



CÓDIGO DE CONDUTA

Melhorar a Qualidade do Clima de Escola

(COMO COMBATER A INDISCIPLINA NA ESCOLA)

Escola Sede: Escola Secundária de Ponte de Sor Rua General Humberto Delgado 7400-259 Ponte de Sor

☎ 242291010/11 📠 242204030



Os Fundos Europeus mais próximos de si.

INTRODUÇÃO

De acordo com o art.º 39º da Lei nº51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar,

“A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.” (art.º 39º, ponto 1).

Neste sentido, e na sequência do Plano de Ação de Melhoria, **«Melhorar a Qualidade do Clima da Escola»**, da reflexão que se pretendeu o mais abrangente possível, do Projeto Educativo do AEPS e dos vários documentos resultantes da autoavaliação, avaliação externa e dos relatórios TEIP, o AEPS decidiu elaborar um código de conduta para toda a comunidade escolar (pessoal docente e não docente, alunos e pais e encarregados de educação) quando estão nas instalações da escola ou numa atividade do Agrupamento.

A necessidade da conceção do código de conduta decorreu da emergência de situações relacionadas com a indisciplina, evidenciando-se comportamentos problemáticos e desviantes, dentro e fora da sala de aula e dificuldade na gestão de relações entre pares, com manifestações comportamentais desajustadas, de indisciplina e/ou conflito.

Pretende-se com este código desenvolver uma cultura de responsabilização de Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente em situações de incumprimento dos seus deveres, enquanto alunos, referidos no Regulamento Interno. Neste documento estão também expressas normas inerentes às funções desempenhadas pelos professores e pelo pessoal não docente.

Assumindo como principal objetivo a criação de um ambiente que assegure o desenvolvimento dos valores definidos no Projeto Educativo de Escola e, por consequência, uma

educação para a cidadania participativa e responsável, este Código de Conduta considera as questões disciplinares vividas na escola e promove a plena integração dos alunos na comunidade escolar. Esta tarefa implica o envolvimento de toda a comunidade educativa no respeito pelos direitos e deveres definidos no Regulamento Interno da Escola e procura a afirmação da mesma enquanto instituição de importância primordial na difusão de conhecimentos, valores éticos, sociais, culturais e de cidadania indispensáveis na integração plena dos indivíduos na nossa sociedade.

É também objetivo deste código o desenvolvimento de uma cultura de participação plena e responsabilização de pais e encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos e reforçar estratégias conducentes à regulação do comportamento dos alunos para melhorar a qualidade do clima educativo.

O código de conduta não substitui o Projeto Educativo nem o Regulamento Interno da Escola.

Este documento será revisto sempre que se considere necessário.

1. CÓDIGO DE CONDUTA DOS PROFESSORES

Os Professores devem:

1. Ser pontuais e assíduos;
2. Articular a sua intervenção com os encarregados de educação/ pais e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
3. Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora dela, no exercício das suas funções;
4. Fazer um esforço construtivo para criar condições de aprendizagem saudáveis, seguras e justas;
5. Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
6. Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
7. Atuar de imediato e de acordo com a sua função;
8. Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados depois das atividades letivas;
9. Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia, em contexto de sala de aula, a menos que tal se enquadre nas metodologias a adotar no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
10. Fazer cumprir as normas e as regras do Agrupamento (Regulamento Interno) e agir de acordo com os procedimentos instituídos;
11. Conhecer as suas funções e exercê-las com empenho e profissionalismo;
12. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor e/ou dos encarregados de educação no caso de envolver alunos;
13. 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.

2. CÓDIGO DE CONDUTA DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Os funcionários e demais pessoal não docente devem:

1. Ser pontuais e assíduos;
2. Exercer a sua autoridade no âmbito das instalações escolares, no exercício das suas funções;
3. Conhecer bem as suas funções e os procedimentos do agrupamento;
4. Fazer cumprir as normas e as regras do agrupamento e agir de imediato e de acordo com os procedimentos instituídos, com firmeza, mantendo um tom de voz calmo e assertivo adequado ao contexto escolar;
5. Respeitar os alunos, professores e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar, utilizando uma linguagem adequada;
6. Resolver situações de conflito de forma assertiva;
7. Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
8. Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
9. Garantir que os espaços se mantenham limpos e arrumados;
10. Não utilizar os telemóveis ou outros equipamentos multimédia para uso pessoal, nos espaços adjacentes às salas de aula, durante as mesmas e na vigilância dos intervalos;
11. 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;
12. Intervir em situações de indisciplina/colaborar para manter a disciplina dentro do recinto escolar, zelando pela correta implementação do Código de Conduta;
13. Agir de acordo com a faixa etária dos alunos.

3. CODIGO DE CONDUTA DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais e Encarregados de Educação devem:

- 1.** Ser responsáveis pela educação dos seus filhos ou educandos;
- 2.** Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites;
- 3.** Cumprir os procedimentos existentes na escola relativos à entrada dos pais/ encarregados de educação, no recinto escolar;
- 4.** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- 5.** Devem zelar para que os alunos façam uma alimentação saudável e equilibrada;
- 6.** Caso os alunos almoçem na escola, é responsabilidade do encarregado de educação garantir que a reserva da senha é feita atempadamente;
- 7.** Promover a articulação escola/família, assumindo a sua responsabilidade na transmissão de valores, pela definição de regras e limites e cumprimento dos mesmos, fomentando uma comunicação saudável com o Agrupamento, confiando e dando credibilidade à escola;
- 8.** Garantir que o seu educando cumpre rigorosamente os seus deveres, nos termos do presente Código de Conduta, em termos de comportamento e de empenho no seu processo de ensino e aprendizagem;
- 9.** Garantir que o seu educando se faz acompanhar do material necessário a cada uma das disciplinas;
- 10.** Cooperar com os professores, nas várias fases do processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos, quando forem solicitados por aqueles para tal;
- 11.** Comunicar com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma sempre que julgue pertinente ou que sejam convocados, nas horas estipuladas para o efeito;
- 12.** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar 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;
- 13.** Informar a escola e manter-se informado sobre todas as questões relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- 14.** Colaborar ativamente na resolução de problemas de indisciplina, contribuindo para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar;
- 15.** Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- 16.** Permanecer na escola o tempo estritamente necessário para a resolução das situações relacionadas com o seu educando;
- 17.** Não interromper as atividades letivas;
- 18.** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- 19.** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- 20.** Verificar regularmente as mensagens da escola através da caderneta escolar ou outros meios de comunicação;
- 21.** Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei;
- 22.** Verificar regularmente o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do seu educando;
- 23.** Proporcionar aos seus educandos um bom ambiente de trabalho;
- 24.** Certificar-se de que o seu educando se organiza de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer.

4. CÓDIGO DE CONDUTA DOS ALUNOS

Os alunos devem:

1. Ser pontuais, assíduos e empenhados;
2. Tratar com correção os professores, assistentes operacionais e os seus colegas;
3. Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares;
4. Participar com empenho nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pela escola;
5. Realizar todas as tarefas escolares que lhe forem solicitadas;
6. Responsabilizar-se pelos objetos, materiais e equipamentos que transportem para o interior da escola;
7. Trazer sempre consigo a Caderneta do Aluno e o cartão magnético de identificação;
8. Comportar-se de forma adequada no recinto escolar;
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade escolar, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
10. Entrar e sair da sala/laboratório/refeitório/biblioteca/bar ou outros espaços de forma ordeira;
11. Permanecer, durante os intervalos, nos espaços exteriores e bufete/zona de convívio, exceto em condições atmosféricas adversas;
12. Não permanecer junto das salas de aula quando estas estiverem em funcionamento e não perturbar, seja de que modo for, qualquer outra atividade escolar;
13. Respeitar os materiais e outros bens próprios e de colegas;
14. Reparar os danos por si causados em materiais, equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar a escola relativamente aos prejuízos causados;
15. Não utilizar patins, skates ou bicicletas dentro do recinto escolar, exceto quando autorizados pelos professores em atividades pedagógicas;

16. Ter comportamentos e atitudes que não atentem contra os direitos dos outros ou contra a lei;
17. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
18. Não utilizar equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis ou tablets, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando autorizado pelos professores ou pelos responsáveis pela direção da escola, para alguma atividade específica;
19. Não captar sons ou imagens, nomeadamente, de atividades letivas e não letivas, exceto com autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola;
20. Não difundir, na escola ou fora dela, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons e imagem captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção da escola;
21. Apresentar-se com postura e vestuário que se revelem adequados, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
22. Colaborar ordeiramente nas atividades, respeitando professor e colegas;
23. 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;
24. Respeitar e promover a integração dos alunos que iniciam a sua frequência no Agrupamento;
25. Permanecer na Escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

a) DEVERES NA SALA DE AULA

1. Pedir para falar e não interromper os colegas ou o professor;
2. Não se levantar sem autorização;
3. Não comer nem mascar pastilha elástica;
4. Não usar bonés, gorros ou capuzes;
5. Respeitar as regras de comunicação;

6. Deixar a sala limpa e arrumada;
7. Realizar todos os trabalhos solicitados pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas;
8. Não mexer nos materiais/equipamentos da sala de aula sem autorização do professor.

b) DEVERES NOS ESPAÇOS EXTERIORES

1. Manter o recinto escolar sempre limpo, deitando os papéis e outros objetos inúteis nos recipientes apropriados;
2. Respeitar as orientações dadas por todo o pessoal docente e não docente;
3. Respeitar os colegas chamando-os pelo nome próprio;
4. Não ter atitudes agressivas (físicas e verbais);
5. Não permanecer no interior do edifício escolar durante os intervalos, exceto se acompanhados por um professor, assistente operacional ou ainda em condições atmosféricas adversas;
6. Jogar à bola apenas no campo de jogos.
7. Não utilizar colunas de som nos espaços interiores da escola.

c) DEVERES NO REFEITÓRIO

1. Fazer fila de forma ordeira antes de entrar no refeitório e manter-se na mesma, respeitando a sua ordem de entrada;
2. Transportar, no tabuleiro, a refeição completa: sopa, prato principal, fruta/sobremesa;
3. Ter uma postura correta à mesa;
4. Falar em voz baixa;
5. Respeitar o pessoal não docente;
6. Não brincar com a comida, com a água, ou com os talheres e evitar o desperdício de alimentos.
7. Respeitar as regras específicas do refeitório de cada escola.

5. QUALIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

TIPO LIGEIRA

Infração em sala de aula		Medida (medida corretiva a aplicar pelo docente/funcionário)
1)	Atrasar-se para a aula;	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente.
2)	Intervir na aula despropositadamente;	
3)	Levantar-se sem autorização;	
4)	Conversar/brincar durante a aula	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente – Repreensão (a reiteração implica comunicação escrita ao EE). • A reiteração, ou uma intensidade maior, implica saída temporária da sala para copiar o código de conduta, no Gabinete de Intervenção Prioritária (GIP).
5)	Estar virado para trás constantemente	
6)	Provocar os colegas de modo jocoso ou satírico	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente – Repreensão (a reiteração implica comunicação escrita ao EE). • O aluno faz cópia do código de conduta /restrições no recreio perdendo os intervalos/pode implicar saída temporária da sala de aula, para o Gabinete (GIP).
7)	Ter manifestações emocionais e atitudes despropositadas dentro da sala de aula (grito, berro, tom incorreto)	
8)	Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente (a reiteração implica comunicação escrita ao EE). • O aluno redige um pedido de desculpas durante os intervalos, no Gabinete (GIP).
9)	Utilização do telemóvel para fins não autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente /assistente operacional. • À 2ª vez o telemóvel é entregue na Direção e devolvido apenas ao EE.
10)	Usar bonés, gorros, capuzes dentro da sala de aula	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente. • O aluno corrige o comportamento.
11)	Sujar a cadeira, mesa ou a sala	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente. • O aluno limpa o que sujou.
12)	Mascar pastilha elástica e comer sem autorização	<ul style="list-style-type: none"> • Advertência do docente. • O aluno corrige o comportamento.

TIPO GRAVE

Infração		Medida (medida corretiva a aplicar pelo docente/funcionário/Diretor de Turma)
1)	Recusa no cumprimento de qualquer medida disciplinar associada a infrações ligeiras.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • O aluno perde os intervalos durante uma semana. • Frequentará o GIP durante esse período. Situação passível de suspensão até 3 dias.
2)	Entrada e saída da sala de aula aos gritos e empurrões.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Perda dos intervalos desse dia ou do dia seguinte, passando-os no GIP realizando cópia da conduta dos alunos e deveres dos alunos do Regulamento Interno.
3)	Usar linguagem imprópria (dizer asneiras).	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocorrer em aula, expulsão da aula para o GIP e respetiva participação disciplinar. • Se ocorrer no recinto, o assistente operacional informa o DT/Direção e este atribui perda do intervalo e realização de tarefa o mais cedo possível. • Comunicação ao EE.
4)	Não acatar as ordens do professor/funcionário.	
5)	Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário ou qualquer outra parte do edifício, destruir material escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Repreensão. • Perda dos intervalos e ocupação dos mesmos para efetuar limpeza do que sujou. • Comunicação ao EE.
6)	Utilizar qualquer meio multimédia não autorizado pelo professor durante a aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Possível expulsão da aula com tarefa para o GIP. • O material multimédia será confiscado pelo professor, entregue na direção desligado e em envelope fechado, onde só poderá ser levantado pelo EE.
7)	Não cumprir as regras dos espaços e desrespeitá-los ostensivamente (refeitório, biblioteca, pavilhão etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Saída desse local, ficando proibido de o frequentar durante uma semana (à exceção do refeitório e pavilhão). • O EE toma conhecimento da situação. • Ao ser expulso do local, o aluno é encaminhado para o GIP.
8)	Fumar dentro do recinto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • EE toma conhecimento da situação. • Um dia de suspensão.
9)	Participar em lutas e gritarias no recinto escolar, correr ou gritar nos corredores da escola, mesmo depois de advertido.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Aluno perde intervalos durante uma semana. • Frequentará o GIP durante esse período, realizando cópias do RI e CC.
10)	Agredir colegas na sala de aula ou no recinto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Expulsão da sala de aula para o GIP ou suspensão de intervalos se ocorrer no recinto. • Situação passível de suspensão de 2 a 5 dias
11)	Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra um professor.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar com expulsão da sala de aula para o GIP. • Situação passível de suspensão de 3 a 6 dias.

TIPO MUITO GRAVE

Infração		Medida (medida disciplinar a aplicar)
1)	Recusa no cumprimento de qualquer uma das sanções que lhe seja aplicada sobre infração grave .	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocorrer em aula, expulsão da aula com tarefa para o GIP. • Participação disciplinar. • Proibição de frequentar espaços lúdicos e visitas de estudo. • Entrevista com EE. • Situação passível de suspensão de 3 a 6 dias.
2)	Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas de forma violenta e premeditada.	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocorrer em aula, expulsão da aula com tarefa para o GIP. • Participação disciplinar. • Comunicação ao EE para intervir. • Procedimento disciplinar com possível suspensão de 5 a 10 dias
3)	Roubo/furto.	<ul style="list-style-type: none"> • Restituição do bem roubado /furtado. • Procedimento disciplinar com possível suspensão de 5 a 10 dias.
4)	Ofensas verbais para com professores/ assistentes operacionais/ colegas com extrema agressividade.	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocorrer em aula, expulsão da aula para o GIP. • Participação disciplinar. • Apresentar-se na Direção. • Procedimento disciplinar com possibilidade de suspensão até 5 dias.
5)	Discriminação, difamação, divulgação de rumores ou mentiras.	<ul style="list-style-type: none"> • Serviço comunitário. • Comunicação ao EE. • Proibição de frequentar espaços lúdicos e visitas de estudo. • Suspensão até 3 dias.
6)	Provocação/coerção (coação); afrontamento / perseguição.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Presente à Direção. • Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 10 dias.
7)	Ameaças/Intimidação (pares, professores e assistentes operacionais).	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocorrer em aula, expulsão da aula para o GIP. • Participação disciplinar. • Comunicação ao EE para entrevista. • Apresentar-se na direção. • Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 10 dias.
8)	Humilhação pública ou privada (SMS, Web, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Participação disciplinar. • Comunicação a EE. • Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 10 dias.
9)	Associação a grupos com intuito violento	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação a EE. • Participação à GNR (Escola Segura). • Procedimento disciplinar passível de suspensão

6. IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

a) CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico dá parecer sobre o Código de Conduta que apoia o pessoal docente, não docente e alunos/ formandos na sua correta implementação.

O Conselho Geral aprova o Código de Conduta.

b) DIRETOR

O Diretor tem a responsabilidade de gerir o Agrupamento, assegurando o respeito integral das normas e princípios estabelecidos.

c) PROFESSORES / FORMADORES/TÉCNICOS

Cada professor/formador/técnico tem a responsabilidade de manter a disciplina dentro da sua sala e partilhar com outros professores a responsabilidade comum de manter a ordem e o respeito dentro do recinto escolar.

d) PROFESSOR TITULAR DE TURMA / DIRETOR DE TURMA

O Professor Titular de Turma / Diretor de Turma monitoriza o progresso educacional e comportamental de cada aluno, intervém em questões disciplinares e reúne com os pais e encarregados de educação sempre que necessário.

e) ASSISTENTES OPERACIONAIS E TÉCNICOS

Os Assistentes Operacionais e Técnicos têm a responsabilidade de manter a disciplina dentro do recinto escolar, zelando pela correta implementação do Código de Conduta.

f) ALUNOS / FORMANDOS

Os alunos/ formandos têm o dever de participar na implementação correta do Código de Conduta e de agir sempre de acordo com as normas estipuladas.

g) PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os pais e encarregados de educação devem apoiar a escola na implementação correta do Código, responsabilizando-se pelas ações desadequadas dos seus educandos bem como pelas suas consequências.

7. EQUIPA DE INTERVENÇÃO PRIORITÁRIA

A equipa de Intervenção Prioritária do AEPs, será constituída com “pólos” nas escolas de maiores dimensões. Esta divide-se em dois grupos: uma equipa alargada, e uma equipa restrita, designada por Núcleo de Intervenção.

a) Composição da Equipa Alargada

A equipa alargada é constituída por vários técnicos e docentes responsáveis pela criação do projeto de prevenção à indisciplina, em conjunto com a Direção do Agrupamento e os Coordenadores dos vários gabinetes de intervenção.

b) Competências da Equipa Alargada

- 1) Propor e promover ações de prevenção à indisciplina;
- 2) Definição e/ou redefinição de estratégias e de metas.

c) Composição e competência do Núcleo de Intervenção

O Núcleo de Intervenção é constituído por docentes que fazem parte do Gabinete de Intervenção Prioritária e Psicólogos do SPO ou do GAAF, Animadora, Educadora Social e TIL.

Esta equipa tem como missão a criação de mecanismos de intervenção imediata e eficaz nas situações de indisciplina que se registam em cada escola, sendo ainda responsável por colaborar com o Diretor na tramitação de algumas etapas dos procedimentos disciplinares, e de proceder à criação de uma base de dados relativa à indisciplina no AEPs, de acordo com o seu regimento. A Equipa elabora um relatório trimestral.

7.1. Criação de um Gabinete de Intervenção Prioritária (GIP)

REGULAMENTO

1. DEFINIÇÃO

- O Gabinete de Intervenção Prioritária (GIP) é um espaço gerido por uma equipa de docentes para combate e prevenção da indisciplina e de acompanhamento dos alunos com comportamentos indisciplinados.

2. OBJETIVOS

- Acolher os alunos no âmbito de comportamentos de indisciplina;
- Promover a mediação e a resolução alternativa de conflitos de forma colaborativa e reflexiva, pela equipa do GIP.
- Proceder periodicamente à elaboração de balanços de atitudes, recolha de sugestões de melhoria e avaliação do estado da indisciplina na escola, tendo como objetivo máximo a procura de soluções de intervenção.
- Alocar professores e/ou técnicos, de todos os ciclos, ao gabinete, de modo a preencher todo o horário letivo para que sempre que um aluno seja enviado para o GIP possa ter acompanhamento imediato e personalizado.
- Usar o código de conduta concertado por todos os docentes e não docentes, de modo a uniformizar procedimentos e regras de convivência escolar, dando-o a conhecer no início de cada ano letivo.
- Promover a formação de professores e de pessoal não docente no domínio da resolução/mediação de conflitos com o SPO e GAAF.
- Elaborar instrumentos/documentos de trabalho e materiais que possam contribuir para o desenvolvimento de boas práticas no domínio da prevenção e remediação de situações de indisciplina.

3. COMPOSIÇÃO

- 3.1.** O GIP é coordenado pelo docente designado anualmente pelo Diretor do Agrupamento.
- 3.2.** A equipa do GIP, para efeito de decisão de participação disciplinar, é composta pelos Diretores de Turma, pelo Coordenador do Gabinete e pelo Diretor da Escola. Sempre que as medidas o justifiquem recorrer-se-á, também, à equipa de técnicas ao serviço do Agrupamento.
- 3.3.** A equipa do GIP, para efeitos de gestão do espaço e acompanhamento de realização de tarefas, é formada pelos docentes designados pela atribuição de horas no seu horário para a sala GIP, pelo Coordenador do GIP e pelo Diretor do Agrupamento.
- 3.4.** Ao Coordenador do GIP compete:

- a) analisar com o Diretor de Turma todas as participações disciplinares entregues no gabinete;
- b) colaborar na determinação da medida disciplinar a aplicar;
- c) convocar reuniões com a equipa do GIP.

4. ESPAÇO

4.1. O GIP é um gabinete que se destina ao encaminhamento de discentes que se encontrem em incumprimento dos deveres previstos no Código de Conduta, Regulamento Interno ou Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4.2. O GIP é assegurado pela permanência de professores e/ou técnicos designados com tempos no horário para o efeito.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. O aluno, que viole os deveres previstos no Código de Conduta, Regulamento Interno ou Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

a) será encaminhado pelo professor e acompanhado pelo assistente operacional do bloco, obrigatoriamente, para o GIP. O assistente operacional entrega ao professor do GIP o documento preenchido pelo professor (Ordem de saída da sala de aula – anexo 1);

b) preencherá o guião de reflexão sobre a Ocorrência Disciplinar, disponível num dossiê no GIP, mediante supervisão de um docente (anexo 2);

c) executará a tarefa determinada pelo professor (anexo 1) e, no caso das infrações presenciadas pelo pessoal não docente, o discente cumprirá no gabinete a tarefa atribuída pelo docente da equipa do GIP, nomeadamente lendo, copiando e refletindo sobre o código de conduta ou outro documento que remeta para os deveres do aluno;

5.2. O elemento do GIP que receberá o aluno preencherá a folha de registo (anexo 3);

5.3. O docente do GIP arquivará o guião de reflexão sobre a Ocorrência Disciplinar (anexo 2) e o documento de ordem de saída da sala de aula (anexo 1) no dossiê existente no GIP;

5.4. O docente ou não docente que encaminhou o aluno para o GIP elaborará a participação disciplinar (registo de ocorrência/participação disciplinar) que será entregue/enviado ao Diretor de Turma **no prazo de 24 horas** (anexo 4). O Diretor de Turma aquando da receção do registo de

ocorrência/participação disciplinar deve ir ao GIP levantar o guião de reflexão sobre a Ocorrência Disciplinar, tirar uma cópia do mesmo e posteriormente analisar os dois documentos.

5.5. O Diretor de Turma e o Coordenador do GIP analisarão os documentos e apresentarão, a proposta de atribuição da medida disciplinar (de acordo com o ponto 5 do código de conduta - Qualificação das infrações e medidas disciplinares) que será imediatamente entregue à Direção pelo Diretor de turma. Os casos mais específicos serão encaminhados, para a equipa do SPO e/ou GAAF da escola para mediar e/ou solicitar apoios a outros técnicos especializados para acompanhamento.

É de salientar, que a aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

5.6. Após a aprovação da medida disciplinar corretiva/sancionatória, o Diretor de Turma comunicá-la- á imediatamente ao Encarregado de Educação e aos membros do Conselho de Turma e será responsável por supervisionar o cumprimento da medida disciplinar aplicada.

5.7. Os docentes dos conselhos de turma devem uniformizar regras de sala de aula ou “guiões” e formas de controle do seu cumprimento para os casos identificados de maior indisciplina, de acordo com a especificidade de cada grupo (idade, turma, nível de ensino...). Em caso de incumprimento, devem comunicar imediatamente à equipa do GIP.

6. REVISÃO

6.1. Este regulamento será objeto de revisão/alteração sempre que se justifique.

7. ENTRADA EM VIGOR

7.1. O presente regulamento entra em vigor a 19 de Outubro de 2023.