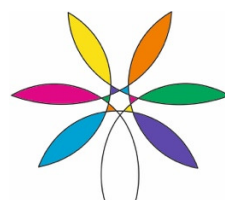




PLANO ESTRATÉGICO PARA A PROMOÇÃO DA DISCIPLINA

[Atitude Positiva]

2019|2020



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILELA

Agrupamento de
Escolas de Vilela

Índice

INTRODUÇÃO	0
DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS DE TODOS OS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	1
CÓDIGOS DE CONDUTA	4
PESSOAL NÃO DOCENTE	6
ALUNOS	7
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	9
PROFISSIONAIS DO SPO	10
MEDIDAS DISCIPLINARES	11
TIPIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES	13
MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E DE PREVENÇÃO A TOMAR NO INÍCIO DO ANO LETIVO	16
OBSERVATÓRIO DA DISCIPLINA	17
OBJETIVOS	17
ATIVIDADES	17
ESPAÇOS DE DISCUSSÃO E DEBATE	18
ANEXOS	19

INTRODUÇÃO

Este plano de ação 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 da disciplina.

Este plano de ação 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 a disciplina e os comportamentos adequados, contribuindo, assim, para o sucesso educativo dos alunos.

DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS DE TODOS OS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Todos e cada um desempenham um papel na promoção da disciplina.



DIRETOR

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Fazer cumprir as regras dos diferentes códigos de conduta.
- Implementar o plano de ação para a promoção da disciplina.
- Providenciar a divulgação dos códigos de conduta.
- Reforçar e apoiar o papel de autoridade dos docentes e do pessoal não docente.
- Ser uma figura de referência para a comunidade educativa.
- Promover um ambiente de cooperação e bem-estar na comunidade educativa.

COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Providenciar a divulgação do código de conduta do estabelecimento
- Reforçar e apoiar o papel de autoridade dos docentes e do pessoal não docente.
- Ser uma figura de referência para a comunidade educativa do estabelecimento.
- Promover um ambiente de cooperação e bem-estar na comunidade educativa.

PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Ensinar as regras de bom comportamento de boa educação.
- Fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo regulamento interno do agrupamento.
- Em caso de incumprimento das regras:
 - ser interlocutor entre as partes envolvidas;
 - acionar os mecanismos necessários à resolução do problema;
 - informar pais/encarregados de educação.

DOCENTES

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Ensinar regras de bom comportamento e boa educação.
- Fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo regulamento interno do agrupamento.
- Em caso de incumprimento das regras:
 - advertir;
 - repreender;
 - encaminhar cada caso de acordo com as regras estipuladas.

PESSOAL NÃO DOCENTE

- Cumprir as regras do seu código de conduta.

- Ensinar regras de bom comportamento e boa educação.
- Fazer cumprir as regras definidas pelo código de conduta dos alunos e as estipuladas pelo regulamento interno do agrupamento.
- Em caso de incumprimento das regras:
 - advertir;
 - repreender;
 - encaminhar cada caso de acordo com as regras estipuladas.

ALUNOS

- Cumprir as regras do seu código de conduta, bem como as estipuladas pelo regulamento interno do agrupamento.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Conhecer e fazer cumprir as regras de conduta dos alunos e o regulamento interno do agrupamento.
- Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma.
- Ensinar regras de bom comportamento e boa educação.
- Esclarecer as suas dúvidas junto do professor titular de turma/diretor de turma, prestar esclarecimentos sobre o seu educando e cooperar na resolução de problemas.

PROFISSIONAIS DO SPO

- Cumprir as regras do seu código de conduta.
- Colaborar com a equipa do SAIDA, o diretor de turma e o professor titular de turma.
- Servir de mediador e facilitador das relações e da comunicação entre todos os intervenientes educativos.
- Fazer a articulação entre os diferentes contextos educativos da criança/jovem.
- Apoiar os docentes na implementação de estratégias junto dos alunos mais problemático

CÓDIGOS DE CONDUTA

DIRETOR

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

COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

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

PROFESSOR TITULAR DE TURMA/ DIRETOR DE TURMA

- Dar a conhecer aos encarregados de educação o código de conduta dos mesmos e o dos alunos.
- 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.
- Afixar o código de conduta dos alunos, em banda desenhada ou ilustrações, nas salas de aula do pré-escolar e 1º ciclo.
- Consciencializar os alunos de que um bom ambiente em sala de aula e um comportamento adequado nos espaços escolares é da responsabilidade de todos.
- Seguir escrupulosamente as normas do regulamento interno nos procedimentos a seguir relativamente às participações disciplinares.
- Convocar o encarregado de educação quando se registar a primeira ocorrência disciplinar do aluno e definir conjuntamente estratégias para tentar solucionar o problema.
- Fazer chegar à equipa do SAIDA, preferencialmente por correio eletrónico, qualquer Ocorrência Disciplinar fora da sala de aula ou em que o aluno não tenha acompanhado o assistente operacional à BE/CRE (SAIDA).
- Aplicar o reforço positivo ao aluno e comunicar ao respetivo encarregado de educação, quando este altera para melhor o seu comportamento.

- 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.
- Proceder à identificação, conjuntamente com os restantes docentes do conselho de turma/conselho de ano, dos alunos com problemas disciplinares e definir estratégias com o objetivo de os solucionar.
- Avaliar as estratégias adotadas e preparar informação adequada para o conselho de turma/conselho de ano.
- Monitorizar a aplicação das medidas/estratégias definidas nas reuniões de estabelecimento, nos conselhos de turma/conselhos de ano.

DOCENTES

- 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
- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
- Conhecer o regulamento interno e agir de acordo com ele, sendo exemplo no cumprimento das regras estabelecidas.
 - Desligar telemóveis e outros aparelhos eletrónicos, durante as aulas e exames.
 - Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros.
 - Intervir em qualquer espaço escolar onde se verifique o incumprimento do código de conduta dos alunos ou outras normas constantes do regulamento interno.
 - Participar em reuniões de estabelecimento, conselhos de turma/conselhos de ano na definição de estratégias de atuação conjunta e implementá-las em sala de aula.
 - Participar ao diretor de turma os incumprimentos ao código de conduta.
 - Aplicar as medidas disciplinares 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 deva evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.)
 - Ordem de saída da sala de aula ou dos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Neste caso, os procedimentos são os seguintes:
 - a) Registrar falta disciplinar do aluno no programa inovar, atribuir-lhe uma tarefa e chamar o assistente operacional que o acompanhará até ao SAIDA (BE/CRE);

b) Preencher o modelo de Ocorrência Disciplinar (05.2.50) e entregá-lo ao diretor de turma, no prazo de dois dias úteis, e enviar à equipa do SAIDA, o mais rapidamente possível, para um dos seguintes endereços eletrónicos: saida.ebsvilela@esvilela.pt ou saida.ebsrebordosa@esvilela.pt, conforme o local onde se verificou a ocorrência.

- 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.
- Entregar ao diretor, ou ao coordenador de estabelecimento, qualquer material eletrónico retirado aos alunos durante as aulas, juntamente com o modelo de apreensão devidamente preenchido.
- Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados.
- Identificar os alunos e participar ao diretor, ou ao coordenador de estabelecimento, 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, ...).

PESSOAL NÃO DOCENTE

- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
- Conhecer o regulamento interno e agir de acordo com ele.
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros.
- Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados.
- Garantir o silêncio nos pavilhões durante o período de aulas.
- Impedir a permanência dos alunos nos pavilhões durante os intervalos.
- Impedir que os alunos comam ou bebam dentro dos pavilhões.
- Impedir que os alunos, no espaço exterior, perturbem o funcionamento das aulas.
- 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.
- Participar ao professor que deu ordem de saída sempre que um aluno não o acompanhar à BE/CRE – SAIDA.
- Participar ao encarregado de pessoal auxiliar de ação educativa, ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento sempre que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar (p. ex. o uso de linguagem

imprópria, fumar no recinto escolar, violência, ...).

ALUNOS

Gerais

- Respeitar os docentes, pessoal não docente e os outros alunos.
- Acatar as ordens dos docentes e pessoal não docente.
- Conhecer e cumprir o regulamento interno do agrupamento.
- Conhecer e cumprir as regras de conduta.
- Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares.
- Não permanecer nos pavilhões durante os intervalos nem fazer barulho durante o funcionamento das aulas.
- Não comer nem beber dentro dos pavilhões.
- Não destruir o material escolar.
- Não escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário da escola.
- Comunicar ao docente ou ao assistente operacional, sempre e logo que seja detetado material danificado
- Não ameaçar, agredir verbal ou fisicamente qualquer membro da comunidade escolar.
- Não fumar dentro do recinto escolar.
- Não possuir e/ou consumir substâncias aditivas (drogas e álcool) nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
- Não usar linguagem imprópria.
- Apresentar-se com vestuário adequado à especificidade das atividades escolares.
- 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, ...).
- Entrar e sair da escola apenas pela entrada principal, após validação do cartão eletrónico.

Específicas

Em sala de aula

- Ser pontual na entrada na sala de aula.
- Realizar as tarefas propostas pelo professor quer em sala de aula quer em casa.
- Ser empenhado e participativo, almejando um desempenho de excelência.
- Entrar e sair das salas de forma ordeira.
- Não manter as mochilas em cima das mesas.

- Não usar bonés, gorros ou capuzes.
- Não mascar pastilha elástica.
- Não comer nem beber, exceto nas salas de pré-escolar e 1º ciclo, onde os alunos lancham na sala de aula.
- Não conversar com os colegas.
- Não fazer comentários despropositados que distraiam os colegas e prejudiquem/perturbem o funcionamento da aula.
- Pedir para falar e intervir oportunamente.
- Não se levantar sem autorização.
- Não mexer nos estores e material didático sem autorização do docente.
- Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos, os quais deverão estar desligados, exceto em situações imprescindíveis para a aula e com autorização prévia do docente.
- Cooperar com o docente na verificação do estado da sala e do seu equipamento (limpeza, material danificado ou desaparecido, etc.).
- Deixar a sala de aula limpa e arrumada.
- Em salas de aulas específicas (laboratórios, salas de artes, ginásio, ...) cumprir com as regras específicas de cada uma dessas salas.

Fora da Sala de Aula

Nos corredores/escadas

- Não correr, não escorregar pelo corrimão nem empurrar ninguém.
- Não permanecer nos corredores e escadas.

Nos recreios

- Não deitar lixo para o chão.
- Não pisar a relva nem os canteiros.
- Respeitar os colegas nas diversas brincadeiras levadas a cabo.

No bufete/cantina

- Respeitar a fila.
- Sentar de forma organizada.
- Não gritar ou falar demasiado alto.
- Não deitar papéis, alimentos ou água para o chão.
- Deixar o espaço utilizado limpo.
- Arrumar a cadeira.
- Entregar ordeiramente o tabuleiro no final.

Na papelaria/serviços administrativos

- Aguardar ordeiramente pela sua vez de ser atendido.

Na biblioteca/centro de recursos

- Respeitar o ambiente de trabalho e concentração mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa.
- Cumprir com as regras específicas do local.

Nas casas de banho

- Usar somente as casas de banho destinadas aos alunos.
- Manter o local limpo, usá-lo com correção e cumprir os princípios básicos de higiene.

Em atividades no exterior do agrupamento

- Representar condignamente o agrupamento de escolas.
- Respeitar as regras do espaço onde se encontram.
- Participar ativamente nas atividades que levaram à saída da escola.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites.
- Conhecer e cumprir o regulamento interno do agrupamento.
- Preocupar-se em manter-se informados acerca de tudo que se relaciona com os seus educandos.
- Certificar-se que os seus educandos se organizam de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer.
- Verificar regularmente o material escolar do seu educando, nomeadamente o caderno diário e o calendário de momentos de avaliação.
- Certificar-se que as tarefas propostas para casa são cumpridas.
- Participar ativamente na gestão dos problemas de disciplina dos seus educandos, em conjunto com o diretor de turma/docente titular de turma.
- Promover o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no código de conduta dos seus educandos.
- Promover, nos seus educandos, uma cultura de trabalho, empenho e autovalorização.
- Comunicar regularmente com o diretor de turma/docente titular de turma.
- Verificar regularmente a caderneta escolar dos seus educandos (1º, 2º e 3º ciclos) e consultar o diretor de turma/docente titular de turma.
- Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada.
- Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados pelos seus educandos.

- Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei.
- Ao entrar no recinto escolar identificar-se na portaria e apresentar o objetivo da visita.

PROFISSIONAIS DO SPO

- Conhecer e cumprir o regulamento interno do agrupamento.
- Conhecer e cumprir o código deontológico da ordem dos psicólogos.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 05 de Setembro)

MEDIDAS DISCIPLINARES		QUEM APLICA
Corretivas	<p>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)</p>	<p>Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.</p>
	<p>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)</p>	<p>A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.</p>
	<p>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 27.º). (Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva)</p>	<p>Diretor</p>
	<p>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 à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva, não podendo ultrapassar o limite de tempo correspondente a um ano escolar)</p>	<p>Diretor</p>
	<p>A mudança de turma</p>	<p>Diretor</p>

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

TIPIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES

Grau	Situação	Sugestões de Atuação	Quem atua
I (Ligeiras)	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso na entrada para a sala de aula 	<p>Marcação de falta (Atraso)</p>	<p>Docente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar ou sair de forma desordeira na sala de aula. • Usar bonés, gorros ou capuzes na sala de aula. • Ter as mochilas em cima das mesas durante a aula. • Mascar pastilha elástica durante a aula. • Comer ou beber dentro da sala de aula. • Intervir na aula sem pedir vez para falar. • Conversar com os colegas sem autorização, durante as aulas. • Levantar-se do lugar sem autorização. • Mexer nos estores e material didático sem autorização prévia do docente. • Sujar a sala de aula ou os restantes espaços escolares e os seus equipamentos. • Usar linguagem imprópria. • Não cumprir as regras dos diferentes espaços. 	<ul style="list-style-type: none"> ► Medida Corretiva – Advertência. (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente) ► 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. 	<p>Docente</p> <p>Pessoal não docente</p>
II (Graves)	<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir de forma reiterada em qualquer das infrações ligeiras. • Utilizar telemóveis ou outro equipamento eletrónico, sem autorização do docente. • Ter um comportamento inadequado, 	<ul style="list-style-type: none"> ► Medida Corretiva - Qualquer uma das previstas. (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e dos restante documentos previstos, dependendo da medida) 	<p>Docente</p> <p>Pessoal não docente</p> <p>Conselho de turma/Conselho</p>

	<p>perturbando o normal funcionamento da aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reagir agressivamente por palavras ou por gestos contra os colegas. • Desrespeitar as instruções dadas pelo docente ou pessoal não docente. • Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário ou qualquer outra parte do edifício. • Destruir material escolar. • Participar em lutas no recinto escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ► 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) ► Retirada do equipamento eletrónico e entrega do mesmo ao diretor. (preenchimento do modelo apreensão de equipamento eletrónico) ► 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. 	<p>de ano</p> <p>Diretor</p>
<p>III (Muito graves)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reincidir em qualquer das infrações graves acima registadas. • Recusar cumprir as medidas disciplinares aplicadas. • Destruir propositadamente o material escolar. • Reagir agressivamente por palavras ou por gestos contra os colegas, docentes ou pessoal não docente. • Ameaçar colegas, docentes ou pessoal não docente. • Agredir fisicamente qualquer elemento da comunidade escolar. • “Bullying”. • Possuir drogas e/ou álcool. • Fumar no espaço escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ► Medida Corretiva – Qualquer uma à exceção da advertência. (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e dos restante documentos previstos, dependendo da medida) ► Medida Sancionatória - Qualquer uma das previstas. (preenchimento do modelo de ocorrência disciplinar, pelo docente ou pessoal não docente e dos restante documentos previstos, dependendo da medida) ► Pedido de desculpas ao colega, docente ou pessoal não docente. ► Pagamento do material que destruiu. ► Informação ao diretor de turma/docente titular de turma. ► Informação ao diretor. ► Informação às autoridades administrativas ou policiais. 	<p>Docente</p> <p>Pessoal não docente</p> <p>Conselho de turma/Conselho de ano</p> <p>Diretor</p> <p>Autoridades administrativas ou policiais.</p>

Nota: A aplicação de qualquer medida de caráter disciplinar por parte do diretor carece do preenchimento prévio do modelo de proposta de medida disciplinar.

MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E DE PREVENÇÃO A TOMAR NO INÍCIO DO ANO LETIVO

- Informação aos docentes e pessoal não docente do plano de ação de promoção da disciplina, dos seus objetivos e da atenção que o agrupamento vai dar às situações de indisciplina e das atitudes a tomar.
- Sensibilização de todos os intervenientes da comunidade educativa para o cumprimento dos códigos de conduta.
- Sensibilização de docentes e pessoal não docente para serem firmes na exigência do cumprimento das regras.
- Na disciplina de formação cívica serão obrigatoriamente abordadas as regras de bom comportamento e boa educação, o código de conduta e os malefícios da indisciplina.
- Nos anos em que não é lecionada a disciplina de formação cívica 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.
- Informação dos 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.
 - O plano anual de atividades deverá incluir atividades relacionados com as questões da (in)disciplina.
 - Abertura de um concurso para a elaboração de cartazes de sensibilização e bandas desenhadas sobre a temática “comportamentos adequados”.
 - Afixação dos materiais produzidos na escola.

OBSERVATÓRIO DA DISCIPLINA

OBJETIVOS

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

ATIVIDADES

- Criar mecanismos de deteção/inventariação de problemas disciplinares:
 - Analisar as atas das reuniões de estabelecimento, as atas de assembleias de escola, dos conselhos de turma/conselhos de ano;
 - Analisar os PET;
 - Fazer o levantamento de todas as medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias aplicadas;
 - fazer o acompanhamento de todas as medidas disciplinares tomadas;
 - Criar uma “caixa de sugestões para a promoção da disciplina”, na sala dos professores.
- Levantamento dos locais exteriores à sala de aula onde se verificam, mais frequentemente, problemas disciplinares.
- Levantamento dos dias e das horas onde se verificam, mais frequentemente, problemas disciplinares.
- Apresentar, em conselho pedagógico, um relatório no final de cada período, com a caracterização da situação.
- Apresentar, em conselho pedagógico, um relatório final global com sugestões para ano letivo seguinte.

ESPAÇOS DE DISCUSSÃO E DEBATE

- Formação para docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, sobre os temas:
 - regras e valores na relação docente/aluno, pessoal não docente/aluno;
 - problemas na relação docente/aluno, pessoal não docente/aluno;
 - problemas nas relações aluno/aluno.
- Escola de pais/encarregados de educação, sobre os temas:
 - regras e valores na relação pais/filho, encarregado de educação/educando;
 - problemas na relação pais/filho, encarregado de educação/educando;
- sensibilização para a necessidade imperiosa de dar credibilidade à escola e aos seus agentes numa lógica de trabalho de parceria.
- Assembleias de turma.
- Assembleias de delegados.
- Assembleias de escola.
- Outras iniciativas de discussão e debate para professores, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação.

ANEXOS

SAIDA

- Atitude Positiva
- Reflexão ocorrência disciplinar.
- Ficha do Aluno
- Registo de ocorrências.

CDT

- Apreensão equipamento eletrônico.
- Relatório de ocorrência disciplinar.
- Medida disciplinar sancionatória- repreensão registada.
- Modelo proposta de medida disciplinar.

Estes modelos encontram-se na área da coordenação digital da plataforma Mooce.