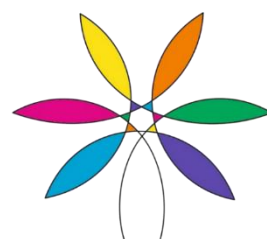
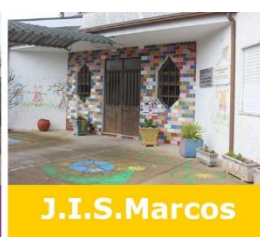


PLANO ESTRATÉGICO PARA A PROMOÇÃO DE COMPORTAMENTOS ASSERTIVOS

CÓDIGOS DE CONDUTA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILELA

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 2

ARTIGO 1º - OBJETO.....2

ARTIGO 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO2

CAPÍTULO II – DEFINIÇÃO 3

ARTIGO 3º - DIRETOR3

ARTIGO 4º - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO3

ARTIGO 5º - PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA.....3

ARTIGO 6º - DOCENTES3

ARTIGO 7º - PESSOAL NÃO DOCENTE.....4

ARTIGO 8º - ALUNOS4

ARTIGO 9º - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....4

ARTIGO 10º - TÉCNICOS ESPECIALIZADOS5

CAPÍTULO III – CÓDIGOS DE CONDUTA 5

ARTIGO 11º - DIRETOR5

ARTIGO 12º - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO5

ARTIGO 13º - PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA.....5

ARTIGO 14º - DOCENTES6

ARTIGO 15º - PESSOAL NÃO DOCENTE7

ARTIGO 16º - ALUNOS7

ARTIGO 17º PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....9

ARTIGO 18º - TÉCNICOS ESPECIALIZADOS10

CAPÍTULO IV – MEDIDAS DISCIPLINARES.....11

ARTIGO 19º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS.....11

ARTIGO 20º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS12

CAPÍTULO V – TIPIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES.....13

ARTIGO 21º - TIPIFICAÇÃO INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES13

CAPÍTULO VI – MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PREVENÇÃO.....16

ARTIGO 22º - INFORMAÇÃO16

ARTIGO 23º - PREVENÇÃO16

CAPÍTULO VII – OBSERVATÓRIO DOS COMPORTAMENTO ASSERTIVOS16

ARTIGO 24º - OBJETIVOS16

ARTIGO 25º - ATIVIDADES17

CAPÍTULO VIII – ESPAÇOS DE FORMAÇÃO E DEBATE17

ARTIGO 26º - FORMAÇÃO.....17

ARTIGO 27º - ESPAÇOS DE DEBATE17

CAPÍTULO IX – ANEXOS18

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - OBJETO

1. O presente plano estratégico tem como objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e os códigos de conduta que promovam comportamentos assertivos no Agrupamento de Escolas de Vilela incentivando a comunicação respeitosa, a tomada de decisão consciente e a convivência harmoniosa entre as partes envolvidas.

Artigo 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2. Este Plano de Estratégico enquadra-se no Projeto Educativo do Agrupamento e respeita o seu Regulamento Interno. O seu objetivo é preventivo, apresentando, para tal, um conjunto de normas e procedimentos considerados prioritários na promoção de comportamentos assertivos. Este Plano de Estratégico constitui-se como um instrumento de trabalho que procura colocar em prática um conjunto de iniciativas que permitam organizar e uniformizar os procedimentos dos intervenientes no processo educativo, promovendo os comportamentos assertivos, contribuindo, assim, para o sucesso educativo dos alunos.

3. Estão contemplados neste plano estratégico os intervenientes constantes da figura 1.



Figura 1

Capítulo II – DEFINIÇÃO

Artigo 3º - DIRETOR

1. O Diretor no desempenho do seu cargo deve:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. fazer cumprir as regras dos diferentes códigos de conduta;
 - d. implementar o plano estratégico para a promoção dos comportamentos assertivos;
 - e. providenciar a divulgação dos códigos de conduta;
 - f. reforçar e apoiar o papel de autoridade dos docentes e do pessoal não docente;
 - g. ser uma figura de referência para a comunidade educativa;
 - h. promover um ambiente de cooperação e bem-estar na comunidade educativa.

Artigo 4º - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

1. O coordenador de estabelecimento no desempenho do seu cargo deve:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. providenciar a divulgação do código de conduta do estabelecimento;
 - d. reforçar e apoiar o papel de autoridade dos docentes e do pessoal não docente;
 - e. ser uma figura de referência para a comunidade educativa do estabelecimento;
 - f. promover um ambiente de cooperação e bem-estar na comunidade educativa.

Artigo 5º - EDUCADOR TITULAR DE GRUPO/PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA

1. O educador titular de grupo/professor titular de turma/diretor de turma no desempenho do seu cargo deve:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. ensinar as regras de bom comportamento e de boa educação;
 - d. fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e. em caso de incumprimento das regras:
 - i. ser interlocutor entre as partes envolvidas;
 - ii. acionar os mecanismos necessários à resolução do problema;
 - iii. informar pais/encarregados de educação.

Artigo 6º - DOCENTES

1. Os docentes no desempenho do seu cargo devem:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;

- c. ensinar regras de bom comportamento e boa educação;
- d. fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
- e. em caso de incumprimento das regras:
 - i. advertir;
 - ii. repreender;
 - iii. encaminhar cada caso de acordo com as regras estipuladas.

Artigo 7º - PESSOAL NÃO DOCENTE

1. O pessoal não docente no desempenho do seu cargo deve:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. ensinar regras de bom comportamento e boa educação;
 - d. fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e. em caso de incumprimento das regras:
 - i. advertir;
 - ii. repreender;
 - iii. encaminhar cada caso de acordo com as regras estipuladas.

Artigo 8º - ALUNOS

1. Os alunos devem:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta, bem como as estipuladas no Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 9º - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Os pais e encarregados de educação devem:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. conhecer e fazer cumprir as regras de conduta dos alunos e o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - d. colaborar com o educador titular/professor titular de turma/diretor de turma;
 - e. ensinar regras de bom comportamento e boa educação;
 - f. esclarecer as suas dúvidas junto do educador titular/professor titular de turma/diretor de turma, prestar esclarecimentos sobre o seu educando e cooperar na resolução de problemas.

Artigo 10º - TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1. Os Técnicos especializados no desempenho do seu cargo devem:
 - a. ter a Carta Ética do Agrupamento como uma referência;
 - b. cumprir as regras do seu código de conduta;
 - c. colaborar com a equipa do SAIDA, o diretor de turma o professor titular de turma e o educador titular;
 - d. servir de mediador e facilitador das relações e da comunicação entre todos os intervenientes educativos;
 - e. fazer a articulação entre os diferentes contextos educativos da criança/jovem;
 - f. apoiar os docentes na implementação de estratégias junto dos alunos.

Capítulo III – CÓDIGOS DE CONDUTA

Artigo 11º - DIRETOR

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Exercer o seu papel de figura de autoridade, respeitando e fazendo-se respeitar.
3. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 12º - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Exercer o seu papel de figura de autoridade, respeitando e fazendo-se respeitar.
3. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 13º - EDUCADOR TITULAR DE GRUPO/PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA

1. Dar a conhecer aos encarregados de educação o código de conduta dos mesmos e o dos alunos.
2. Dar a conhecer e analisar em sala de aula o código de conduta dos alunos e consciencializá-los para o papel dos docentes, do pessoal não docente e do Diretor no cumprimento do mesmo.
3. Afixar o código de conduta dos alunos, em banda desenhada ou ilustrações, nas salas de aula do pré-escolar e 1º ciclo.
4. Consciencializar os alunos de que um bom ambiente em sala de aula e um comportamento adequado nos espaços escolares é da responsabilidade de todos.
5. Convocar o encarregado de educação quando se registarem ocorrências disciplinares do aluno e definir conjuntamente estratégias para tentar solucionar o problema.
6. Articular com o SAIDA todas as ocorrências disciplinares dos alunos da sua turma.
7. Aplicar o reforço positivo ao aluno e comunicar ao respetivo encarregado de educação, quando este altera para melhor o seu comportamento.
8. Promover a uniformização de procedimentos por parte de todos os docentes da turma de forma a existir um padrão de referência daquilo que se espera dos alunos.

9. Proceder à identificação, conjuntamente com os restantes docentes do conselho de turma/conselho de ano/conselho de educadores, dos alunos com problemas disciplinares e definir estratégias com o objetivo de os solucionar.
10. Avaliar as estratégias adotadas e preparar informação adequada para o conselho de turma/conselho de ano/conselho de educadores.
11. Monitorizar a aplicação das medidas/estratégias definidas nas reuniões de estabelecimento, nos conselhos de turma/conselhos de ano/conselho de educadores.
12. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 14º - DOCENTES

1. Exercer o seu papel de figura de autoridade, respeitando e fazendo-se respeitar, mantendo a disciplina na sala de aula, de modo a que haja um ambiente propício à aprendizagem.
2. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
3. Ter em silêncio telemóveis e outros aparelhos eletrónicos, durante as aulas, exceto se estiverem a ser usados para fins educativos.
4. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros.
5. Intervir em qualquer espaço escolar onde se verifique o incumprimento do código de conduta dos alunos ou outras normas constantes do Regulamento Interno do Agrupamento.
6. Participar em reuniões de conselhos de turma/conselhos de ano/conselho de educadores na definição de estratégias de atuação conjunta e implementá-las em sala de aula.
7. Participar ao diretor de turma os incumprimentos ao código de conduta.
8. Aplicar as medidas disciplinares corretivas:
 - 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 deva evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno);
 - b. **Ordem de saída da sala de aula ou dos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.** Neste caso, os procedimentos são os seguintes:
 - i. registar falta disciplinar ao aluno no programa Inovar Alunos, atribuir-lhe uma tarefa e chamar o assistente operacional que o acompanhará até ao SAIDA (BE/CRE), nas escolas básicas e secundária e junto ao coordenador de estabelecimento nas escolas com Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo;
 - ii. registar a descrição da ocorrência, de forma clara, objetiva e circunstanciada, no dia da ocorrência.
 - c. **Fora do espaço de sala de aula:** preencher o modelo específico relativo à ocorrência disciplinar e enviar para o diretor de turma, no prazo máximo de um dia. Se o diretor de turma entender necessário deve fazer o encaminhamento para o SAIDA.
9. Aplicar a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, sempre que a infração seja praticada em sala de aula, 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.
10. Seguir as orientações constantes do Regulamento Interno no que diz respeito ao uso de equipamento eletrónico.
11. Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados.
12. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 15º - PESSOAL NÃO DOCENTE

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros.
3. Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados.
4. Garantir o silêncio nos pavilhões durante o período de aulas.
5. Impedir a permanência dos alunos nos pavilhões durante os intervalos, exceto quando as condições climatéricas forem adversas.
6. Impedir que os alunos comam ou bebam dentro dos pavilhões, exceto quando as condições climatéricas forem adversas.
7. Impedir que os alunos, no espaço exterior, perturbem o funcionamento das aulas.
8. Acompanhar ao SAIDA os alunos aos quais foi dada ordem de saída da sala de aula ou dos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
9. Participar ao professor que deu ordem de saída sempre que um aluno não o acompanhar à BE/CRE – SAIDA.
10. Preencher o modelo específico relativo à ocorrência disciplinar, sempre que observar comportamento suscetíveis de constituir infração disciplinar e entregar o documento no gabinete do Diretor ou do Coordenador do estabelecimento.
11. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 16º - ALUNOS

1. Regras de conduta gerais
 - a. respeitar os docentes, pessoal não docente e os outros alunos;
 - b. acatar as ordens dos docentes e pessoal não docente;
 - c. conhecer e cumprir as regras de conduta;
 - d. cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares;
 - e. não permanecer nos pavilhões durante os intervalos, exceto em condições climatéricas adversas e com a devida autorização do funcionário do pavilhão, nem fazer barulho durante o funcionamento das aulas;
 - f. não comer nem beber dentro dos pavilhões, exceto em condições climatéricas adversas e com a devida autorização do funcionário do pavilhão;
 - g. não destruir o material escolar;
 - h. não escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário da escola;
 - i. comunicar ao docente ou ao assistente operacional, sempre e logo que seja detetado material danificado;
 - j. não ameaçar, agredir verbal ou fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
 - k. não fumar dentro do recinto escolar;
 - l. não possuir e/ou consumir substâncias aditivas (drogas e álcool) nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - m. não usar linguagem imprópria;
 - n. apresentar-se com vestuário adequado à especificidade das atividades escolares;

o. participar ao Diretor, coordenador de estabelecimento, diretor de turma, Docente ou assistente operacional sempre que presencie fora da sala de aula ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar (p. ex. o uso de linguagem imprópria, fumar no recinto escolar, violência, ...);

p. entrar e sair da escola apenas pela entrada principal, após validação do cartão eletrónico.

q. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

2. Regras de conduta específicas de sala de aula:

a. ser pontual na entrada na sala de aula;

b. realizar as tarefas propostas pelo professor quer em sala de aula quer em casa;

c. ser empenhado e participativo, almejando um desempenho de excelência;

d. entrar e sair das salas de forma ordeira;

e. não manter as mochilas em cima das mesas;

f. não usar bonés, gorros ou capuzes;

g. não mascar pastilha elástica;

h. não comer nem beber, exceto nas salas de pré-escolar e 1º ciclo, onde os alunos lancham na sala de aula. Com a devida autorização podem ter uma garrafa com água para beber se assim se justificar;

i. não manter conversas paralelas com os colegas;

j. não fazer comentários despropositados que distraiam os colegas e prejudiquem/perturbem o funcionamento da aula;

k. pedir para falar e intervir oportunamente;

l. não se levantar sem autorização;

m. não mexer nos estores e material didático sem autorização do docente;

n. não utilizar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos, os quais deverão estar desligados e guardados na mochila, exceto em situações imprescindíveis para a aula e com autorização prévia do docente;

o. cooperar com o docente na verificação do estado da sala e do seu equipamento (limpeza, material danificado ou desaparecido, etc.);

p. deixar a sala de aula limpa e arrumada;

q. cumprir com as regras de conduta em salas de aulas específicas (laboratórios, salas de artes, ginásio, ...).

3. Regras de conduta fora de sala de aula:

a. nos corredores/escadas:

i. não correr, não escorregar pelo corrimão nem empurrar ninguém;

ii. não permanecer nos corredores e escadas.

b. nos recreios:

i. não deitar lixo para o chão;

ii. Não pisar a relva nem os canteiros;

iii. respeitar os colegas nas diversas brincadeiras levadas a cabo.

c. no bufete/cantina:

- i. respeitar a fila;
- ii. sentar-se de forma organizada;
- iii. não gritar ou falar demasiado alto;
- iv. não deitar papéis, alimentos ou água para o chão;
- v. deixar o espaço utilizado limpo;
- vi. arrumar a cadeira;
- vii. entregar ordeiramente o tabuleiro no final.

d. na papelaria/serviços administrativos:

- i. aguardar ordeiramente pela sua vez de ser atendido.

e. na biblioteca/centro de recursos:

- i. respeitar o ambiente de trabalho e concentração, mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa;
- ii. cumprir com as regras específicas do local.

f. nas casas de banho:

- i. usar somente as casas de banho destinadas aos alunos;
- ii. manter o local limpo, usá-lo com correção e cumprir os princípios básicos de higiene.

g. em atividades no exterior do Agrupamento:

- i. representar condignamente o Agrupamento de Escolas;
- ii. respeitar as regras do espaço onde se encontra;
- iii. participar ativamente nas atividades que levaram à saída da escola.

Artigo 17º PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites.
2. Preocupar-se em manter-se informado acerca de tudo que se relaciona com o seu educando.
3. Certificar-se de que o seu educando se organiza de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer.
4. Verificar regularmente o material escolar do seu educando, nomeadamente o caderno diário e o calendário de momentos de avaliação.
5. Certificar-se de que as tarefas propostas para casa são cumpridas.
6. Participar ativamente na gestão dos problemas de disciplina do seu educando, em conjunto com o diretor de turma/professor titular de turma.
7. Promover o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no código de conduta do seu educando.
8. Promover, nos seus educandos, uma cultura de trabalho, empenho e autovalorização.
9. Comunicar regularmente com o diretor de turma/professor titular de turma.
10. Verificar regularmente a caderneta escolar do seu educando (1º, 2º e 3º ciclos).
11. Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada.

12. Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados pelo seu educando.
13. Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei.
14. Ao entrar no recinto escolar identificar-se na portaria e apresentar o objetivo da visita.
15. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.

Artigo 18º - TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Conhecer e cumprir o código deontológico das respetivas ordens.

Capítulo IV – MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 19º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

MEDIDAS DISCIPLINARES		QUEM APLICA
Corretivas	Advertência (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)	Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
	A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. (O Regulamento Interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno) (A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto)	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.
	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, nos termos previstos no artigo 27º.).* (Compete ao Agrupamento, 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)	Diretor
	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. (Compete ao Agrupamento, 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, não podendo ultrapassar o limite de tempo correspondente a um ano escolar)	Diretor
	A mudança de turma	Diretor

Artigo 20º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

MEDIDAS DISCIPLINARES		QUEM APLICA
Sancionatórias	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 ou escola não agrupada 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.
	A suspensão até 3 dias úteis.	Diretor
	A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.	Diretor
	A transferência de escola.	Compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação
	A expulsão da escola.	Compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação

Capítulo V – TIPIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 21º - TIPIFICAÇÃO INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES

Grau	Situação	Sugestões de Atuação	Quem atua
I (Ligeiras)	• Chegar atrasado às aulas sem justificação	Marcação de falta (Atraso)	Docente
	• Conversar ou interromper a aula repetidamente • Não trazer os materiais escolares necessários • Comer ou mastigar pastilha elástica durante as aulas • Circular pelos corredores durante as aulas sem autorização • Usar linguagem inadequada ou rude, mas não ofensiva para colegas, professores e funcionários • Desrespeitar as regras de fila ou ordem no refeitório • Não devolver livros ou matérias emprestados pela biblioteca dentro do prazo • Deixar lixo espalhado na sala ou outros espaços escolares • Entrar em espaços restritos da escola sem permissão • Brincadeiras que distraiam os colegas durante as aulas • Empurra ou “brincar de forma brusca” nos corredores e espaços exteriores, sem intenção maliciosa • Não respeitar o silêncio em momentos ou espaços que o exijam • Usar chapéu dentro da sala de aula	➤ Correção do comportamento inadequado (tirar o chapéu; deitar fora a pastilha elástica; limpar o que sujou ...). ➤ Informação ao Diretor de Turma/Docente Titular de Turma. ➤ Medida Corretiva – Advertência (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente).	Docente Pessoal não docente

Grau	Situação	Sugestões de Atuação	Quem atua
II (Moderadas)	• Repetir infrações ligeiras após advertência ou intervenções anteriores. • Faltar às aulas repetidamente sem justificação. • Desobedecer diretamente às instruções de um professor ou assistente. • Perturbar intencionalmente o andamento da aula, comprometendo o ambiente de aprendizagem. • Fazer comentários desrespeitosos ou sarcásticos dirigidos a professores ou colegas. • Utilizar linguagem ou gestos ofensivos, mas não ameaçadores. • Danificar materiais ou equipamento escolar de forma negligente. • Sair da sala de aula ou da escola sem autorização durante o horário letivo. • Levar objetos que possam distrair outros ou causar transtorno, como brinquedos ruidosos ou <i>laser pointers</i>. • Recusar-se a participar em atividades obrigatórias, como trabalhos de grupo ou eventos escolares. • Desrespeitar regras de segurança em laboratórios, ginásios ou outros espaços específicos. • Obstruir a circulação de pessoas nas entradas, escadas ou corredores por negligência ou comportamento provocador.	➤ Pedido de desculpas ao colega, docente ou pessoal não docente. ➤ Limpeza do que sujou. ➤ Pagamento do material que destruiu. ➤ Informação ao Diretor de Turma/Docente Titular de Turma. ➤ Informação ao Diretor. ➤ Retirada do equipamento eletrónico e entrega do mesmo ao Diretor (preenchimento do modelo apreensão de equipamento eletrónico). ➤ Medida Corretiva - Qualquer uma das previstas (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e dos restantes documentos previstos, dependendo da medida). ➤ Medida Sancionatória - Repreensão registada (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar pelo docente e do modelo M_D_S_ repreensão registada pelo docente se a ocorrência tiver sido em sala de aula ou pelo diretor noutras situações). ➤ Medida Sancionatória – Suspensão até 3 dias (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e do modelo proposta de medida disciplinar pelo docente, pessoal não docente ou DT. Preenchimento do modelo M_D_S_ suspensão até 3 dias, pelo diretor).	Docente Pessoal não docente Conselho de Turma/Conselho de ano Diretor

Grau	Situação	Sugestões de Atuação	Quem atua
III (Graves)	• Não cumprimento do estipulado relativamente ao uso de equipamentos eletrónicos; • Agressão física a colegas, professores ou assistentes da escola. • Praticar <i>bullying</i>, incluindo intimidação, ameaças ou exclusão prolongada. • Roubo de bens escolares ou de colegas. • Uso, posse ou distribuição de substâncias proibidas, como drogas ou álcool, no ambiente escolar. • Portar ou utilizar armas ou objetos perigosos na escola. • Assédio moral, sexual ou qualquer forma de discriminação baseada em raça, género, religião ou outras características. • Danos intencionais e significativos à propriedade da escola ou de outros. • Divulgar ou criar conteúdos difamatórios, ameaçadores ou prejudiciais contra a escola, professores ou colegas nas redes sociais. • Realizar atos de vandalismo, como grafitis ou destruição de equipamentos. • Falsificar documentos oficiais, como justificações, relatórios ou certificados escolares. • Participar em rixas ou incitar brigas entre alunos. • Sabotar o funcionamento da escola, como provocar falsos alarmes de incêndio ou interromper intencionalmente atividades. • Usar dispositivos eletrónicos para gravar ou divulgar conteúdo privado ou comprometedores de outros sem autorização. • Recusar-se a cumprir sanções ou orientações impostas pelo Diretor. • Fumar (incluindo cigarros eletrónicos) nas instalações da escola. • Qualquer ato que infrinja a lei, mesmo que dentro do contexto escolar (ex.: agressão criminal ou vandalismo grave).	➤ Retirada do equipamento eletrónico e entrega do mesmo ao Diretor (preenchimento do modelo apreensão de equipamento eletrónico). ➤ Medida Corretiva - Qualquer uma das previstas (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e dos restantes documentos previstos, dependendo da medida). ➤ Medida Sancionatória - Repreensão registada (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar pelo docente e do modelo M_D_S_ repreensão registada pelo docente se a ocorrência tiver sido em sala de aula ou pelo diretor noutras situações). ➤ Medida Sancionatória – Suspensão até 3 dias (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e do modelo proposta de medida disciplinar pelo docente, pessoal não docente ou DT. Preenchimento do modelo M_D_S_ suspensão até 3 dias, pelo diretor).	Docente Pessoal não docente Conselho de Turma/Conselho de ano Diretor Autoridades administrativas ou policiais

Capítulo VI – MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PREVENÇÃO

Artigo 22º - INFORMAÇÃO

1. Em reunião de departamento de início de ano letivo informar os docentes do plano de estratégico de promoção de comportamentos assertivos, dos seus objetivos e da atenção que o Agrupamento vai dar às situações de indisciplina e das atitudes a tomar.
2. Em reunião de início de ano letivo informar os não-docentes do plano de estratégico de promoção de comportamentos assertivos, dos seus objetivos e da atenção que o Agrupamento vai dar às situações de indisciplina e das atitudes a tomar.
3. Informar os encarregados de educação, pelos diretores de turma, em reunião e com registo em ata das regras de comportamento na escola e dos códigos de conduta, bem como das consequências dos comportamentos indisciplinados.
4. Abertura de um concurso para a elaboração de cartazes de sensibilização e bandas desenhadas sobre a temática “comportamentos adequados”.
5. Afixar nas escolas do Agrupamento trabalhos produzidos sobre as regras de conduta.

Artigo 23º - PREVENÇÃO

1. Sensibilizar todos os intervenientes da comunidade educativa para o cumprimento dos códigos de conduta.
2. Sensibilizar docentes e pessoal não docente para serem firmes na exigência do cumprimento das regras.
3. Na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, serão obrigatoriamente abordadas as regras de bom comportamento e boa educação, o código de conduta e os malefícios da indisciplina.
4. Nos anos em que não é lecionada a disciplina de Desenvolvimento e Cidadania, deverá o diretor de turma abordar as regras de bom comportamento e boa educação, o código de conduta e os malefícios da indisciplina, registando em sumário.
5. Incluir no Plano Anual de Atividades iniciativas para a abordagem e gestão de questões relacionada coma (in)disciplina.

Capítulo VII – OBSERVATÓRIO DOS COMPORTAMENTO ASSERTIVOS

Artigo 24º - OBJETIVOS

1. Fazer a caracterização da indisciplina no agrupamento.
2. Fazer o levantamento das situações de indisciplina e o seu tratamento estatístico, tentando encontrar indicadores que permitam a interpretação do fenómeno.
3. Fazer o levantamento das soluções adotadas para ultrapassar os problemas de indisciplina e os seus resultados.
4. Criar mecanismos que permitam a monitorização de casos de indisciplina, bem como das boas práticas.
5. Promover a divulgação das boas práticas e apoiar a comunidade educativa na seleção e implementação de medidas de promoção da disciplina.

Artigo 25º - ATIVIDADES

1. Criar mecanismos de deteção/inventariação de problemas disciplinares.
2. Analisar as atas das reuniões de estabelecimento, as atas de assembleias de escola, dos conselhos de turma/conselhos de ano.
3. Analisar os PET.
4. Fazer o levantamento de todas as medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias aplicadas.
5. Fazer o acompanhamento de todas as medidas disciplinares tomadas.
6. Levantamento dos locais exteriores à sala de aula onde se verificam, mais frequentemente, problemas disciplinares.
7. Levantamento dos dias e das horas onde se verificam, mais frequentemente, problemas disciplinares.
8. Apresentar, em Conselho Pedagógico, um relatório em cada momento de avaliação, com a caracterização da situação.
9. Apresentar, em Conselho Pedagógico, um relatório final global com sugestões para ano letivo seguinte.

Capítulo VIII – ESPAÇOS DE FORMAÇÃO E DEBATE

Artigo 26º - FORMAÇÃO

1. Promover formação para docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, sobre os temas:
 - a. regras e valores na relação docente/aluno, pessoal não docente/aluno;
 - b. problemas na relação docente/aluno, pessoal não docente/aluno;
 - c. problemas nas relações aluno/aluno.
2. Promover a formação para pais/encarregados de educação, sobre os temas:
 - a. regras e valores na relação pais/filho, encarregado de educação/educando;
 - b. problemas na relação pais/filho, encarregado de educação/educando;
 - c. sensibilização para a necessidade imperiosa de dar credibilidade à escola e aos seus agentes numa lógica de trabalho de parceria.

Artigo 27º - ESPAÇOS DE DEBATE

1. Promover o debate sobre a temática nas assembleias de turma.
2. Promover o debate sobre a temática nas assembleias de delegados.
3. Promover o debate sobre a temática nas assembleias de escola.
4. Promover outras iniciativas de discussão e debate para docentes, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação.

Capítulo IX – ANEXOS

São anexos a este plano os seguintes documentos:

1. **SAIDA_AEE** Apreensão de Equipamento Eletrónico
2. **SAIDA_PMSC** Proposta de Medida Corretiva ou Sancionatória
3. **SAIDA_ROFEA** Registo de Ocorrência Fora do Espaço de Aula
4. **SAIDA_RR** Repreensão Registada