

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MARTIM DE FREITAS



**GOVERNO DE
PORTUGAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA**

**MEDIDAS DE PROMOÇÃO DA DISCIPLINA
ANO LETIVO 2015/2016**

INDÍCE

1.INTRODUÇÃO	3
2.ENQUADRAMENTO	4
2.1.DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	4
2.2.DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	5
2.3.DEVERES DOS ALUNOS	6
2.3.1. NA SALA DE AULA	8
2.3.2.NOS BLOCOS DE SALAS DE AULA/CORREDORES/ ESCADAS	9
2.3.2.NO BUFETE/CANTINA	9
2.3.3.NA PAPELARIA/SERVIÇOSADMINISTRATIVOS/REPROGRAFIA	10
2.3.4.NA BIBLIOTECA/SALA DE ESTUDO	10
2.3.5.NA CASA DE BANHO	10
2.4.DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	11
3.MEDIDAS DISCIPLINARES	13
4.TIPIFICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS DESADEQUADOS / INFRAÇÕES	16
5.TIPIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO GLOBAL DA TURMA	21
6.MEDIDAS DE RESPOSTA A SITUAÇÕES DE INDISCIPLINA	22
7.TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS	22

1. INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Martim de Freitas tendo consciência da importância do Saber Ser e Saber Estar na qualidade do processo de ensino aprendizagem e no desenvolvimento pessoal dos alunos identificou a disciplina como sendo uma área de intervenção prioritária.

Embora a indisciplina não seja um problema emergente, o Agrupamento depara-se com situações relacionadas com o comportamento/indisciplina dos alunos que obrigam os vários agentes educativos a tomar medidas de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento e restantes normativos legais. Deste modo, é necessário combater os comportamentos desajustados dos alunos em termos do *saber estar*, promover um ambiente de trabalho em sala de aula facilitador das aprendizagens e o bem-estar em todo o espaço escolar, educando os alunos para uma cidadania responsável.

O Agrupamento de Escolas Martim de Freitas considera necessário definir, de modo claro, os procedimentos a adotar perante as situações de indisciplina, com vista à uniformização das formas de atuação e a uma rápida intervenção, embora tendo sempre em conta as circunstâncias específicas de cada caso.

Neste sentido, considerou-se pertinente reunir no mesmo documento uma indicação de normas dos vários agentes educativos constantes do Regulamento Interno do Agrupamento, e uma tipificação de comportamentos incorretos e respetivas medidas disciplinares. É importante a identificação de regras comuns e a divulgação destas, de modo a garantir o seu efetivo conhecimento e a responsabilizar todos os envolvidos pelo seu rigoroso cumprimento e implementação.

2. ENQUADRAMENTO

De acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, “a autonomia dos agrupamentos de escolas (...) 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” (artigo 39º, ponto 1).

Assim sendo considera-se importante explicitar os valores e as regras de convivência e de disciplina, essenciais, que devem ser reconhecidos e observados pelos elementos da comunidade educativa.

2.1. DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Para além do consignado na lei vigente, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são deveres do pessoal docente do Agrupamento:

- Exercer o seu papel de figura de autoridade, respeitando e fazendo-se respeitar.
- Usar uma linguagem adequada ao seu estatuto profissional.
- Tratar os alunos com espírito de equidade.
- Não abandonar o local onde decorrem as atividades escolares ou outras resultantes do serviço distribuído, exceto por motivos imprevistos, avisando sempre o assistente operacional.
- Empenhar-se em criar/manter na sala de aula e no recinto escolar um ambiente favorável ao ensino-aprendizagem com base na exigência e no rigor.
- Cumprir e fazer cumprir os horários de início e termo das atividades.
- Zelar pelo bom uso, conservação e limpeza do local de atividades, bem como dos recursos materiais comunicando aos assistentes operacionais as anomalias observadas.

- Sensibilizar os alunos para princípios e valores, consignados internacionalmente e aceites pelas sociedades democráticas e os definidos no Regulamento Interno.
- Valorizar as competências dos alunos, no domínio dos conhecimentos, das atitudes e dos valores.
- Não permitir a saída de alunos no decurso das atividades letivas da sala de aula, a não ser em situações excecionais.
- Zelar para que nenhum aluno seja perturbado na sala de aula por comportamentos indevidos de outros alunos.
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros.
- Intervir em qualquer espaço escolar onde se verifique o incumprimento das normas constantes do Regulamento Interno.
- Participar em reuniões de conselhos de turma ou outras na definição de estratégias de atuação conjunta e implementá-las em sala de aula.
- Conhecer e aplicar o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

2.2. DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

- Exercer o seu papel de figura de autoridade.
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar.
- Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- Zelar pela manutenção de um ambiente propício à atividade educativa e à saudável convivência, através de atuações preventivas.
- Comunicar superiormente as atitudes incorretas verificadas por todo o espaço escolar, bem como as anomalias de que tenha conhecimento.
- Cuidar do azeio, limpeza e conservação dos espaços e equipamentos à sua responsabilidade.

- Assegurar que o material necessário ao funcionamento das atividades escolares se encontre nas salas, com a devida antecedência e em boas condições de utilização.
- Permanecer no local de trabalho, atento ao cumprimento das suas funções, durante o horário estipulado, não se ausentando sem garantir a sua substituição.
- Não permitir a permanência de alunos dentro dos blocos e próximo das salas de aula durante as atividades letivas.
- Cumprir outras normas e funções específicas, conforme o serviço em que se encontra colocado.
- Apoiar e vigiar os alunos durante os intervalos, quando aguardam a entrada dos professores nas salas ou noutros momentos em que tal se mostre necessário.
- Intervir sempre que depare com infrações por parte dos alunos, participando ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma as ocorrências.
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

2.3. DEVERES DOS ALUNOS

Os alunos têm o dever de:

- Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- Guardar lealdade para com todos os membros 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.
- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, 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.

- Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
- 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 escolar, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
- 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, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem 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 dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e que 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.

- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, 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.
- Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
- Diligenciar no sentido de apresentar uma boa higiene corporal.
- Evitar brincadeiras que possam causar danos físicos, materiais ou morais em si ou terceiros.
- Não praticar quaisquer atividades desportivas fora dos locais para o efeito destinados.
- Manter uma atitude de silêncio, dentro e fora dos blocos, durante o decorrer das atividades letivas.
- Não permanecer nos átrios dos blocos durante o decurso das aulas, de modo a não perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.
- Trazer sempre consigo e apresentar, quando solicitado, o cartão multiusos e/ou a caderneta escolar. Na falta acidental do cartão multiusos, o aluno poderá solicitar um cartão de substituição nos Serviços Administrativos ou nos Serviços de Ação Social Escolar.
- Cumprir regras de cidadania dentro da sala de aula, sem esquecer o devido respeito pelos colegas e docentes.
- Não praticar qualquer ato ilícito.
- Não utilizar linguagem incorreta.
- Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno.

2.3.1. NA SALA DE AULA

- Ser pontual.
- Entrar em silêncio, sem correr nem empurrar.
- Manter os telemóveis e aparelhos eletrónicos desligados e guardados.

- Dirigir-se ao seu lugar que, salvo situações devidamente justificadas, deverá ser mantido ao longo do ano letivo.
- Respeitar o exercício do direito à educação/ensino dos seus pares.
- Sentar-se de forma correta, não arrastando as cadeiras.
- Adotar uma postura correta e oportuna dentro da sala de aula.
- Não levantar sem autorização.
- Conservar o material/equipamento da sala preservando-a para outros utilizadores.
- Não usar o boné, gorros ou capuzes com exceção das aulas que decorrem nos espaços exteriores.
- Não comer e/ou beber sem autorização do professor.
- Não mascar pastilha elástica.
- Trazer o material necessário para a aula.
- Arrumar a cadeira e a mesa, saindo calma e ordeiramente e só quando o professor o tiver autorizado, depois de verificar se a sala está devidamente limpa e arrumada.
- Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos e sem a presença do professor ou de um assistente operacional.

2.3.2. NOS BLOCOS DE SALAS DE AULA/CORREDORES/ESCADAS

- Circular de forma ordeira.
- Não correr, não escorregar pelo corrimão nem empurrar ninguém.
- Não permanecer nos corredores e escadas.
- Não permanecer nos átrios dos blocos de salas de aula, exceto em dias de chuva.

2.3.3. NO BUFETE/CANTINA

Antes da refeição:

- Permanecer e respeitar a fila;
- Entrar ordeiramente;
- Retirar o boné/chapéu da cabeça.

Durante a refeição:

- Respeitar os funcionários de serviço;
- Sentar de forma organizada;
- Não gritar ou falar demasiado alto;
- Não deitar papéis, alimentos ou água para o chão;
- Não sair da mesa sem terminar a refeição (incluindo a fruta).

Depois da refeição:

- Deixar o espaço utilizado limpo;
- Arrumar a cadeira;
- Entregar ordeiramente o tabuleiro, no final.

2.3.4. NA PAPELARIA/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/REPROGRAFIA

- Aguardar pela sua vez para ser atendido.
- Contribuir para a manutenção de um bom ambiente, designadamente, não levantando a voz.

2.3.5. NA BIBLIOTECA/SALA DE ESTUDO

- Respeitar o ambiente de trabalho e concentração, mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa.
- Utilizar, sem estragar, os documentos e equipamento.
- Manter limpo e arrumado o lugar ocupado.

Não é permitido:

- Comer e/ou beber (com exceção da água);
- Usar telemóvel para efetuar ou receber chamadas;
- Alterar a disposição do mobiliário, sem a autorização do responsável pelo espaço;
- O aluno ter comportamento desadequado e/ou perturbador.

2.3.6. NA CASA DE BANHO

- Manter o local limpo e usá-lo com correção.
- Deixar as torneiras fechadas depois de se servir das instalações.
- Não colocar papel, ou outros itens, nas sanitas.

2.4. DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os pais e encarregados de educação têm a responsabilidade, o dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, a saber:

- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola.
- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.
- Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola.
- Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos.
- 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.
- Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.

- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado.
- 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.
- Verificar, regularmente, as mensagens da escola através da caderneta escolar, ou outros meios de comunicação.
- Verificar, regularmente, o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do seu educando.
- Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal.
- Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno da Escola.

3. MEDIDAS DISCIPLINARES

Todas as medidas disciplinares visam o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos assistentes, assumindo sempre uma vertente pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração.

De modo a garantir o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, é fundamental que as atividades escolares se desenvolvam num ambiente propício à aprendizagem, que os comportamentos perturbadores sejam objeto de correção e a cidadania seja exercida de forma responsável.

Deste modo, as medidas disciplinares – corretivas e sancionatórias - devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Capítulo IV – artigo 26º e 28º da Lei nº51/2012 de 5 de Setembro

MEDIDAS DISCIPLINARES		QUEM APLICA
CORRETIVAS	<p>a) Advertência</p> <p>A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.</p>	<p>Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.</p>
	<p>b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.</p> <p>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.</p>	<p>A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.</p>
	<p>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.</p> <p>Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva.</p>	<p>A aplicação da medida é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença.</p>
	<p>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.</p>	<p>A aplicação da medida é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença.</p>
	<p>e) A mudança de turma</p>	<p>A aplicação da medida é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença.</p>

MEDIDAS DISCIPLINARES		QUEM APLICA
SANCIONATÓRIAS	a) A repreensão registada.	Quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
	b) A suspensão até 3 dias úteis.	Diretor
	c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.	Diretor
	d) A transferência de escola.	Compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação .
	e) A expulsão da escola.	Compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação

4. TIPIFICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS DESADEQUADOS / INFRAÇÕES

As infrações disciplinares são tipificadas genericamente em três níveis diferentes, de acordo com a gravidade da ocorrência. São consideradas como: **Pouco Graves, Graves e Muito Graves**

TIPO	TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	MEDIDAS CORRETIVAS OU SANCIONATÓRIAS	INTERVENIENTES
POUCO GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Chegar atrasado. • Não ser portador do material necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registo de falta de atraso ou material. (Controlo interno). Comunicação ao E.E. pelo Diretor de Turma ➤ Registo de falta de presença, à quarta falta, nos termos do R.I. Informação ao Diretor de Turma e comunicação ao E.E. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar ou sair de forma desordeira na sala de aula. • Intervir na aula despropositadamente. • Levantar-se sem autorização. • Voltar-se para trás. • Incomodar os colegas. • Conversar/ brincar durante a aula. • Não acatar o aviso dado por um Professor ou Assistente Operacional/Técnico. • Protelar a realização das tarefas indicadas. • Mastigar pastilha elástica, rebuçados e similares na sala de aula. • Comer ou beber na sala de aula, exceto água desde que devidamente autorizado. • Ter ligados e em local visível e acessível no espaço de aula quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo Professor. • Usar boné ou capuz na sala de aula, na Biblioteca e na sala de Estudo. • Usar vestuário inadequado ao espaço e às atividades escolares. • Sujar a sala de aula ou os restantes espaços escolares e os seus equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Advertência (Registo no programa GIAE, pelo docente ou preenchimento do documento 4.3.2. pelo pessoal não docente) ➤ O aluno corrige o comportamento desadequado ➤ Informação ao Diretor de Turma e comunicação ao E.E. 	<p>Professor</p> <p>Diretor de Turma</p> <p>Assistente Operacional/Técnico</p>

TIPO	TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	MEDIDAS CORRETIVAS OU SANCIONATÓRIAS	INTERVENIENTES
GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> Repetir, durante a aula, comportamentos Pouco Graves que já foram alvo de advertência pelo Professor. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para Direção, para realização de tarefas didáticas / pedagógicas, implicando falta disciplinar e participação por escrito ao Diretor de Turma (e deste ao encarregado de educação). (Registo no programa GIAE) Tarefas ou atividades de integração (Preenchimento dos documentos previstos, pelo Diretor, que carece de autorização do Encarregado de Educação) Repreensão registada. (Preenchimento dos documentos previstos, pelo docente se a ocorrência tiver sido em sala de aula ou pelo diretor noutras situações) 	<p>Professor Diretor de Turma/Professor Titular</p> <p>Diretor</p> <p>Professor</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Repetir, no espaço escolar, comportamentos Pouco Graves que já foram alvo de advertência pelo Professor, Assistente Operacional/Técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> Participação do professor, assistente operacional/ técnico. Participação por escrito ao diretor de turma Tarefas ou atividades de integração <p>Ou</p> <p>Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização certos materiais ou equipamentos.</p>	<p>Professor Assistente Operacional/ técnico</p> <p>Diretor</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar, sem captação de som ou de imagens, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo Professor. 	<ul style="list-style-type: none"> O Aluno entrega o equipamento ao Professor, que o faz chegar à Direção/Coordenador de Estabelecimento, só podendo ser devolvido ao Encarregado de Educação. 	<p>Professor</p> <p>Diretor</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Usar linguagem imprópria/emitir ruídos impróprios em todo o espaço escolar. • Incitar ao uso ou usar linguagem ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outrem. • Escrever ou desenhar no mobiliário, paredes ou danificar o material escolar. • Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra colegas. • Desrespeitar as instruções dadas pelo Professor e/ou Assistente Operacional/Técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordem de saída da sala de aula e encaminhamento para a Direção, para realização de tarefas didáticas / pedagógicas, implicando falta disciplinar e participação ao Diretor de Turma (e deste ao encarregado de educação) (Registo no programa GIAE) ➤ Participação do assistente operacional/ técnico, se for fora da sala de aula (Preenchimento do documento 4.3.2) ➤ Repreensão registada (Preenchimento dos documentos previstos, pelo docente se a ocorrência tiver sido em sala de aula ou pelo diretor noutras situações) ➤ Tarefas ou atividades de integração ➤ Suspensão de 1 a 3 dias úteis (preenchimento dos documentos previsto, pelo Diretor) 	<p>Professor</p> <p>Assistente Operacional/ técnico</p> <p>Conselho de Turma</p> <p>Diretor</p>
--	--	---

TIPO	TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	MEDIDAS SANCIONATÓRIAS	INTERVENIENTES
MUITO GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir em qualquer das infrações Graves. • Sair do espaço de aula sem autorização. • Sair da escola sem autorização. • Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aula e/ ou Direção. • Fumar dentro do espaço escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspensão entre 1 e 3 dias úteis (preenchimento dos documentos previsto, pelo Diretor) 	Diretor
	<ul style="list-style-type: none"> • Captar som ou imagens dentro do recinto escolar por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo Professor ou Diretor. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ O Professor retira o equipamento e entrega-o na Direção/Coordenador de Estabelecimento, só podendo este ser devolvido ao Encarregado de Educação após instauração de processo disciplinar e apagados o som ou imagens captados. ➤ Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar 	Diretor
	<ul style="list-style-type: none"> • Roubar ou furtar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Restituição do bem roubado ou furtado pelo aluno ou, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnização do lesado. ➤ Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. 	Diretor
	<ul style="list-style-type: none"> • Destruir propriedade pessoal de terceiros. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagamento do valor do bem destruído ou da sua reparação. ➤ Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. 	Diretor
	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificar documentos ou assinaturas • Transportar, consumir, facilitar e/ou incentivar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas) • Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra o Professor, Assistente Operacional/Técnico. • Agredir fisicamente qualquer elemento da comunidade escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informação às autoridades administrativas ou policiais. ➤ Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar. 	Diretor Autoridades administrativas ou policiais.

	<ul style="list-style-type: none">• Discriminar, difamar ou divulgar rumores ou mentiras (em presença do próprio ou de terceiros e/ou por quaisquer outros meios incluindo tecnológicos).• Provocar, ameaçar, intimidar, perseguir Alunos, Professor, Assistente Operacional/Técnico.• Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada.• Reincidir em qualquer das infrações Muito Graves.	➤ Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar.	Diretor
--	---	---	---------

4. TIPIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO GLOBAL DA TURMA

É importante o Conselho de Turma/Professor Titular caracterizar o **Comportamento Global da Turma** de uma forma objetiva e o mais rigorosa possível de modo a evitar situações de discrepância entre turmas. Deste modo, é possível identificar/controlar as turmas mais indisciplinadas e também distinguir as que constituem os melhores exemplos.

Assim, de modo a proceder à uniformização do registo em ata, o Conselho de Turma deve atribuir a menção qualitativa, por consenso ou maioria, tendo em atenção cada um dos parâmetros da tabela seguinte.

Parâmetros	Não Satisfaz (2 pontos)	Satisfaz (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Muito Bom (5 pontos)
I. Entrada e saída da sala de aula	Nem sempre entram e saem da sala de forma ordenada	Quase sempre entram e saem de forma ordenada	Entram e saem de forma ordenada	Entram e saem calmamente e de forma ordenada
II. Cumprimento das regras - Estar atento - Participar de forma oportuna - Desligar equipamentos eletrónicos - Conservar o material - Manter a sala limpa	Nem sempre cumprem as regras	Cumprem as regras regularmente	Cumprem as regras	Cumprem as regras de forma exemplar
III. Relação entre colegas	Nem sempre se relacionam bem uns com os outros	Relacionam-se razoavelmente uns com os outros	Têm uma boa relação entre si	Revelam uma excelente relação e camaradagem
IV. Relação com o Professor	Nem sempre se relacionam bem com os Professores	Relacionam-se razoavelmente com os Professores	Têm uma boa relação com os Professores	Estabelecem uma excelente relação com os Professores
V. Resolução de conflitos	Revelam alguma colaboração na resolução de conflitos.	Colaboram na resolução de conflitos	Colaboram intensamente na resolução de problemas	Manifestam um comportamento tolerante e construtivo

Para cada parâmetro, constante na tabela, é atribuído um valor entre **2 e 5**.

A menção qualitativa a registar em ata resultará da soma dos valores de acordo com a seguinte escala:

- até 12 pontos - **Não Satisfaz**;
- 13 a 17 pontos - **Satisfaz**;
- 18 a 22 pontos - **Bom**;
- 23 a 25 pontos - **Muito Bom**.

5. MEDIDAS DE RESPOSTA A SITUAÇÕES DE INDISCIPLINA

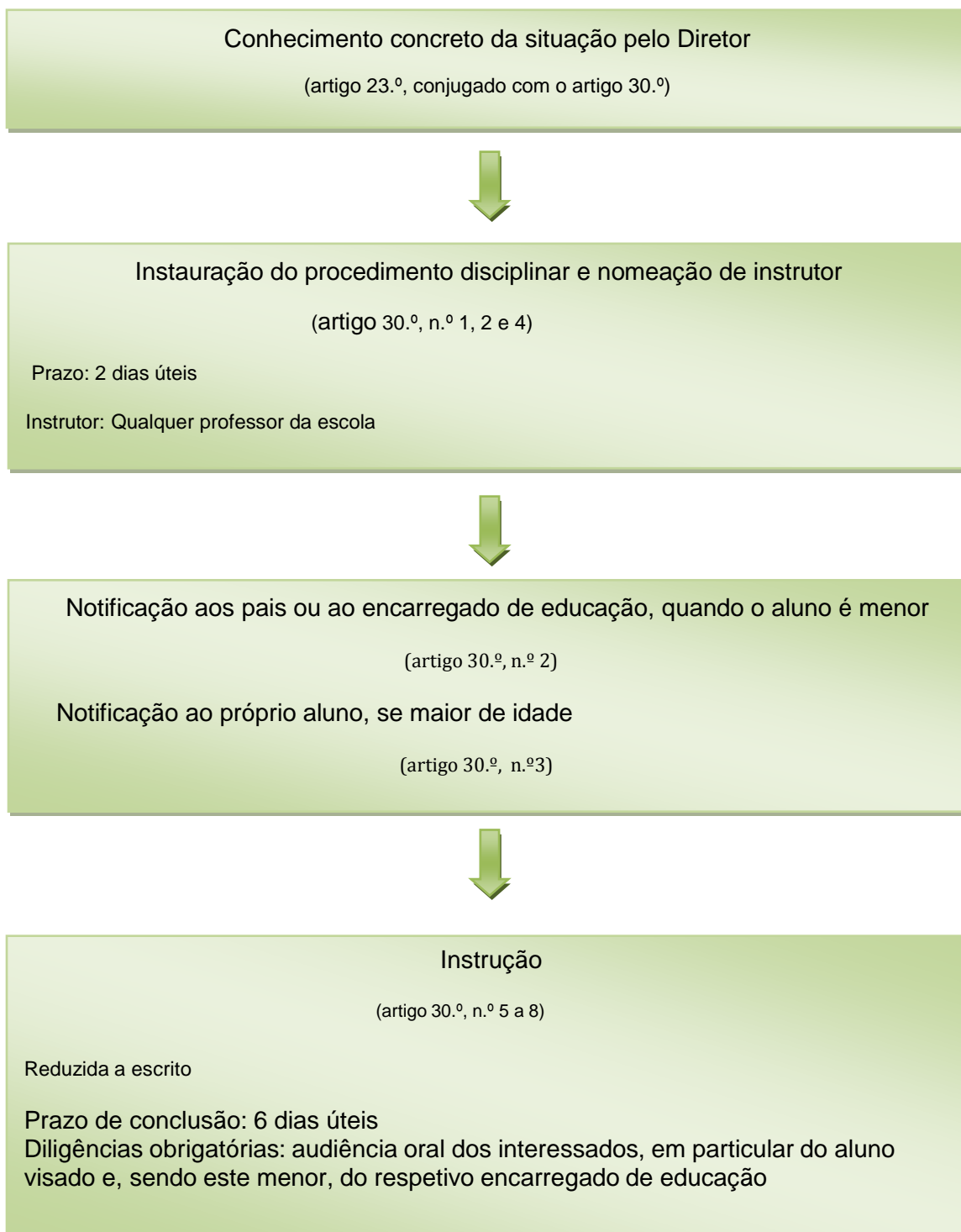
O presente documento é apenas um guia orientador, a tipificação da medida a registar é sempre da responsabilidade do professor. Assim:

1. As infrações disciplinares devem ser registadas no programa GIAE. No 2º e 3º ciclos, as infrações registadas na caderneta do aluno devem sê-lo também no programa GIAE.
2. Independentemente da sua gravidade, as situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar e sempre que possível, ser resolvidas pelos professores ou assistentes. Quando a situação o exigir ou aconselhe, deverá ser o diretor de turma/professor titular de turma a resolver os casos de indisciplina.
3. Em casos graves os alunos deverão ser levados de imediato à Direção/Coordenador de Estabelecimento acompanhado por um assistente operacional. O encarregado de educação será chamado à escola, com a máxima urgência, para tomar conhecimento do comportamento do seu educando.
4. A utilização de telemóveis e outros equipamentos multimédia não autorizados pelo professor será penalizada de modo diferente. O equipamento deverá ser confiscado pelo professor e entregue na direção. O equipamento só será devolvido, presencialmente, ao encarregado de educação.

6. TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE ALUNOS

(artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 05 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, de 05 de Setembro.





Elaboração do Relatório final

(artigo 30.º, n.º 9)

Documento fundamentado, com indicação concreta dos factos imputados ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar, deveres violados e antecedentes do aluno.

Deve ainda conter proposta de arquivamento ou de aplicação de uma das medidas disciplinares

Se a medida proposta pelo instrutor do processo for a medida de suspensão da escola entre 4 e 12 dias

Se a medida proposta pelo instrutor do processo for a medida de transferência ou expulsão da escola

Remessa o relatório ao Diretor, que deverá proferir decisão final, devidamente fundamentada, no prazo de 2 dias úteis

(artigo 33.º, n.º 1)

Remessa do processo ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis, que deverá proferir decisão final, devidamente fundamentada, no prazo de 5 dias úteis

(artigo 30.º, n.º 10 e artigo 33.º, n.º 4)



Notificação da decisão final aos pais ou ao encarregado de educação, quando o aluno é menor.

(artigo 33.º, n.º 6 e 7)

Prazo: 2 dias úteis

Notificação ao próprio aluno, se maior de idade.

(artigo 33.º, n.º 6 e 7)

Prazo: 1 dia útil

Nota: É obrigatória a comunicação à CPCJ, caso seja aplicada ao aluno, menor de idade, uma medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa



Recurso (artigo 36.º)

Apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas
Prazo: 5 dias úteis

A interpor para:

o Conselho Geral do AE/ENA (no caso das medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor) ou,
- para o membro do Governo competente (no caso das medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação) Só tem efeitos suspensivos quando se trate das medidas de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, transferência ou expulsão da escola



Apreciação e decisão do recurso (artigo 36.º, n.º 3 a 6)

Pelo Conselho Geral: no prazo máximo de 15 dias úteis

Pelo membro do Governo competente, cuja decisão é remetida à escola, no prazo de 5 dias úteis



Notificação

(artigo 36.º, n.º 5 e 6, conjugado com o artigo 33.º, n.º 6 e 7)

O Diretor procede à notificação aos interessados

Prazo: 2 dias úteis (aos pais ou ao encarregado de educação, quando o aluno é menor) Prazo: 1 dia útil (ao próprio aluno, se maior de idade)

Aprovado em Conselho Pedagógico em 9 de março de 2016

O Diretor

Alberto Barreira