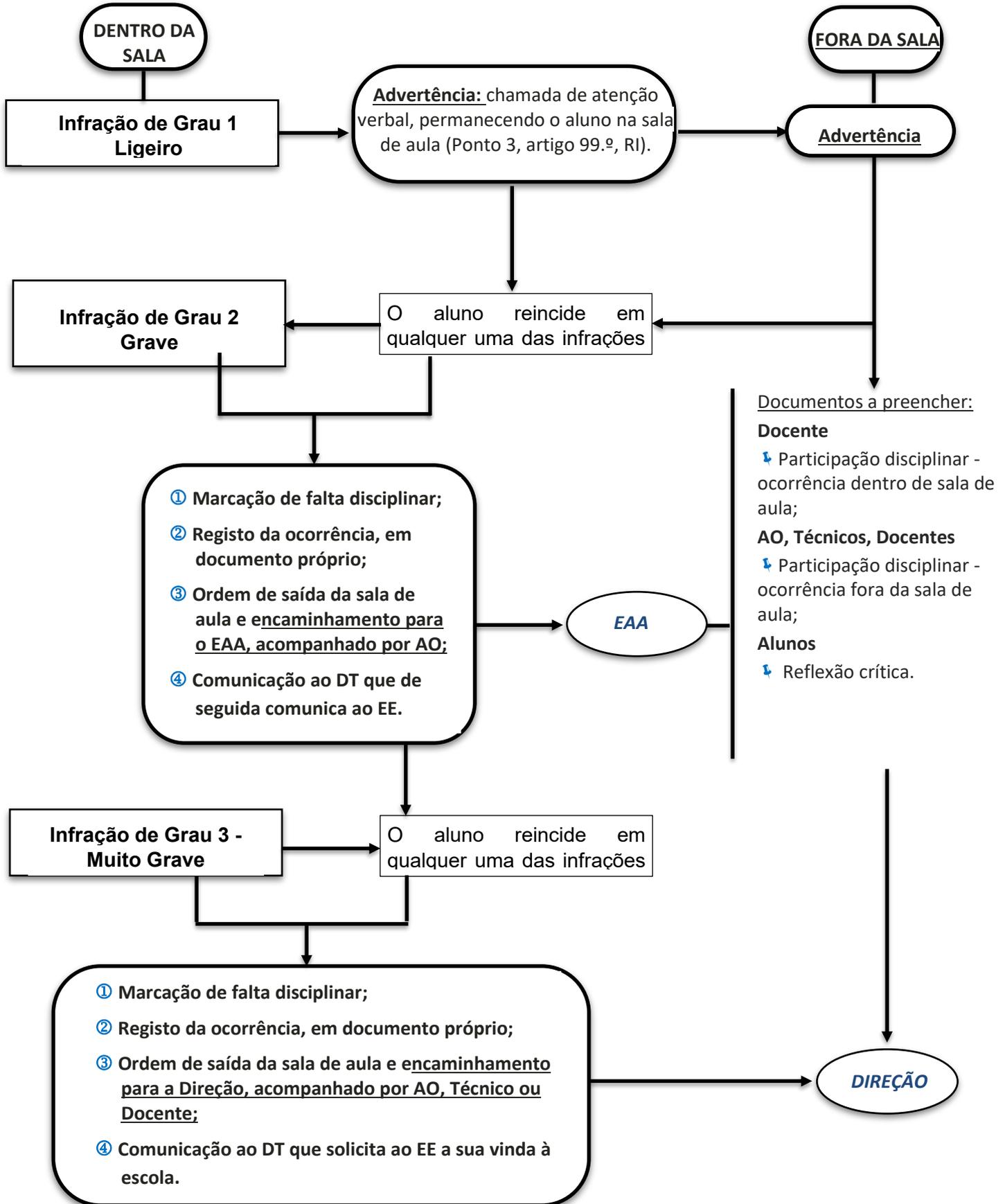
- Adequar-se à faixa etária e às necessidades específicas de cada aluno;
- Refletir o grau de gravidade do comportamento e ter em consideração a frequência e a duração do comportamento desadequado;
- Ser aplicadas com um propósito educativo, no sentido de conduzir a uma mudança comportamental.

5.2. TABELA DE TIPIIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

GRAU	COMPORTAMENTO	Medidas a aplicar	Aplica/acompanha
1 (UM) LIGEIRO	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Entrar e sair da sala desordeiramente; ♦ Entrar de boné, gorro ou capuz, ou usá-los durante a aula; ♦ Intervir despropositadamente; ♦ Circular na sala sem autorização; ♦ Manifestar atitudes provocatórias; ♦ Usar linguagem imprópria; ♦ Mastigar pastilha elástica; ♦ Apresentar-se com vestuário inadequado ou usado de forma imprópria; ♦ Destabilizar com conversas e/ou brincadeiras; ♦ Provocar os colegas; ♦ Não zelar pela preservação e asseio do equipamento e espaço escolar; ♦ Utilizar telemóvel ou qualquer outro dispositivo digital não autorizado pelo docente. 	<p>1. Advertência: chamada verbal de atenção, permanecendo o aluno na sala de aula (Ponto 3, artigo 99.º, RI).</p> <p>2. Procedimentos graduais consoante a gravidade e recorrência dos comportamentos (aplicação de uma ou mais medidas propostas):</p> <p>2.1. Elaboração de um texto autorreflexivo/pedido de desculpa;</p> <p>2.2. Transcrição das regras infringidas;</p> <p>2.3. Limpeza dos espaços danificados;</p> <p>2.4. Restrição nos intervalos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Educador ☞ Professor Titular de Turma ☞ Docente ☞ Diretor de Turma ☞ Assistente Operacional
2 (DOIS) GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reincidir em qualquer uma das infrações ligeiras; ♦ Recusar acatar ordens do professor; ♦ Reiterar intervenções despropositadas e perturbadoras; ♦ Manifestar, reiteradamente, atitudes provocatórias; ♦ Recusar mudar vestuário inadequado ou alterar o seu uso impróprio; ♦ Destabilizar, incessantemente, com conversas e/ou brincadeiras; ♦ Escrever/desenhar, deliberadamente, nas paredes ou no mobiliário; ♦ Não cumprir as regras definidas para cada espaço escolar. 	<p>1. Marcação de falta disciplinar.</p> <p>2. Registo da ocorrência, em documento próprio.</p> <p>3. Ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para o EAA, acompanhado por AO.</p> <p>4. Comunicação ao DT que de seguida comunica ao EE.</p> <p>5. Procedimentos graduais (aplicação de uma ou mais medidas propostas):</p> <p>5.1. Contrato de comportamento;</p> <p>5.2. Serviço comunitário ou realização de tarefas ou atividades de integração escolar;</p> <p>5.3. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares;</p> <p>5.4. Aplicação de 1 a 3 dias de suspensão;</p> <p>5.5. Apreensão do telemóvel e de outros aparelhos eletrónicos por Professores e AO;</p> <p>5.6. Entrega do telemóvel e de outros aparelhos eletrónicos na direção; levantamento exclusivo pelo E.E.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Educador ☞ Professor Titular de Turma ☞ Docente ☞ Diretor de Turma ☞ Conselho de Turma ☞ Assistente Operacional ☞ Equipa EAA
3 (TRÊS) MUITO GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reincidir em qualquer uma das infrações graves; ♦ Recusar o cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada; ♦ Apresentar comportamentos totalmente desajustados e/ou agressivos; ♦ Manifestar, reiteradamente, atitudes provocatórias e desafiadoras, utilizando linguagem inadequada; ♦ Apresentar violência verbal e/ou física para com o professor, colegas ou outro membro da comunidade escolar; ♦ Roubar/furtar/danificar, comprovadamente, bens alheios; ♦ Apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de estupefacientes; ♦ Captar sons ou imagens (...) cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada; ♦ Difundir, na escola ou fora dela (...) sons ou imagens (...) sem autorização do Diretor da escola; ♦ Falsificar documentos e/ou assinaturas; ♦ Possuir/utilizar objetos perigosos e/ou substâncias proibidas. 	<p>1. Marcação de falta disciplinar.</p> <p>2. Registo da ocorrência, em documento próprio.</p> <p>3. Ordem de saída da sala de aula.</p> <p>4. Encaminhamento para a Direção acompanhado por AO, Técnico ou Docente.</p> <p>5. Comunicação ao DT que solicita ao EE a sua vinda à escola.</p> <p>6. Procedimentos graduais consoante a gravidade e recorrência dos comportamentos (aplicação de uma ou mais medidas propostas):</p> <p>6.1. Repreensão escrita, registada.</p> <p>6.2. Serviço comunitário ou realização de tarefas ou atividades de integração escolar;</p> <p>6.3. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares.</p> <p>6.4. Aplicação de 4 a 12 dias de suspensão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Professor Titular de Turma ☞ Docente ☞ Diretor de turma ☞ Assistente Operacional ☞ Equipa EAA ☞ Direção ☞ Forças policiais /CPCI/ e outros organismos ou entidades



5.3. FLUXOGRAMA



NOTA: Este fluxograma não dispensa a leitura atenta do RI do Agrupamento e do Manual de Conduta, que apresenta propostas de aplicação de medidas consoante o grau de infração e a recorrência de comportamentos.

6. PROCEDIMENTOS

Assumindo-se o presente manual como um documento orientador, será sempre da responsabilidade dos Educadores/Professores e/ou Assistentes Operacionais a tipificação da medida a registar, mediante as orientações do presente documento.

Independentemente do grau de gravidade, as situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar e sempre que possível, ser resolvidas pelos Professores ou Assistentes Operacionais.

Quando a situação o exija ou aconselhe, deverá ser o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma a resolver estas situações.

Nos casos de indisciplina grave, grau 2, o Professor poderá encaminhar o aluno para a EAA (Sala A2.5/A26), acompanhado por um Assistente Operacional, cumprindo os procedimentos adotados pelo gabinete.

Próximo do término da aula, o aluno deve ser reencaminhado novamente para a sala de aula. No final da aula, o professor que deu ordem de saída da sala regista a ocorrência e entrega-a ao Diretor de Turma, que informa o Encarregado de Educação.

Em casos muito graves, grau 3, os alunos deverão ser encaminhados de imediato à Coordenação de Estabelecimento/Direção acompanhados **sempre** por um Assistente Operacional. O Encarregado de Educação será chamado à escola e terá de comparecer com a máxima urgência, para tomar conhecimento da ocorrência. O aluno só poderá sair da escola, nestas situações, acompanhado pelo Encarregado de Educação.

7. PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

7.1. FORA DA SALA DE AULA

As ocorrências disciplinares noutros espaços escolares, para além dos espaços de aula, devem ser obrigatoriamente objeto de intervenção corretiva por parte do Professor ou Assistente Operacional/Técnico que as presenciem.

O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do parágrafo anterior, deve comunicar imediatamente ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma/Equipa do EAA, os quais, após consideração do grau de infração, atua em conformidade com o definido no presente documento.

Independentemente da sua gravidade, as situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar, e sempre que possível, ser resolvidas pelos Professores e/ou Diretores de Turma. Quando a situação o aconselhe ou exija, deverá o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma comunicá-la, prontamente, aos serviços de apoio considerados pertinentes e à Direção.

7.2. DENTRO DA SALA DE AULA

Quando a ocorrência for considerada Ligeira, grau 1, é aplicada a medida disciplinar corretiva “Advertência”, devendo o aluno em questão permanecer na sala de aula.

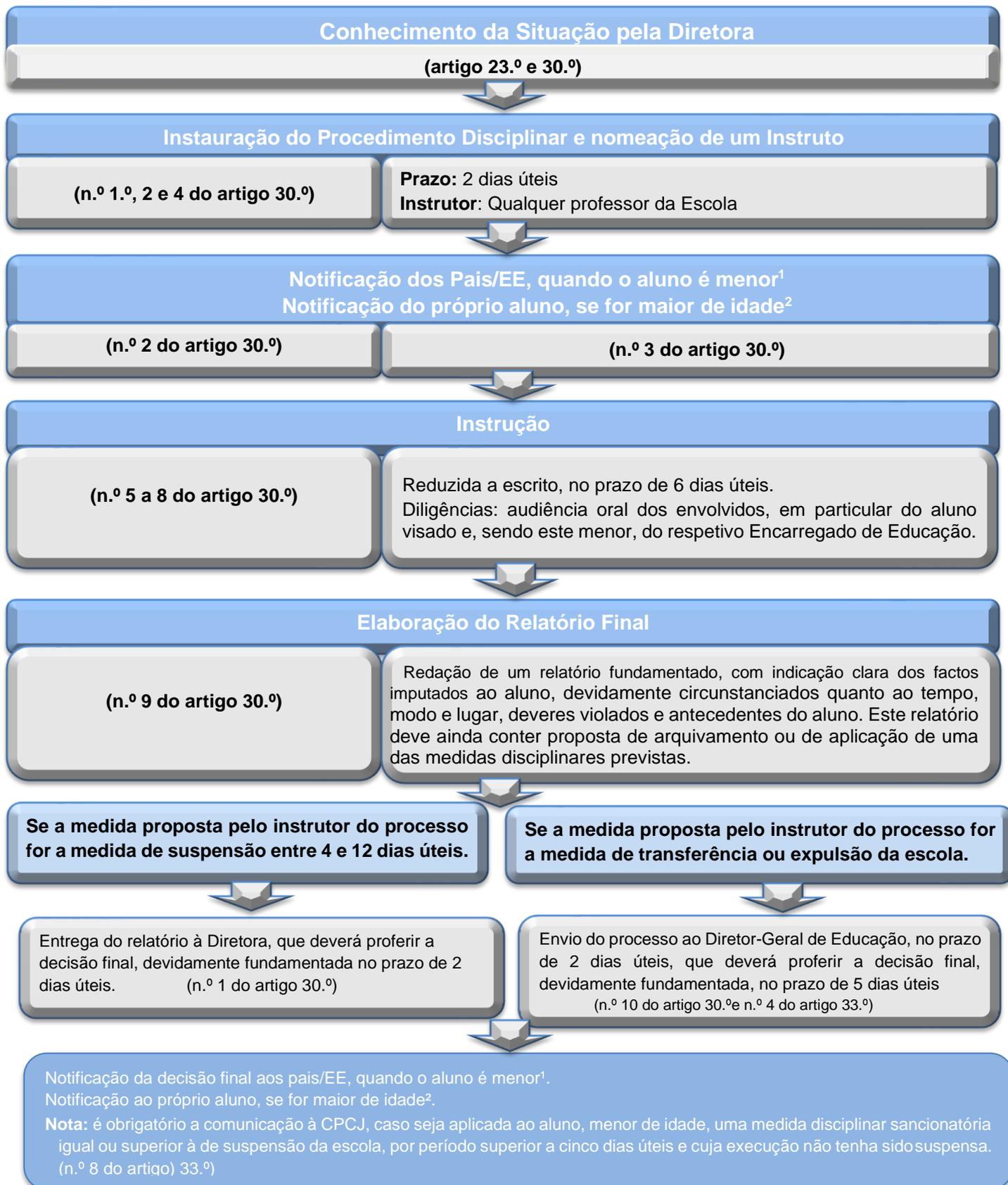
Se a ocorrência for considerada Grave ou Muito Grave, e o professor aplique a medida disciplinar corretiva “Ordem de saída da sala de aula”, o aluno deve ser encaminhado para o EAA, após:

- ✎ Preenchimento da ficha “Participação disciplinar de ocorrência dentro da sala de aula”, (documento existente nas salas de aula);
- ✎ Encaminhamento dos alunos para o EAA, sempre acompanhados por um Assistente Operacional, que entrega o documento preenchido pelo professor aos elementos do EAA que se encontrem nesse momento no espaço Reflete@qui;
- ✎ Marcação obrigatória da falta disciplinar e comunicação da ocorrência ao Diretor de Turma.

8. TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Tramitação do procedimento disciplinar dos alunos (artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

O procedimento disciplinar é obrigatório quando as medidas disciplinares sancionatórias a aplicar sejam as previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2, do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012.



¹ (n.º 6 e 7 do artigo 33.º)
Prazo: 2 dias úteis

² (n.º 6 e 7 do artigo 33.º)
Prazo: 1 dias úteis

9. ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- Intervenção das equipas do GAAF e do EAA;
- Aplicação de Tutorias;
- Realização de Assembleias de Turma;
- Dinamização de Sessões de Sensibilização BE, PSP, etc.;
- Implementação de programas diversos: de Competências; Mentorias; RESCUR; Ubuntu;
- Desenvolvimento de atividades extracurriculares: clubes, desporto escolar, outros.

Aprovado em Conselho Pedagógico em

Tomada de Conhecimento pelo Conselho Geral em