



**ESARS**

**ESCOLA SECUNDÁRIA ALFREDO DOS REIS SILVEIRA**

# **Plano de Atuação**

## **DISCIPLINA +**

Ano letivo 2021-2022

---

# Conteúdo

Introdução.....	3
1. Objetivos .....	5
2. Organização.....	6
A – Estruturas de intervenção .....	6
B – Uniformização de Procedimentos.....	6
3. Oficina do Gabinete de Apoio ao Aluno – Oficina do GAA.....	7
4. Gabinete de Acompanhamento ao aluno – GAA.....	8
5. Pontualidade +.....	9
6. Apoio ao Diretor de Turma.....	9
7. Tipificação de comportamentos/medidas disciplinares.....	10
8. Procedimentos dos professores .....	17
9. Procedimentos dos Assistentes Operacionais.....	18
10. Procedimentos da Oficina do GAA.....	18
11. Procedimentos do diretor de turma .....	19
12. Ocorrências em espaços exteriores ou de convívio.....	19
13. Tipificação do comportamento global da turma .....	19
14. Monitorização e Avaliação .....	21

# Introdução

Este documento surgiu na sequência da auscultação feita junto dos Departamentos Disciplinares, no final do ano letivo 2020-2021, em que foi solicitada pela Direção a indicação de estratégias de atuação para minimizar os problemas de indisciplina verificados nos últimos anos na escola, sobretudo no 3.º ciclo. Grande parte dos Departamentos apontou que deveria existir uma tipificação dos comportamentos desajustados e reiterados de indisciplina em sala de aula, associados, frequentemente, a baixos níveis de desempenho escolar, decorrentes da falta de motivação para as aprendizagens e de défice de acompanhamento / envolvimento parental.

Foi, igualmente, neste sentido que a Direção se candidatou, em finais de julho de 2021, com um *Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário*, no âmbito do *Plano 21|23 Escola+*, tendo o mesmo sido aprovado, implicando a contratação de um recurso humano - técnico especializado. O referido plano designa-se *+Atitudes e Saberes esARS* e o presente *Plano de Atuação Disciplina +* complementa-o.

É imperioso implementar **uma estratégia comum de atuação**, envolvendo alunos, professores, pais / EE e até parceiros externos, com finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, contribuir para o sucesso das aprendizagens e, sobretudo, para o gosto de aprender.

Convém lembrar que a ESARS tem vindo, ao longo dos últimos anos, a desenvolver um conjunto de procedimentos internos que tem levado os alunos a refletir sobre os seus comportamentos desajustados, quando são encaminhados para o GAA (Gabinete de Apoio ao Aluno). Esta estrutura foi tendo um grupo alargado de docentes, de forma a permitir um atendimento que cobrisse a mancha horária de funcionamento da escola, para dar resposta aos problemas de indisciplina que iam surgindo não só em contexto de sala de aula, como também noutros espaços escolares. Contudo, denotou-se que os professores não atuavam de forma uniforme, desrespeitando, por vezes, procedimentos legais. Daí a necessidade de um documento que oriente os professores a atuarem de forma criteriosa e uniforme, dando-se conhecimento dos vários procedimentos constantes neste documento aos alunos e respetivos pais / encarregados de educação.

Atendendo a que se registou um elevado número de retenções de 9.ºano no final do ano letivo 2020-2021 e que vários alunos transitaram de 8.º para o 9.ºano com um histórico de indisciplina considerável, foi decidido em Conselho Pedagógico criar uma disciplina, dentro da componente do Currículo da Oferta Complementar, - *Literacia Cívica*, lecionada pelo Diretor de Turma. A disciplina terá uma carga horária de 50 minutos e irá contemplar ações estratégicas de ensino que visam a prevenção e o combate à indisciplina, tendo como objetivo fomentar a reflexão dos alunos sobre comportamentos e atitudes nos vários espaços escolares, com professores, funcionários e os seus pares. Pretende-se, ainda, com esta disciplina, que os alunos encontrem soluções que permitam desenvolver as aprendizagens num ambiente harmonioso conducente ao sucesso educativo.

Este *Plano de Atuação Disciplina+* pressupõe uma articulação entre várias estruturas educativas já existentes, como a EMAEI, o GAA, o SPO, os Conselhos de Turma e o próprio DT. Este documento estruturante assenta na criação de uma nova estrutura – Oficina do GAA, que, numa primeira instância, atuará nas situações encaminhadas, ficando o GAA,

como estrutura de retaguarda, restrita a poucos professores, que acompanhará a prazo os comportamentos desajustados dos alunos.

# 1. Objetivos

Operacionalizar o *Plano de Atuação Disciplina+* na sua dimensão de intervenção perante alunos com comportamentos sociais e cívicos desajustados.

Intervir de forma integrada, numa perspetiva de prevenção e recuperação de comportamentos sociais e cívicos desajustados.

Tipificar medidas disciplinares a aplicar nos casos de reincidência em comportamentos desajustados, que não sejam possível recuperar.

Definir procedimentos operacionais comuns a todos os intervenientes.

Contribuir para a promoção de um bom ambiente dentro e fora dos espaços de aula, propiciador das aprendizagens e de um convívio salutar, respeitador das normas de segurança vigentes.

## 2. Organização

### A – Estruturas de intervenção

- Intervenção junto dos alunos com atitudes/comportamentos desajustados em espaço de aula (sala ou outros espaços em que decorram atividades letivas) ou noutros quaisquer espaços, doravante designados genericamente por espaços de convívio e serviços.
  - atuação imediata através da Oficina do GAA (OGAA);
  - acompanhamento a prazo de alunos reincidentes através do GAA (Gabinete de Apoio ao Aluno);
- Intervenção junto dos alunos que não são pontuais à primeira aula do dia.

### B – Uniformização de Procedimentos

- Tipificação de comportamentos/medidas disciplinares;
- Tipificação do comportamento global de turma;
- Apoio ao diretor de turma.

### 3. Oficina do Gabinete de Apoio ao Aluno – Oficina do GAA

É uma estrutura de intervenção que pretende cobrir o horário de funcionamento da escola, com a função de atuar de imediato sobre o aluno mandado sair do espaço de aula ou sinalizado por comportamentos desajustados nos espaços de convívio e serviços. Visa a correção de comportamentos por via da reflexão sobre a ocorrência.

#### Funções:

- Receber o aluno que entre na escola mais do que 10 minutos depois da primeira aula/bloco letivo do seu horário e apurar a justificação do atraso.
- Aplicar os procedimentos definidos.
- Encaminhar a justificação para o diretor de turma.
- Propor a celebração de um Contrato de Pontualidade em caso de reincidência continuada.
- Receber o aluno sancionado com ordem de saída do espaço de aula e/ou proveniente de ocorrências nos espaços de convívio e serviços.
- Receber e auxiliar alunos que voluntariamente procurem apoio para a resolução de problemas.
- Intervir em ocorrências disciplinares por solicitação da Direção.
- Aplicar os procedimentos previstos.

Pode ser proposto o retorno do aluno ao espaço de aula após uma avaliação da gravidade da ocorrência e da resposta à interação estabelecida, desde que se verifiquem as seguintes condições:

- não se tratar de um comportamento tipificado como *Muito Grave* que possa interferir com um ambiente normal da aula;
- o aluno mostrar genuíno arrependimento pelo seu ato;
- o aluno não ter no historial registado outra ocorrência idêntica;
- se o professor autorizar o regresso ao espaço de aula.

A ação da Oficina do GAA não substitui o papel do diretor de turma.

Trabalham em articulação no sentido de uma maior eficácia de atuação

## 4. Gabinete de Acompanhamento ao aluno – GAA

É uma estrutura de intervenção com a função de atuar a prazo sobre o aluno com comportamentos desajustados sinalizados pela Oficina do GAA. Desenvolve uma interação continuada visando a correção de comportamentos em complementaridade com o Projeto das Tutorias e na dependência da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

### Funções:

- Desenvolver um trabalho individualizado de recuperação do aluno, mobilizando, se necessário, recursos internos e/ou estruturas externas que sejam mais adequados ao seu perfil de comportamentos.
- Articular estratégias de intervenção com o diretor de turma e, se necessário, com o conselho de turma.
- Acompanhar a evolução das estratégias aplicadas e, se necessário, proceder ao seu ajustamento.
- Instaurar processos disciplinares por solicitação do Diretor.
- Auxiliar o diretor de turma nos trâmites processuais a seguir na instauração de procedimentos disciplinares.
- Emitir parecer sobre as medidas disciplinares mais adequadas a aplicar.
- Acompanhar os procedimentos do diretor de turma.
- Promover formação para diretores de turma



## 5. Pontualidade + (valência da OGAA)

A pontualidade em relação a qualquer atividade letiva é um dever de todos. Compete sobretudo ao professor ser modelo, sensibilizar o aluno para a sua importância e fazê-la cumprir, intervindo junto do aluno que não é pontual à primeira aula do dia. Esta valência da OGAA visa prevenir e dissuadir a falta de pontualidade e corrigir comportamentos nos casos de reincidência não resolvidos, por via da reflexão sobre o tema.

### Funções:

- Receber o aluno que entre na escola mais do que 10 minutos depois da primeira aula/bloco letivo do seu horário e apurar a justificação do atraso.
- Aplicar os procedimentos definidos.
- Encaminhar a justificação para o diretor de turma.
- Propor a celebração de um *Contrato de Pontualidade* em caso de reincidência continuada.

O professor marcará falta no programa GIAE como Falta de Atraso – FA.

Compete ao diretor de turma considerá-la justificada ou injustificada, mediante o motivo invocado e o historial do aluno.

O apoio ao diretor de turma é realizado pelas coordenadoras de DT e pela coordenadora do GAA.

## 7. Tipificação de comportamentos/medidas disciplinares

Este ponto tem como objetivo uniformizar os critérios de aplicação de medidas disciplinares em função do tipo de comportamento evidenciado pelo aluno e é enquadrado pela Lei n.º 51/2012, pelo Regulamento Interno e pelo Código de Processo Administrativo (CPA), não dispensando a consulta destes normativos, designadamente pelo diretor de turma. Compete ao Diretor decidir sobre qualquer situação omissa ou menos clara nesta tipificação, bem como aplicar medidas diferentes para os comportamentos tipificados, desde que fundamentadamente e respeitando os normativos vigentes.

É assumido como princípio o carácter excecional da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão das atividades letivas, dado que a experiência demonstra que não produz efeito na alteração de comportamentos. Ao invés, são privilegiadas as medidas corretivas como forma de alterar comportamentos, designadamente através de tarefas e atividades de integração na escola.

Na mesma perspetiva, o aluno pode ser sinalizado para acompanhamento pelo GAA, pelas Tutorias, pelo SPO (Serviço de Psicologia e Orientação) ou mesmo por estruturas externas. Igualmente as turmas, conforme o perfil que apresentem, podem ser objeto de intervenção pelo SPO ao nível da aquisição competências básicas ou podem ser alvo de formação em áreas que se justifiquem, como violência, *bullying*, roubo/furto... designadamente pela Escola Segura.

## INFRAÇÃO LEVE

	Comportamento do aluno	Medida disciplinar
<b>Falta de pontualidade</b>	Entrar na escola ao primeiro tempo/bloco letivo do seu horário mais do que 10 minutos após a hora de entrada	<p>O aluno é encaminhado pelo assistente operacional da portaria para um espaço onde interage com a equipa da OGAA*</p> <p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Justifica, por escrito, o motivo do atraso;</li> <li>▪ É sensibilizado para a importância da pontualidade;</li> <li>▪ Dirige-se para a aula após autorização.</li> </ul> <p><u>A equipa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa o diretor de turma.</li> <li>▪ Comunica ao EE via SMS*.</li> </ul> <p><u>O professor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marca Falta de Atraso – FA ao aluno no GIAE.</li> </ul>
	Reincidir no comportamento anterior 3 vezes consecutivas ou 5 vezes interpoladas, por período.	<p>Atuação idêntica à anterior, acrescentando:</p> <p><u>A equipa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propõe a realização pelo aluno de um trabalho relacionado com o tema, a entregar ao DT.</li> </ul> <p><u>Diretor de turma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa o EE</li> </ul> <p>No caso de a OGAA não estar a funcionar, deve ser o DT a propor a realização ao aluno de um trabalho relacionado com o tema.</p>
	Não entregar o trabalho pedido.	<p><u>Diretor de turma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa o EE</li> </ul> <p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realiza, na escola, tarefas ou <b>ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO</b> correspondentes a 4 tempos letivos.</li> </ul>
	Reincidir nos atrasos após realizar o trabalho no âmbito da cidadania.	É celebrado um <b>CONTRATO DE PONTUALIDADE</b> entre a escola, através do diretor de turma, o aluno e o encarregado de educação.
	Atrasar-se para qualquer atividade letiva mais de 5 minutos após a hora de entrada nos restantes tempos letivos	<p><u>O professor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marca Falta de Atraso – FA no GIAE.</li> <li>▪ Informa o EE</li> <li>▪ Aplica a medida <b>ADVERTÊNCIA</b></li> </ul>

\*Só se aplica se estiver a funcionar a OGAA

## OUTRAS INFRAÇÕES LEVES

— É aplicada exclusivamente a **medida disciplinar corretiva de ADVERTÊNCIA** – alínea a) do ponto 2 e pontos 3 e 4 da Lei n.º 51/2012.

- O aluno corrige o comportamento.
- O comportamento tipificado como LEVE não é passível de aplicação da ordem de saída do espaço de aula.
- Caso o aluno seja mandado sair, é reenviado para o espaço de aula.

— A comunicação ao diretor de turma é facultativa.

— Conforme o tipo de comportamento, são aplicadas cumulativamente as medidas a seguir indicadas.

Comportamento do aluno	Medida acessória
Intervir no espaço de aula a despropósito/levantar-se sem autorização.	Comunicação facultativa ao DT
Conversar / brincar durante a aula.	
Usar material não permitido no espaço de aula ou nos espaços de convívio e serviços	
Não acatar de imediato a advertência do professor ou do assistente no sentido de alterar o comportamento.	
Comer ou beber no espaço de aula ou nos espaços de convívio e serviços, exceto se devidamente autorizado.	
Ter ligado, <u>sem utilizar</u> , no espaço de aula ou noutros espaços em que a utilização não seja permitida, equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis (ou de função semelhante), tablets, programas/aplicações informáticas, ou outros, exceto se expressamente autorizados pelo professor ou assistente operacional responsável pelo espaço.	<p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desliga o equipamento e entrega-o ao professor ou ao assistente operacional (AO).</li> </ul> <p><u>O professor/AO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega o equipamento na Direção.</li> <li>▪ Comunica a ocorrência ao DT.</li> </ul> <p><u>A Direção:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devolve o equipamento, exclusivamente, ao EE</li> </ul>
Usar equipamentos de reprodução de som em espaços em que a utilização não seja permitida	<p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpa o que sujou.</li> </ul> <p><u>O professor/AO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunica a ocorrência ao DT.</li> </ul>
Sujar involuntariamente qualquer espaço, instalações ou equipamento escolares ou onde decorram atividades escolares.	<p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repara o dano, se tal for possível</li> </ul> <p><u>O professor/AO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunica a ocorrência ao DT.</li> </ul> <p><u>O EE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É responsabilizado pelo custo da reposição. No caso de não cumprimento, a situação é passível de aplicação de outras medidas a decidir, caso a caso, pelo Diretor.</li> </ul>
Produzir involuntariamente qualquer dano nos espaços, instalações ou equipamento escolares ou onde decorram atividades escolares.	

## INFRAÇÃO GRAVE

— São aplicadas as **medidas corretivas** previstas nos artigos 26.º e 27.º da Lei nº 51/2012, privilegiando as tarefas ou **ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO** a realizar na escola, numa moldura de 2 a 6 tempos letivos, conforme as características da ocorrência e o perfil do aluno.

(Devido às restrições impostas pelas normas de segurança, devem ser preferencialmente aplicadas tarefas como a realização de fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa ...)

— As ocorrências que se verifiquem em espaço de aula implicam a realização de uma participação formal da ocorrência ao diretor de turma - **PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR**

— Pode ser dada **ORDEM DE SAÍDA DO ESPAÇO DE AULA**, se o aluno não corrigir o comportamento, sendo marcada a respetiva **FALTA DISCIPLINAR - FD** (injustificada). O aluno é **obrigatoriamente encaminhado para a OGAA**, de acordo com o previsto.

— Em caso de reincidência continuada, o aluno é sinalizado para acompanhamento individualizado.

— Conforme o tipo de comportamento, são aplicadas cumulativamente as medidas a seguir indicadas.

Comportamento do aluno	Medida acessória
Reincidir num comportamento tipificado como LEVE que já tenha sido alvo de chamada de atenção pelo professor ou assistente operacional.	Aplicam-se tarefas ou <b>ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO</b> , na proporção de 2 tempos letivos por participação de ocorrência recebida pelo diretor de turma, até ao máximo de 3 participações.  Em casos devidamente justificados, o Diretor pode aplicar a medida corretiva de <b>MUDANÇA DE TURMA</b> nos termos da alínea e) do ponto 2 do art.º 26.º da Lei n.º 51/2012.
Produzir deliberadamente qualquer tipo de dano, sujar, escrever e/ou desenhar em qualquer espaço, instalações ou equipamento escolares, ou onde decorram atividades escolares.	<u>O aluno:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repara o dano, se tal for possível.</li> </ul> <u>O EE:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É responsabilizado pelo custo da reposição. Em alternativa é vedada ao aluno a respetiva utilização, por um período de tempo a definir.</li> </ul> No caso de não cumprimento, a situação é passível de aplicação de outras medidas a decidir, caso a caso, pelo Diretor.
Danificar a propriedade de terceiros	<u>O EE:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É responsabilizado pelo custo da reposição decorrendo todo o processo diretamente entre as partes envolvidas, externamente à escola.</li> </ul> No caso de não cumprimento aplicam-se tarefas ou <b>ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO</b> .
Utilizar, sem captação de som ou de imagens, no espaço de aula ou noutros espaços em que a utilização não seja permitida, equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis (ou de função semelhante), tabletes, programas/aplicações informáticas, ou outros, exceto se expressamente autorizados pelo professor ou AO responsável pelo espaço.	<u>O aluno:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desliga o equipamento e entrega-o ao professor ou ao assistente operacional (AO).</li> </ul> <u>O professor/AO:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega o equipamento na Direção.</li> <li>▪ Comunica a ocorrência ao DT.</li> </ul> <u>A Direção:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devolve o equipamento, apenas, ao EE</li> </ul>
Recusar identificar-se em qualquer espaço escolar ou onde decorram atividades escolares.	<u>O aluno:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É conduzido à OGAA ou à Direção para ser identificado.</li> </ul>
Usar linguagem imprópria em qualquer espaço escolar.  Ser agressivo por palavras ou por gestos, com colegas, sem usar a agressão física.	<u>O professor/AO:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É feita uma <b>ADVERTÊNCIA</b>.</li> </ul>

Não cumprir o CONTRATO DE PONTUALIDADE.

**Injustificação das faltas de pontualidade** com as respectivas consequências legais.

Situação passível de aplicação de medidas adicionais a decidir, caso a caso, pelo Diretor.

## INFRAÇÃO MUITO GRAVE

- São aplicadas as **medidas corretivas e sancionatórias** previstas nos artigos 27.º e 28.º da Lei nº 51/2012, privilegiando as tarefas ou **ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO** a realizar na escola, numa moldura de 1 a 3 dias, conforme as características da ocorrência e o perfil do aluno.

(Em alternativa à aplicação da medida corretiva anterior, pode ser aplicada a medida sancionatória de **REPREENSÃO REGISTRADA**.)

- A aplicação das restantes medidas sancionatórias previstas no ponto 2 e seguintes da Lei nº 51/2012 é decidida pelo Diretor conforme as características da ocorrência e o perfil do aluno.
- A ocorrência deve ser comunicada de imediato à Direção que desencadeia os procedimentos a adotar, nomeadamente convocar o encarregado de educação para levar o aluno, solicitar a intervenção das forças de segurança ou efetuar outras diligências.
- As ocorrências que se verifiquem em espaço de aula implicam a realização de uma participação formal da ocorrência ao diretor de turma - **PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR no GIAE** e a aplicação de **ORDEM DE SAÍDA DO ESPAÇO DE AULA (OSSA)**, sendo marcada a respetiva **FALTA DISCIPLINAR - FD** (injustificada), no GIAE. O aluno é **obrigatoriamente encaminhado para o GAA ou para a Direção**.
- É obrigatória a instauração de um **PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**  
No caso de aplicação das tarefas ou atividades de integração aplica-se um modelo sumário de procedimento disciplinar.
- O aluno é sinalizado para acompanhamento individualizado por estruturas de apoio internas ou externas.
- Conforme o tipo de comportamento, são aplicadas cumulativamente as medidas a seguir indicadas.

Comportamento do aluno	Medida acessória
Reincidir num comportamento tipificado como GRAVE que já tenha sido alvo de chamada de atenção pelo professor ou AO.	<p>Situações passíveis de aplicação de medidas corretivas nos temos acima referidos ou da medida sancionatória da <b>REPREENSÃO REGISTRADA</b>.</p>
Sair do espaço de aula sem autorização.	
Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aula e/ou o encaminhamento para a Direção, o GAA ou outro local.	
Subir ou tentar subir vedações, muros, telheiros, aceder a coberturas, bem como a espaços vedados à utilização.	
Sair/tentar sair da escola sem autorização ou facilitar que outro o faça.	
<p>Captar som ou imagens em espaço de aula ou em qualquer outro espaço escolar, através de qualquer meio, exceto se expressamente autorizado pelo professor ou pela Direção.</p> <p>Segundo a Lei da Proteção de Dados Pessoais - Lei n.º 67/98 de 26 de outubro - <i>sempre que sons, imagens ou vídeos integrem informações que permitam identificar pessoas individuais, o seu consentimento é requerido. O mesmo se deve aplicar à captação de imagens das instalações escolares.</i></p>	<p><u>O aluno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desliga o equipamento e entrega-o ao professor ou AO.</li> </ul> <p><u>O professor/AO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega o equipamento de imediato na Direção.</li> <li>▪ Comunica a ocorrência ao DT.</li> </ul> <p><u>A Direção:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desencadeia os procedimentos que entender mais adequados à salvaguarda da imagem da escola e à privacidade dos envolvidos nas imagens ou sons captados</li> <li>▪ Devolve o equipamento, exclusivamente, ao EE, após a instauração do processo disciplinar e de eventuais diligências legais que os visados possam acionar.</li> </ul> <p>Situação passível de aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias a decidir, caso a caso.</p>

Roubar ou furtar.	Situações passíveis de aplicação de medidas sancionatórias nos termos das alíneas b), c) d) e e) do ponto 2 do art.º 28.º da Lei nº 51/2012.
Fumar dentro do espaço escolar ou onde decorram atividades letivas, incluindo cigarros eletrónicos.	
Transportar, consumir ou facilitar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas).	
Transportar ou exhibir armas de fogo, brancas ou outras.	
Discriminar colegas, professores ou assistentes em razão da sua origem étnica, saúde, género, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.	
Difamar colegas, professores e assistentes através da divulgação de rumores/mentiras, na sua presença ou por quaisquer meios, incluindo tecnológicos e redes sociais.	
Molestar colegas, professores ou assistentes.	
Provocar, ameaçar, intimidar ou perseguir colegas, professores ou assistentes.	
Agredir colegas.	
Reagir agressivamente por palavras ou gestos contra professores ou assistentes, agredir ou tentar agredi-los.	
Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada.	
Reincidir num comportamento tipificado como MUITO GRAVE.	
Não cumprimento das normas de segurança vigentes de combate à COVID 19.	<p><u>O diretor de turma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procede à sensibilização do aluno para o cumprimento das normas de segurança</li> <li>▪ Informa o encarregado de educação.</li> </ul> <p><u>O professor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Em caso de não correção do comportamento ou reincidência, é dada <b>ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA</b> e marcada respetiva <b>FALTA DISCIPLINAR - FD</b> (injustificada) no GIAE, se a ocorrência se verificar no espaço de aula.</li> <li>▪ Comunicação da ocorrência de imediato à Direção.</li> </ul> <p><u>A Direção:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desencadeia procedimentos que entender mais adequados, de modo a repor a segurança.</li> <li>▪ O aluno pode ser isolado e convocado o encarregado de educação para o vir buscar à escola</li> </ul> <p>Situação passível de aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias a decidir, caso a caso, pelo diretor.</p>

### Cumulação de medidas disciplinares.

Aplica-se o regulamentado no art.º 29.º da Lei 51/2012. Deve ser tomada em conta a globalidade dos comportamentos sem prejuízo do artigo acima referido. A medida a aplicar deve ter como referência a prevista para o comportamento mais grave, considerando os antecedentes, como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos do art.º 25.º da Lei 51/2012.

De acordo com o ponto 7 do art.º 26.º da Lei nº 51/2012, três ordens de saída do espaço de aula, ao mesmo aluno no mesmo ano letivo, aplicadas pelo mesmo professor ou cinco ordens de saída do espaço de aula aplicadas ao mesmo aluno por qualquer professor implicam a análise da situação em conselho de turma



## 8. Procedimentos dos professores

**Lembrete 1** - Qualquer comportamento tipificado como “Leve” no ponto *Tipificação de comportamentos/medidas disciplinares* não é passível de aplicação de ordem de saída do aluno do espaço de aula.

**Lembrete 2** - A medida corretiva de ordem de saída do aluno do espaço de aula deve ser aplicada apenas em último recurso, quando todas as estratégias de intervenção não resultem, sendo obrigatório o seu encaminhamento para a OGAA, ou quando esta não funcionar, para outro espaço a indicar.

**Lembrete 3** - A ordem de saída do espaço de aula aplica-se apenas ao tempo letivo em que foi dada. Numa aula de 50min.+ 50min. se for dada durante o 1.º tempo, o aluno regressa para o 2.º tempo.

- Assinalar no GIAE o tipo de ocorrência disciplinar, em qualquer das situações verificadas.
- Em caso de ordem de saída da sala de aula, o professor deve encaminhar o aluno para a OGAA ou GAA ou Direção, consoante a gravidade das situações, acompanhado pela AO de serviço.
- Na sua ausência, o professor pode pedir ao delegado de turma que se dirija ao pavilhão A, para solicitar a presença de outra assistente operacional, se tal for necessário.
- Avisar, de imediato, a Direção se a ocorrência for considerada MUITO GRAVE usando o telefone do pavilhão ou através da assistente operacional.
- Marcar Falta Disciplinar – FD no programa GIAE, se o aluno tiver ordem de saída da sala de aula.
- Redigir a participação de ocorrência no GIAE, de forma detalhada, num prazo máximo de 24 horas.
- Em ocorrências verificadas em véspera de fim de semana ou feriado, o prazo transita para o primeiro dia útil seguinte.

## 9. Procedimentos dos Assistentes Operacionais

- Manter o silêncio dentro e fora dos pavilhões.
- Acompanhar o aluno à OGAA ou GAA e aguardar as suas instruções.

## 10. Procedimentos da Oficina do GAA

- Receber o aluno e aplicar os procedimentos da OGAA.
- Pode ser proposto o retorno do aluno ao espaço de aula após uma avaliação da gravidade da ocorrência e da resposta à interação estabelecida, desde que se verifiquem as seguintes condições:
  - Não se tratar de um comportamento tipificado como “Muito Grave” que possa interferir com um ambiente normal da aula;
  - O aluno mostrar genuíno arrependimento pelo seu ato;
  - O aluno não ter no historial registado outra ocorrência idêntica;
  - Se o professor autorizar o regresso ao espaço de aula.
- Registrar diariamente em documento próprio as ocorrências disciplinares.
- Comunicar a ocorrência ao encarregado de educação via SMS através da seguinte mensagem-tipo:

“Informa-se que o seu educando foi mandado sair do espaço de aula na disciplina de (nome da disciplina). Aguarde o contacto do diretor de turma”.
- Registrar os casos em que não for possível enviar o SMS e informar o GAA.

## 11. Procedimentos do diretor de turma

- Consultar diariamente no GIAE a existência de ocorrências.
- Inteirar-se, o mais rapidamente possível, do sucedido junto dos intervenientes ou do professor da OGAA
- Informar o encarregado de educação sempre que se justificar.
- Aguardar o envio da Participação de ocorrência — solicitá-la, caso não seja cumprido o prazo definido.
- Proceder em conformidade com o ponto “Tipificação de comportamentos/medidas Disciplinares, deste documento.

A não entrega da Participação de Ocorrência implica que o diretor de turma não possa considerar a falta como disciplinar, nem possa atuar disciplinarmente.

- Cumprir o ponto 7 do art.º 26.º da Lei nº 51/2012 - três ordens de saída do espaço de aula, ao mesmo aluno no mesmo ano letivo, aplicadas pelo mesmo professor ou cinco ordens de saída do espaço de aula aplicadas ao mesmo aluno por qualquer professor, implicam a análise da situação em conselho de turma.

Quando se verificar a situação referida no ponto 7 do art.º 26.º da Lei nº 51/2012, o GAA alerta o diretor de turma para proceder em conformidade.

## 12. Ocorrências em espaços exteriores ou de convívio

Nas ocorrências disciplinares que sejam sinalizadas nos espaços de convívio ou serviços, são seguidos pelo professor ou assistente operacional os procedimentos referidos no ponto anterior com as necessárias adaptações.

## 13. Tipificação do comportamento global da turma

Visando evitar situações de discrepância na avaliação do comportamento global da turma, cada professor do conselho de turma deve atribuir um valor entre 1 e 5 para cada um dos parâmetros da tabela seguinte. A pontuação da turma deve ser a média aritmética arredondada às décimas, da soma da pontuação final de todos os professores da turma. A menção qualitativa correspondente à média aritmética acima referida, é a seguinte:

- até 18 pontos – *Insuficiente*
- de 18,1 a 24 pontos - *Suficiente*
- de 24,1 a 30 pontos - *Bom*
- de 30,1 a 35 pontos - *Muito Bom*

	Parâmetros	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos
I.	Cumprimento das regras estabelecidas	Raramente cumprem as regras	Nem sempre cumprem as regras	Cumprem as regras regularmente	Cumprem as regras	Cumprem as regras de forma exemplar
II	Entradas e saídas das Aulas	Entram e saem da sala de forma desordenada	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
III	Saber estar na aula	Levantam-se sem autorização, falam com os colegas, estão desatentos	Nem sempre estão atentos e colaboram pouco nas tarefas	Estão normalmente atentos e colaboram nas tarefas	Estão atentos, sentam-se corretamente e revelam empenho	Estão muito atentos, sentam-se corretamente e revelam muito empenho
IV	Relação entre colegas	Revelam uma relação muito turbulenta	Nem sempre se relacionam bem uns com os outros	Relacionam-se razoavelmente uns com os outros	Têm uma boa relação com o professor	Estabelecem uma excelente relação com o professor
V	Relação com o professor	Não respeitam o professor, chegando a ser agressivos ou a usar vocabulário impróprio	Nem sempre se relacionam bem com o professor	Relacionam-se razoavelmente com o professor	Têm uma boa relação com o professor	Estabelecem uma excelente relação com o professor
VI	Organização	Não trazem o material necessário e apresentam os cadernos desorganizados	Nem sempre têm o material necessário e são bastante desorganizados	Têm normalmente o material necessário e têm vindo a melhorar a organização	Têm sempre todo o material necessário à aula e são organizados	Revelam uma excelente organização dos materiais e trabalhos
VII	Resolução de conflitos	Nunca respeitam a opinião dos outros e não colaboram na resolução de conflitos	Muitas vezes não respeitam a opinião dos outros nem colaboram na resolução de conflitos	Normalmente respeitam a opinião dos outros e colaboram razoavelmente na resolução de conflitos	Respeitam sempre a opinião dos outros e colaboram na resolução de conflitos	Manifestam um comportamento tolerante e construtivo

## 14. Monitorização e Avaliação

A monitorização do trabalho efetuado é permanente, realizando-se pelo menos uma reunião por período com toda a equipa para coordenação e avaliação do funcionamento. As equipas da OGAA e do GAA poderão reunir separadamente sempre que se justifique.

No final de cada período, é elaborado um relatório avaliativo do trabalho realizado.

13 de setembro 2021