



CÓDIGO DE CONDUTA

DO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VIEIRA DE LEIRIA

ANO LETIVO 2019/2020

Índice

1. Introdução	3
2. Objetivos.....	3
3. Plano Estratégico	4
4. Código de conduta dos docentes	5
5. Código de conduta dos Assistentes	5
6. Código de conduta dos alunos	6
7. Código de Conduta dos pais e encarregados de educação	7
8. Tipificação de infrações/medidas educativas disciplinares.....	8
9. Gabinete de Provedoria e Ação Disciplinar (GPAD)	15
10. Gradação das medidas corretivas e sancionatórias	17
11. Procedimentos de atuação.....	18
12. Ações de Informação e Divulgação.....	19
13. Estratégias / Atividades	20

1. Introdução

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria encontra a sua fundamentação no Estatuto da Carreira Docente, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no Regulamento Interno do Agrupamento, e acolhendo as orientações resultantes das Jornadas “A (in)disciplina em contexto escolar”.

A criação deste Código, prende-se com a necessidade de se criarem mecanismos de intervenção imediata e eficaz e de uma vontade coletiva de melhorar o clima do Agrupamento, envolvendo na solução todos os intervenientes no processo educativo.

2. Objetivos

Este plano visa essencialmente estabelecer um conjunto de regras objetivas e claras que permitam:

- a)** Identificar as situações de indisciplina, dando-lhes, uma resposta imediata;
- b)** Responder, de forma razoável e eficaz, aos casos de indisciplina dentro e fora do espaço sala de aula;
- c)** Uniformizar procedimentos disciplinares;
- e)** Melhorar o comportamento dos alunos, permitindo aos bem comportados a possibilidade de aprender sem que sejam prejudicados por outros que não o queiram e que perturbem sistematicamente o ambiente de aula;
- f)** Educar os alunos para uma cidadania responsável.

3-PLANO ESTRATÉGICO

Comportamentos a adotar pelos elementos da comunidade educativa

Professores	Pessoal não docente	Alunos	Pais e encarregados de educação	Direção
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e cumprir as regras do seu código de conduta; - Fazer cumprir as regras de bom comportamento e de boa educação; - Fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e pelo Regulamento Interno do Agrupamento. <p>Em caso de não cumprimento das regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Advertir; - Repreender; - Encaminhar devidamente cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e cumprir as regras do seu código de conduta; - Fazer cumprir as regras de bom comportamento e de boa educação; - Fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e pelo Regulamento Interno do Agrupamento. <p>Em caso de não cumprimento das regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Advertir; - Repreender; - Encaminhar devidamente cada caso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e respeitar as regras do código de conduta; - Respeitar as instruções dos professores e pessoal não docente; - Respeitar os colegas; - Promover um bom clima de trabalho e estudo; - Esforçar-se para atingir níveis de excelência; - Preservar os espaços e os equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta do Agrupamento e o Regulamento Interno do Agrupamento; - Colaborar com o professor titular/diretor de turma, no cumprimento do código de conduta dos alunos; - Ensinar regras de boa educação aos seus educandos; - Esclarecer as suas dúvidas junto dos professores (diretor de turma/titular de turma), sem colocar em causa a autoridade dos agentes educativos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar e fazer aplicar as normas constantes do Código de Conduta e do Regulamento Interno; - Nomear os responsáveis e apoiar a atuação do Gabinete de Provedoria da Disciplina (GPAD); - Tomar as decisões finais nos casos de comportamentos de maior gravidade e nos previstos por lei.

4. Código de conduta dos docentes

Além de conhecerem bem e cumprir as suas funções e as normas do agrupamento em geral, devem contribuir ativamente para a promoção da disciplina, tendo em especial atenção os seguintes deveres:

- Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- Fazer cumprir as normas e as regras do Agrupamento e agir de acordo com os procedimentos instituídos, atuando de imediato;
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- Ser pontual na entrada para evitar que os alunos fiquem à espera;
- Ser pontual na saída: não deixar que os alunos saiam da sala antes do fim da aula ou nela permaneçam tempo a mais para não dificultar a comparência dos alunos nas aulas seguintes;
- Garantir a ordem na entrada e saída da sala de aula, zelando para a manutenção de um ambiente calmo;
- Usar linguagem adequada;
- Evitar a saída de alunos em período de aula, a não ser que seja acompanhado por uma assistente operacional;
- Em caso de ordem saída da sala de aula, garantir a definição de tarefa a cumprir;
- Participar ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, as infrações cometidas pelos alunos;
- Promover condições de aprendizagem saudáveis;
- Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços de aula e durante as mesmas, para uso pessoal.
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros (diretores de turma/GPAD/GAA /funcionários/professores tutores/direção).
- Excluir da sua conduta comentários desagradáveis sobre colegas, alunos, professores encarregados de educação e outros.
- Em termos de relações interpessoais entre profissionais, estas devem pautar-se pela responsabilidade e respeito pelos outros

5. Código de conduta dos Assistentes

Além de deverem conhecer bem e cumprir as suas funções e as normas do agrupamento em geral, devem contribuir ativamente para a promoção da disciplina, tendo em especial atenção os seguintes deveres:

- Exercer o seu papel de figura de autoridade;

- Ser pontual e assíduo;
- Fazer cumprir as normas e as regras do Agrupamento e agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- Participar na educação dos alunos e membros da comunidade;
- Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- Manter uma atitude vigilante perante todos os alunos e todos os espaços;
- Atender os pais/encarregados de educação com cortesia e consideração, tentando dar satisfação ao solicitado, informando de forma rigorosa a situação e, caso necessário, os passos da sua concretização;
- Excluir da sua conduta comentários desagradáveis sobre colegas, alunos, professores encarregados de educação e outros.

6. Código de conduta dos alunos

Os alunos devem:

- Respeitar e tratar com correção o pessoal docente, não docente e os seus pares;
- Acatar as instruções dos professores e assistentes (técnicos e operacionais);
- Ser assíduos, pontuais e empenhados;
- Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares;
- Entrar e sair da sala/laboratório/refeitório/biblioteca/auditório/bar ou outros espaços de forma ordeira e respeitar as filas de acesso a esses mesmos serviços;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
- Respeitar os materiais e outros bens próprios e de colegas;
- Ter atitudes corretas e de respeito quer no recinto escolar quer nos transportes escolares;

Na sala de aula, os alunos devem:

- Pedir para falar e não interromper;
- Fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas;
- Deixar a sala de aula limpa e arrumada;
- Colaborar ordeiramente nas atividades, respeitando professores, colegas e outros;
- Desligar sempre os telemóveis ou outros equipamentos multimédia durante as aulas, colocando-os no recipiente disponível para o efeito ou mantendo-os nas mochilas ou malas;
- Pedir autorização para se levantar.
- Entrar ou sair sempre com autorização do professor;
- Trocar de lugar apenas com autorização;
- Usar uma linguagem correta.

7. Código de Conduta dos pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação devem:

- Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos, por cuja educação são responsáveis;
- Exigir o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no código de conduta dos alunos;
- Manter-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus filhos;
- Comunicar com o diretor de turma/professor titular de turma sempre que julgarem pertinente ou que sejam convocados, nas horas estipuladas para o efeito;
- Participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina, contribuindo também para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar;
- Verificar regularmente as mensagens da escola através da caderneta escolar ou do programa GIAE;
- Verificar regularmente o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do seu educando;
- Comparecer na escola, sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei;
- Proporcionar aos seus educandos um bom ambiente de trabalho;
- Certificar-se de que os seus educandos se organizam de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer, que trazem o material necessário para as aulas e que cumprem as tarefas;
- 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;
- Exercer o seu papel de autoridade, estabelecendo limites.
- Manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal.

8. Tipificação de infrações/medidas educativas disciplinares

No Pré-Escolar e 1º Ciclo, elencam-se alguns comportamentos a promover, nos diferentes espaços, e os procedimentos de atuação / medidas disciplinares associadas.

Nos 2º e 3º Ciclos, a resposta às situações de incumprimento da disciplina está organizada em quatro níveis distintos, correspondentes a diferentes graus das infrações. Os procedimentos a adotar e as estruturas do Agrupamento envolvidas são também apresentadas de acordo com a gravidade das situações. Assim, as infrações disciplinares são tipificadas como: Ligeiras, Moderadas, Graves e Muito Graves.

Todas as infrações consideradas Graves e Muito Graves deverão ser objeto de uma participação de incidentes a ser entregue ao diretor de turma e de comunicação ao Gabinete de Provedoria e Ação Disciplinar e ao Encarregado de Educação.

No caso das saídas da sala de aula com uma tarefa, os alunos serão acompanhados pela assistente operacional para o GPAD, Sala 15 ou Biblioteca.

Gestão de Comportamentos pré-escolar

Comportamentos a promover	Procedimentos de atuação /Medidas Disciplinares
<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimentar os colegas, professores e assistentes operacionais. • Usar as palavras: “por favor”, “com licença”, “obrigado” e “desculpe”. • Bater à porta antes de entrar. 	<p>➤ Medidas a aplicar de forma gradual ou de acordo com a gravidade da ocorrência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chamada de atenção. • Correção do comportamento. • Comunicação ao Encarregado de Educação.
<p>Na sala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar atento e falar em voz baixa. • Saber esperar a sua vez e pedir para falar. • Respeitar e ajudar o outro. • Partilhar os materiais. • Sentar-se corretamente. • Pedir licença para sair da sala. • Sair da sala com calma, sem barulho e respeitando a ordem da fila. • Deixar a sala limpa e arrumada. 	
<p>Na Cantina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrar e sair de forma ordenada e em silêncio. • Estar sentado corretamente, não perturbando os colegas. • Não desperdiçar nem brincar com a comida. 	
<p>Nos Intervalos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeitar as indicações de educadores e Assistentes Operacionais. • Respeitar os colegas, não os empurrando nem chamando nomes. • Respeitar os espaços não danificando nada. • Cuidar dos materiais (não danificar nada, não desperdiçar papel, sabão...). 	

Gestão de Comportamentos 1º Ciclo

Comportamentos a promover	Procedimentos de atuação /Medidas Disciplinares
<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimentar o professor, os colegas e assistentes operacionais. • Entrar na sala de aula de forma ordenada e em silêncio. • Bater à porta antes de entrar. • Usar as palavras: “por favor”, “com licença”, “obrigado” e “desculpe”. • Não entrar nas salas durante os intervalos. 	<p>➤ Medidas a aplicar de forma gradual ou de acordo com a gravidade da ocorrência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chamada de atenção. • Correção do comportamento. • Registo de ocorrência. • Encaminhamento para o Coordenador de Estabelecimento. • Comunicação ao encarregado de Educação.
<p>Na sala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar sentado corretamente e atento, não perturbando os colegas. • Saber esperar a sua vez e pedir para falar. • Falar com moderação apenas quando for solicitado/autorizado a fazê-lo. • Colaborar na arrumação e manutenção dos materiais e do espaço escolar. • Estar atento e falar em voz baixa. • Respeitar e ajudar o outro. • Partilhar os materiais. • Sentar-se corretamente. • Pedir licença para sair da sala. • Sair da sala de forma ordenada após autorização do professor. • Deixar o seu lugar limpo e arrumado. 	
<p>Na Cantina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrar e sair de forma ordenada e em silêncio. • Estar sentado corretamente, não perturbando os colegas. • Não desperdiçar nem brincar com a comida. 	
<p>Nos Intervalos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeitar as indicações de docentes e assistentes operacionais. • Respeitar os colegas, não os empurrando nem chamando nomes. • Respeitar os espaços não danificando nada. • Cuidar dos materiais (não danificar nada, não desperdiçar papel, sabão...). 	

Tipificação das medidas de atuação 2º e 3º Ciclo e Ensino Secundário

Grau	Comportamento Observado	Procedimentos de Atuação / medidas	Quem atua
LIGEIRO	Baloçar as cadeiras; Passar recados; Sentar-se de forma incorreta; Abrir cortinados e estores; Falar sem permissão; Intervir na aula sem respeitar a vez; Chegar atrasado Estar alheado/apatia/não envolvimento/dormir Fazer queixas dos colegas Falta de material Usar boné Mascar pastilha elástica Tornar o material não funcional (tirar as pilhas das calculadoras, etc.) Esconder o material dos colegas	Advertência verbal (art. 26 , ponto 2, alínea a) Lei 51/2012) - Apelar à atenção e participação - Apelar ao respeito pela intervenção - Informar o D.T. sobre a situação caso o professor decida fazer um registo escrito - Alterar o lugar	O professor
MODERADO	Qualquer dos anteriores, ou combinação dos anteriores, de forma reiterada; Atrasar o início da aula; Entrar na aula de forma desordenada; Passar rasteiras; Conversas paralelas entre pares Atirar objetos pelo ar Participar desordeiramente Circular sem motivo pela sala ou Levantar-se sem autorização Distrair os colegas com gestos Postura incorreta/desadequada Bater com a porta propositadamente Falta de material reiterada Comer na sala de aula	- A advertência, ponto 2 do artigo 26.º - Informar o D.T. sobre a situação - Participação escrita ao diretor de turma (e restantes procedimentos definidos); - Ordem de saída da sala de aula (com falta disciplinar) e aplicação de uma medida corretiva prevista no regulamento interno (pode incluir encaminhamento para demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, ponto 2 do artigo 26.º). - Alterar o lugar - Informação na caderneta/ Utilizar a caderneta do programa GIAE - Mail/telefone ao EE / (D.T.)	O professor O diretor de turma

	Interromper sistematicamente o professor com assuntos alheios à aula		
GRAVE	<p>Qualquer dos anteriores, ou combinação dos anteriores, de forma reiterada;</p> <p>Recusar realizar as tarefas;</p> <p>Manuseamento do telemóvel fora do contexto da aula;</p> <p>Conversar permanentemente;</p> <p>Fazer ruídos (arrotar, imitar animais);</p> <p>Danificar o trabalho dos colegas;</p> <p>Destruir/danificar o material escolar;</p> <p>Destruir o material de trabalho (amarrotar fichas/testes/textos);</p> <p>Atirar material pelo ar (dossier, cadernos, canetas,..);</p> <p>Gritar e fazer barulho no exterior quando estão aulas a decorrer;</p> <p>Linguagem inadequada e ofensiva</p> <p>Utilização de colunas nas imediações das salas de aulas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A advertência, ponto 2 do artigo 26.º - Ordem de saída da sala de aula (com falta disciplinar) e aplicação de uma medida corretiva prevista no regulamento interno (pode incluir encaminhamento para demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, ponto 2 do artigo 26.º). - Informação na caderneta/ Utilizar a caderneta do programa (GIAE) - Mail/telefone ao EE /(D.T.) - Informar o D.T. sobre a situação - Participação disciplinar/ocorrência - Encaminhamento para o gabinete de provedoria - 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, nos termos previstos no artigo seguinte, ponto 2 do artigo 26.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; - Reunião de Conselho de Turma Disciplinar; - Encaminhar a(s) participação(ões) para a direção para aplicação de medidas corretivas/sancionatórias ; - Mudança de turma. -Aplicação de uma medida sancionatória prevista no regulamento interno. - Encaminhamento para o SPO 	<p>O professor</p> <p>O diretor de turma</p> <p>Conselho de turma</p> <p>O diretor do agrupamento</p>

<p>MUITO GRAVE</p>	<p>Qualquer dos anteriores, ou combinação dos anteriores, de forma reiterada; Não respeitar os professores, assistentes técnicos e operacionais e colegas; Agredir verbal ou fisicamente professores, assistentes técnicos e operacionais e colegas; Difamar professores, assistentes técnicos e operacionais e colegas; Captação de imagens e sons sem autorização prévia; Recusar-se a sair da sala quando é dada a ordem de saída; Boicote sistemático das aulas; Possuir, traficar/facilitar, consumir ou estar sob o efeito de substâncias aditivas Transportar objetos suscetíveis de ferir os outros / usar de forma ameaçadora objectos autorizados (tesoura, etc.)</p>	<p>- Qualquer das anteriores, acrescida de outras medidas sancionatórias tais como: Ponto 2 do artigo 28.º a) A repreensão registada; b) A suspensão até 3 dias úteis; c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis; d) A transferência de escola; e) A expulsão da escola. - Encaminhar a(s) participação(ões) para a direção para aplicação de medidas corretivas/sancionatórias .</p>	<p>Qualquer professor/a ou assistentes técnicos e operacionais, O diretor de turma Conselho de turma O diretor do agrupamento</p>
---------------------------	---	---	--

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

(artº 44 do Estatuto do Aluno)

CONSIDERA-SE INCUMPRIMENTO	CONSEQUÊNCIAS	CONTRAORDENAÇÕES (artº45)
<ul style="list-style-type: none"> • O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento • A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência- ou não pronúncia- nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando • A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados 	<ul style="list-style-type: none"> • O incumprimento reiterado por parte dos deveres, determina a obrigação por parte da escola de comunicação à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público. • Eventual decisão da CPCJ ou Ministério Público podem obrigar à frequência dos pais/encarregados de educação a sessões de capacidade parental. • Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebido pela família. • A não comparência na audição do processo disciplinar presume a concordância com as medidas aplicadas ao seu filho/educando. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Em caso de incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregados de educação de alunos menores de idade; 2. As contraordenações previstas no n.º 1, são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares; 3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa; 4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares; 5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado. 6. A negligência é punível.

9. GABINETE DE PROVIDORIA E AÇÃO DISCIPLINAR (GPAD)

Sempre que a um aluno é dada ordem de saída da sala de aula, deverá ser encaminhado para o GPAD acompanhado de uma tarefa (leitura/produção de texto, realização de ficha de trabalho do manual ou outra).

O professor que estiver a cumprir serviço no Gabinete, deverá conversar com o aluno, procurando saber as razões do seu comportamento inadequado ou perturbador, instá-lo à mudança de postura/atitude face à escola e às atividades propostas e acompanhá-lo na realização da tarefa. Deverá ainda preencher o respetivo formulário.

Do ambiente de trabalho do computador do GPAD consta uma pasta devidamente identificada e, nesta, pastas por anos de escolaridade e turmas. Em cada pasta existe um formulário. Após preenchido, deverá ser guardado com o nome do aluno. Assim, se o mesmo aluno reincidir, será nesse mesmo formulário que se assinala nova ocorrência. Se se tratar de um aluno diferente, mas da mesma turma, replica o formulário, repetindo o procedimento.

Todos os professores que participem disciplinarmente de um aluno devem no mais curto espaço de tempo enviar a participação disciplinar ao Diretor de Turma do aluno. O Diretor de Turma deverá, por sua vez, para além da comunicação ao Encarregado de Educação, encaminhar a participação disciplinar para a coordenadora do Gabinete através do e-mail gabinete.provedoria@aevl.pt.

HISTORIAL DISCIPLINAR DO ALUNO

Nome: xxxx Ano/Turma: 7^ºB

Ano Letivo: 2019/2020

Participações Disciplinares				
Data/Hora	Descrição de Ocorrência (<i>sucinta</i>)	Docente (<i>que deu ordem de saída da sala de aula</i>)	Tarefa	Docente (<i>de serviço ao Gabinete</i>)
Exemplo 07/10 11h50	Conversa reiterada com os colegas, não trabalhando nem deixando os outros realizar a sua ficha de trabalho	Prof. xxxx	Realização da ficha de trabalho, finda a qual regressou à aula pelas 12h05	xxx

10. Gradação das medidas corretivas e sancionatórias

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

De uma maneira geral, as medidas a aplicar perante uma situação de comportamento incorreto que seja contrário ao código de conduta ou aos deveres instituídos pelo Regulamento Interno, devem seguir uma determinada gradação, consoante a sua gravidade, as circunstâncias atenuantes/agravantes, os antecedentes e as características que envolvem a essência da infração cometida e as características, idade e situação particular de cada aluno, nomeadamente as condições pessoais, familiares e sociais.

Medidas disciplinares corretivas:

- Advertência;
- Repreensão;
- Saída temporária da sala de aula;
- Comunicação ao encarregado de educação;
- Expulsão de sala de aula ou do espaço letivo;
- Reunião do diretor de turma com o encarregado de educação e com a presença do aluno;
- Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade durante um período de tempo definido;
- Proibição de frequentar determinados espaços escolares ou o condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos, durante um determinado tempo, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- Presença do aluno perante a Direção do Agrupamento;
- Mudança de turma;
- Proibição de frequentar atividades lúdicas.

Medidas disciplinares sancionatórias:

- Repreensão registada;
- Suspensão até 3 dias úteis;
- Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- Transferência de escola;
- Expulsão da escola.

A aplicação das medidas corretivas é cumulativa entre si. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulativa apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

A aplicação das medidas disciplinares corretivas de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade e condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou utilização de materiais ou equipamentos e mudança de turma é da competência da diretora do agrupamento que, para o efeito, procede à audição do diretor de turma ou professor titular de turma.

A aplicação das medidas disciplinares de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão de escola depende da instauração de procedimento disciplinar.

11. Procedimentos de atuação

Independentemente da sua gravidade, as situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar e, sempre que possível, ser resolvidas pelos professores ou pelos assistentes.

Os docentes, os assistentes e os diretores de turma devem procurar intervir seguindo as orientações da gradação das medidas de intervenção a aplicar, consoante os casos.

Os procedimentos devem seguir critérios mais ou menos uniformes, observando o descritivo na tipologia dos comportamentos e das medidas disciplinares apresentadas nas tabelas anteriores.

Sempre que um docente dê ordem de saída da sala a um aluno, por razões que justifiquem tal medida, o aluno deve ser encaminhado imediatamente para o Gabinete Disciplinar, acompanhado pela assistente operacional do piso/ bloco, munido da respetiva tarefa.

Se o comportamento do discente for classificado como Pouco Grave, a ordem de saída da sala do aluno é temporária, devendo o professor da disciplina referir o tempo que o aluno se encontra ausente da aula, bem como a tarefa que deverá executar nesse período de tempo. Se o comportamento do aluno for tipificado como Grave ou Muito Grave, a ordem de saída da aula será definitiva, devendo o diretor de turma, no caso deste último, comunicá-lo ao diretor no prazo de um dia útil. Ao aluno deverá ser marcada falta injustificada e este deve permanecer obrigatoriamente na escola sendo-lhe atribuídas tarefas a desenvolver. A Escola comunicará, nestes casos, telefonicamente ao encarregado de educação.

Quando um docente atribui ordem de saída definitiva da aula a um aluno, deverá preencher uma ficha de participação disciplinar. É importante que esta ficha de participação seja preenchida o mais rapidamente possível e entregue ao diretor de turma, para este a remeter para o GPAD.

A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de 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 de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias.

Fora do contexto de sala de aula, quando a situação o exigir ou o aconselhe (por eventual informação por parte de assistentes, professores do conselho de turma, outros professores ou até outros alunos), deverá ser o diretor de turma a resolver os casos de indisciplina, de acordo com as competências que lhe são conferidas por lei.

Em casos considerados Muito Graves, o aluno poderá ser levado de imediato ao gabinete da direção, pelo diretor de turma, por um assistente ou por qualquer docente.

Em situações a decidir pelo diretor de turma ou pela direção do Agrupamento, o encarregado de educação será chamado à escola, com a máxima urgência, para tomar conhecimento do comportamento do seu educando. Nestes casos, a direção aplicará a medida corretiva e/ou disciplinar sancionatória adequada à situação em causa e, se for caso disso, uma suspensão preventiva.

Nos casos mais graves tipificados na tabela, nos termos do Regulamento Interno do Agrupamento e de acordo com o Estatuto do Aluno vigente, será instaurado procedimento disciplinar e, no tempo mais curto possível, será aplicada ao aluno uma medida disciplinar corretiva e/ou disciplinar sancionatória.

1. A utilização de telemóveis e de outros equipamentos multimédia durante as atividades letivas será penalizada de forma particular. Assim, o aluno que for encontrado a utilizar propositadamente (por exemplo: mandar mensagens, gravar, tirar fotografias, jogar,...) um destes equipamentos durante a aula, este ser-lhe-á confiscado e entregue na direção, desligado e em envelope fechado.
2. O equipamento apreendido será restituído, pela direção da escola, nos seguintes termos:
 - a) Ao próprio aluno, na primeira vez, no final das atividades letivas ou formativas no dia da ocorrência;
 - b) Ao próprio aluno, nas vezes subsequentes, cinco dias após a apreensão;
 - c) Ao encarregado de educação em qualquer altura.

Havendo reincidência do aluno na posse ou utilização de equipamento tecnológico (nomeadamente telemóvel), será instaurado obrigatoriamente procedimento disciplinar.

12. Ações de Informação e Divulgação

- Divulgação deste Código de Conduta a toda a comunidade escolar, nomeadamente através da página eletrónica do Agrupamento.
- Informação/divulgação ao pessoal docente, não docente, encarregados de educação e alunos, do Código de Conduta, dos seus objetivos e da necessidade do seu cumprimento, por parte de todos.
- Abordagem do problema dos comportamentos incorretos e do Código de Conduta em assembleia de alunos.

- Abordagem, de forma transversal, das regras de bom comportamento e de boa educação, do Código de Conduta e Regulamento Interno do Agrupamento.
- Informação aos Encarregados de Educação pelos titulares de turma/diretores de turma, em reunião e com registo em ata, do Código de Conduta, bem como das consequências do seu incumprimento.
- Ações de sensibilização/reflexão para professores e assistentes que incidam comportamento disciplinado dos alunos, nas regras, valores e problemas da relação docentes/alunos, não docentes/alunos e aluno/aluno.
- Ações/reuniões para encarregados de educação ou encarregados de educação e alunos onde se abordem as questões da (in)disciplina e se sensibilize para a necessidade de promover um ambiente saudável e harmonioso.

13. Estratégias/Atividades

- Elaboração de trabalhos em banda desenhada com as regras do Código de Conduta para serem posteriormente afixados pelo Agrupamento.
- Promoção e divulgação de um Prémio a criar para o aluno que se distingue pela sua conduta exemplar. (nomeação por proposta de docente/assistente operacional ou grupo de alunos (mínimo 5), com fundamentação; apreciação das nomeações por júri composto por três alunos, pelo menos dois professores e dois assistentes operacionais - **deverá ser feito um regulamento do Prémio**)
- Nomeação da turma com melhor comportamento/sucesso de cada ciclo de escolaridade **(por exemplo através do levantamento estatístico do nº de ocorrências/ participações em média per capita)**
- Criação de mecanismos de deteção/inventariação dos problemas de indisciplina.
- Levantamento de todas as participações/ocorrências disciplinares.
- Levantamento de todos os procedimentos disciplinares.
- Levantamento das medidas mais comuns adotadas pelos professores titulares de turma/diretores de turma e direção para resolução de situações de comportamentos incorretos.
- Levantamento dos locais onde se verificam, mais frequentemente, problemas de indisciplina.
- Levantamento das turmas/alunos mais problemáticos.
- Monitorização trimestral da situação e um relatório no final do ano letivo com o inventário das medidas adotadas, propostas de medidas a reforçar ou a implementar no Agrupamento.