

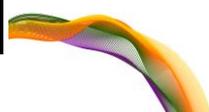
# **Anexo III**

## **Código de Conduta**

Índice

## Índice

Introdução.....	3
II. Normas de conduta.....	4
1. Princípios .....	4
2. Deveres.....	4
3. Identificação de comportamentos perturbadores do bom funcionamento do Agrupamento ...	5
4. Consequências do não cumprimento das normas .....	6
5. Procedimentos não aplicáveis.....	6
6. Procedimentos aplicáveis.....	6
II. Orientações para a implementação do Código de Conduta da Escola.....	7
1. Atribuições.....	7
IV. Anexos.....	15
Anexo 1 – Exemplos de comportamentos perturbadores e possíveis procedimentos .....	15
Anexo 2 – Exemplos de comportamentos extremamente perturbadores e possíveis procedimentos .....	18
Anexo 3. Compromissos do Aluno e do Encarregado de Educação.....	21
Anexo 4. Listagem de tarefas a realizar pelos alunos com comportamento perturbador .....	23
Anexo 6. Reflexão do aluno sobre a ocorrência.....	24
Anexo 7. Participação de ocorrência - Professor .....	25
Anexo 8. Participação de ocorrência – Assistente Operacional.....	26
Anexo 9. Repreensão Registada .....	27



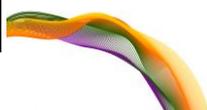
## Introdução

A necessidade da criação de um código de conduta decorreu da emergência de situações relacionadas com a indisciplina, cada vez mais frequentes, e do reconhecimento de que este facto afeta a qualidade da relação pedagógica entre professores e alunos, prejudicando o regular desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem.

Assumindo como principal objetivo a criação de um ambiente que assegure o desenvolvimento dos valores definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e, por consequência, uma educação para a cidadania participativa e responsável, este Código de Conduta considera as questões disciplinares vividas no Agrupamento e promove a plena e saudável integração dos alunos na comunidade escolar. Esta tarefa implica o respeito pelos direitos e deveres definidos no Regulamento Interno do Agrupamento e procura a afirmação do Agrupamento como uma instituição cuja importância na difusão de conhecimentos, valores éticos, sociais, culturais e de cidadania é indispensável na sociedade atual.

É também objetivo deste código o desenvolvimento de uma cultura de responsabilização de pais e encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente em situações de incumprimento dos seus deveres, enquanto alunos, referidos no Regulamento Interno.

Este documento será revisto sempre que se considere necessário.



## II. Normas de conduta

### 1. Princípios

#### Respeito

Todos os membros da comunidade escolar devem adotar comportamentos que respeitem os direitos, a propriedade e a segurança deles próprios e dos outros.

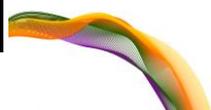
#### Responsabilidade

Todos os membros da comunidade escolar devem assumir a responsabilidade pelo seu comportamento no sentido de manter um ambiente de ensino/aprendizagem seguro e produtivo.

### 2. Deveres

Todos os membros da comunidade escolar devem:

- Agir de acordo com o Código de Conduta em todas as atividades escolares, dentro e fora do recinto do Agrupamento;
- Promover comportamentos adequados no sentido de assegurar o desenvolvimento de uma cidadania participativa e responsável;
- Respeitar e valorizar a diversidade de todos os membros independentemente da sua raça, cultura, religião, sexo e idade;
- Respeitar as ordens e orientações dos órgãos de gestão, dos professores, dos assistentes técnicos e operacionais e demais agentes educativos da escola no exercício das suas funções;
- Utilizar uma linguagem verbal e não verbal adequada;
- Manter o espaço escolar limpo;
- Ser assíduos e pontuais;
- Não utilizar telemóveis ou qualquer tipo de equipamento eletrónico de comunicação ou diversão na sala de aula;
- Não mascar gomas elásticas/chiclete no interior das instalações do Agrupamento;
- Não demonstrar afetos de forma inadequada, no Agrupamento;
- Não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas, não possuir, consumir ou vender drogas ou substâncias ilícitas no Agrupamento;
- Zelar pela boa conservação do material e equipamento do Agrupamento, dando-lhe o uso adequado;



- Comunicar à Direção/ Diretor de Turma/Gabinete de Apoio ao Aluno qualquer questão suscetível de ser prejudicial para o bem-estar de todos.

### **3. Identificação de comportamentos perturbadores do bom funcionamento do Agrupamento**

Comportamento perturbador

Comportamento que perturba o clima de aprendizagem do aluno e do Agrupamento, pondo em risco o bem-estar dos outros.

Exemplos deste tipo de comportamento:

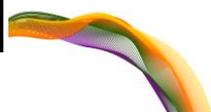
- Uso de linguagem imprópria
- Frequência de locais da escola interditos a alunos
- Desrespeito de orientações dadas por professores ou outros agentes educativos
- Insubordinação
- Falsificação de documentos/assinaturas
- Pequenos danos nas instalações ou material escolar
- Pequenos furtos
- Empurrões ou pequenas brigas
- Outros atos de má conduta que possam criar perigo para a segurança de pessoas e bens.

Comportamento extremamente perturbador

Comportamento que perturba seriamente o clima de aprendizagem do aluno e do Agrupamento.

Exemplos deste tipo de comportamento:

- Vandalismo
- Agressão verbal
- Qualquer tipo de discriminação
- Assédio sexual
- Violência física grave
- Bullying
- Uso ou posse de armas
- Posse, venda e consumo de drogas
- Outras atividades ilegais



#### **4. Consequências do não cumprimento das normas**

Este Código de Conduta pretende promover a aprendizagem do autocontrolo e promover o reajustamento de comportamentos desadequados com a colaboração ativa das famílias. Quando se verifica o não cumprimento das normas, devem ser aplicadas sanções, tendo em conta os seguintes princípios:

- As sanções serão adequadas à faixa etária e ao perfil de funcionalidade de cada aluno;
- As sanções deverão refletir o grau de gravidade do comportamento e ter em consideração a frequência e a reincidência do comportamento desadequado;
- As sanções serão sempre aplicadas com um propósito pedagógico, no sentido de construir uma mudança comportamental;
- Os comportamentos desadequados não serão ignorados e serão objeto de atuação;
- Fora da sala de aula, o aluno deve acatar as orientações de qualquer elemento da comunidade educativa.

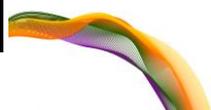
#### **5. Procedimentos não aplicáveis**

Os seguintes procedimentos não são respostas adequadas a nenhum tipo de má conduta:

- Punição corporal.
- Uso da responsabilidade coletiva em procedimentos disciplinares.
- Uso de procedimentos de avaliação como sanção disciplinar, i.e., dar um teste a um aluno/turma cujo comportamento é inapropriado.

#### **6. Procedimentos aplicáveis**

Com vista à aplicação de procedimentos de forma que se pretende tão justa, equitativa e adequada quanto possível apresentam-se, em anexo (anexo 1), exemplos de comportamentos perturbadores, respetiva descrição, estratégias proativas para atingir o comportamento desejável e possíveis sanções.



## II. Orientações para a implementação do Código de Conduta da Escola

### 1. Atribuições

#### 1.1. Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico aprova o Código de Conduta e apoia o Diretor e o pessoal docente e não docente na sua correta implementação.

#### 1.2. Diretor

O Diretor tem a responsabilidade de gerir o Agrupamento no seu dia a dia, assegurando o respeito integral das normas e princípios estabelecidos. O poder disciplinar é competência exclusiva do Diretor.

#### 1.3. Professores

Cada professor tem a responsabilidade de manter um ambiente de sala de aula propício à aprendizagem de todos e partilhar com outros professores a responsabilidade comum de manter a boa ordem dentro do recinto escolar.

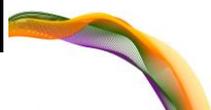
#### 1.4. Diretor de turma

O Diretor de Turma monitoriza o progresso educacional e comportamental de cada aluno, intervém em questões disciplinares e reúne com os Encarregados de Educação sempre que necessário. O diretor de turma deve ser o primeiro interveniente em caso de comportamento perturbador. Em situações de comportamentos extremamente perturbadores poderá solicitar o apoio de técnicos especializados, nomeadamente do Gabinete de Apoio ao Aluno.

Os contactos com os Encarregados de Educação devem ser sempre feitos pelo Diretor de Turma.

#### 1.5. Assistentes Operacionais

Os Assistentes Operacionais têm a responsabilidade de zelar pela ordem e harmonia dentro do recinto escolar, assegurando a correta implementação do Código de Conduta. Sempre que necessário devem solicitar apoio de Técnicos Especializados, nomeadamente o Gabinete de Apoio ao Aluno ou o Serviço de Psicologia.



## 1.6. Alunos

Os alunos têm o dever de participar na implementação correta do Código de Conduta e de agir sempre de acordo com as normas estipuladas. **(Anexo 1)**

## 1.7. Pais/ Encarregados de Educação

Os Encarregados de Educação devem apoiar o Agrupamento na implementação correta do Código, responsabilizando-se pelas ações desadequadas dos seus educandos bem como pelas suas consequências. (Anexo 1)

## 1.8. Gabinete de Apoio ao Aluno

Em situações de alunos em risco, comportamento extremamente perturbadores, conflitos entre elementos da comunidade escolar, comportamentos de risco, falta reiterada de assiduidade, pontualidade ou material, o Gabinete de Apoio ao aluno funciona como estrutura de suporte à ação do Diretor de Turma e ao Diretor.

## 2. Operacionalização

O tipo de comportamento perturbador determina o procedimento a seguir.

### 2.1. Comportamento perturbador

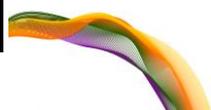
Todos os comportamentos perturbadores serão alvo de procedimento por parte dos professores e/ou dos assistentes operacionais.

1) Se se verificar uma situação de ordem de saída da sala de aula ou outra de âmbito disciplinar, o(a) Assistente Operacional acompanha o aluno ao **Gabinete de Apoio ao Aluno**.

Os procedimentos a tomar são:

**A)** O professor que dá ordem de saída da sala de aula regista em folha própria (**Anexo 5** do código de conduta) o nome do aluno e encaminha-o para o **Gabinete de Apoio ao Aluno**. Deve sempre **encaminhar a descrição da ocorrência ao diretor de turma**.

**B)** Chama o(a) assistente operacional que o acompanhará até ao **Gabinete de Apoio ao Aluno**.



**C) No Gabinete de Apoio ao Aluno** a situação é avaliada e mediante a especificidade e a gravidade da mesma será considerada a disponibilidade da equipa para o atendimento, podendo decidir-se pelo encaminhamento para a BECRE, caso esteja disponível um professor em substituição.

**D)** O professor que se encontra na Sala de Trabalho de Professores em substituição que for chamado para esta função deverá acompanhar o aluno e realizar as tarefas que se descrevem na alínea E).

E) O professor que se encontra com a tarefa de substituição:

- a) deve dirigir-se, com o aluno, para uma das salas de atendimento aos Encarregados de Educação, dando início ao preenchimento da ficha de ocorrência (Anexo 6 do código de conduta) e estabelecer um diálogo com aluno sobre a situação, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno/Código de Conduta (documentos que se encontram em *dossiê* próprio na BECRE ou no portal eletrónico do Agrupamento).
- b) deve verificar a tarefa (atribuída pelo professor que deu ordem de saída ou pela equipa do GAA) e supervisionar a sua execução.
- c) deve ter especial cuidado no apoio ao preenchimento da Ficha de Reflexão do aluno sobre a ocorrência (Anexo 6 – código de conduta), de forma a ser explícita a descrição e os dados do aluno. Na referida ficha devem constar a assinatura do aluno e a identificação do professor que o atendeu.

**F)** No prazo máximo de dois dias (48 horas), o **professor que deu ordem de saída de sala** de aula deve preencher a participação de ocorrência (**Anexo 7 – Código de Conduta**) e enviar, simultaneamente, para o diretor de turma e para o Gabinete de Apoio ao Aluno (gaa@esfcastro.pt).

**G)** O diretor de turma monitoriza os processos e convoca o Encarregado de Educação, em articulação com o Gabinete de Apoio ao Aluno.

2) Relativamente aos Assistentes Operacionais que presenciem uma ocorrência, devem proceder à participação da mesma (**Anexo 8 – Código de Conduta**), tendo especial cuidado no preenchimento claro de todos os dados do(s) aluno(s) e da ocorrência.

3) Para outras situações não previstas, deverá ser contactado o Gabinete de Apoio ao Aluno ou a Direção.

## 2.2. Comportamento extremamente perturbador

Sempre que se verifique um comportamento extremamente perturbador, o aluno será imediatamente encaminhado para o gabinete da Direção ou para o Gabinete de Apoio ao Aluno, acompanhado por um assistente operacional/professor.

O Diretor ou o Gabinete de Apoio ao Aluno **informa o Diretor de Turma** e convoca, com urgência, o Encarregado de Educação para lhe dar conhecimento da ocorrência, dando início aos procedimentos disciplinares de acordo com o previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

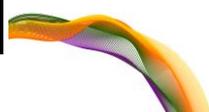
A instauração de procedimento disciplinar é da competência do Diretor.

Dependendo do grau de gravidade da ocorrência e da ilicitude da conduta, o Diretor poderá também informar as entidades competentes (GNR, CPCJ, Ministério Público). No caso da conduta ser considerada crime, deverá, no prazo de dez dias úteis, a ocorrência ser reportada às entidades competentes.

### 2.3 Registos de comportamento no programa Inovar: procedimentos

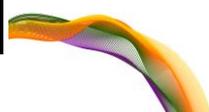
Com vista a uma maior uniformização de procedimentos relativamente aos registos de comportamento no programa Inovar, deve ter-se em conta as orientações da tabela que se segue:

GRAUS A ATRIBUIR:		Exemplos de comportamentos segundo o estipulado no Código de Conduta
Comportamentos Perturbadores	<b>Grau 1</b>	Não cumprimento das responsabilidades do aluno e das regras de sala de aula (pouco empenho e pouca colaboração nas tarefas propostas...).
	<b>Grau 2</b>	Utilização de linguagem verbal e não-verbal inadequada; sujar, de forma propositada, o recinto ou o equipamento escolar; utilizar equipamentos tecnológicos, tais como telemóveis, na sala de aula; entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor.
	<b>Grau 3</b>	Desrespeito pelos colegas ou pelo professor; insubordinação; danificar o material escolar de forma propositada; Reincidência de infrações de grau 1 e 2.



GRAUS A ATRIBUIR:		Exemplos de comportamentos segundo o estipulado no Código de Conduta
Comportamentos Extremamente Perturbadores	<b>Grau 4</b>	Agressão verbal a colegas ou desrespeito por outros elementos da comunidade educativa; causar danos irreversíveis nos equipamentos escolares.
	<b>Grau 5</b>	Agressão física a colegas, nomeadamente ameaças; atos discriminatórios e/ou difamatórios; apresentar-se sob o efeito de substâncias aditivas; fumar ou ingerir bebidas alcoólicas; captação e/ou divulgação de imagem ou sons sem autorização expressa de todos os intervenientes; Reincidência de infrações de grau 3 e 4.
	<b>Grau 6</b>	Furto; agressão física e/ou verbal a professores ou outros adultos da comunidade escolar; bullying; possuir, consumir ou facilitar a outras pessoas substâncias aditivas; vandalismo; atividades ilegais ou qualquer ato que possa qualificar crime; outros atos que comprometam severamente o funcionamento da escola; Reincidência de infrações de grau 5 e 6.

1. O Diretor de Turma deve monitorizar regularmente os registos, tomando medidas, em articulação com o encarregado de educação, com o aluno e com o conselho de turma de modo a pôr fim aos comportamentos desadequados.
2. Antes de cumprir o previsto no ponto 2.1, o diretor de turma deve convocar o encarregado de educação para uma reunião, na presença do aluno, alertando-o para as consequências do incumprimento.



2.1. Os registos correspondentes aos **graus 1, 2 e 3** - comportamentos perturbadores – devem ser encaminhados para o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA), quando:

- a) Atinjam **3 ocorrências** por parte do mesmo professor;
- b) Atinjam **5 ocorrências**, independentemente do professor que as registou.

Pretende-se que a situação seja analisada pelo GAA em conjunto com o Diretor de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno).

2.2. Todos os registos correspondentes aos **graus 4, 5 e 6** – comportamentos muito perturbadores – devem ser encaminhados com a maior brevidade para o GAA (máximo de 2 dias úteis), independentemente do número de ocorrências, pois deverão implicar a instauração de procedimento disciplinar.

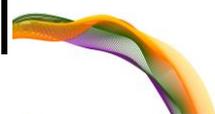
#### 2.4. Registo de faltas de pontualidade e faltas de material

Relativamente à marcação de faltas de pontualidade e de material e tendo em atenção que o artigo 14.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) prevê que o *“Regulamento Interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e/ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificáveis, são equiparadas a faltas de presença (...)”* considera-se necessário clarificar os seguintes de procedimentos.

Entende-se por falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário (...) – *ponto 5, do artigo 14.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar)*.

2.4.1. As faltas de pontualidade têm como objetivo a responsabilização do aluno e encarregado de educação pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, tal como designado na alínea b) do artigo 10.º (relativo aos deveres do aluno) e ponto 3. do artigo 43.º (relativo às responsabilidades dos pais ou encarregados de educação – *“Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à participação, pontualidade e disciplina.”*), com a eventualidade da consequente penalização, tal como previsto no ponto 3. do artigo 44.º, isto é, em caso de incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos seus deveres é determinada a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) da área de residência.

- a) As faltas de pontualidade devem, sempre que possível, motivar uma justificação e/ou explicação ao professor e ao diretor de turma acerca da situação que motivou o atraso. A falta pode ser justificada pelo encarregado de educação, nos termos do previsto no artigo 23.º do Regulamento Interno.



- b) As faltas injustificadas de pontualidade deverão ser sempre assinaladas no programa INOVAR e deverão dar origem à realização dos seguintes procedimentos:
- Advertência ao aluno acerca do ocorrido, por parte do diretor de turma;
  - Comunicação, pelo meio mais expedito, aos Encarregados de Educação para que, em conjunto, se definam as estratégias mais adequadas a fim de repor o cumprimento do aluno face ao dever de pontualidade (alínea *b*) do artigo 10.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro).
- c) A 5ª falta de pontualidade injustificada, à mesma disciplina, é convertida em falta de presença (pelo docente da disciplina), com comunicação obrigatória ao encarregado de educação pelo diretor de turma. As faltas de pontualidade convertidas em faltas de presença serão sempre faltas injustificadas.

Em caso de necessidade da implementação de estratégias de mediação socioeducativa, a situação deverá ser encaminhada para o Gabinete de Apoio ao Aluno pelo Diretor de Turma.

#### 2.4.2. Faltas de material

Quanto ao procedimento a adotar quando o aluno não se faz acompanhar do material considerado necessário para o decorrer da aula, o professor deverá ter em consideração os seguintes elementos:

- a) Em primeiro lugar, deverá averiguar os motivos da não apresentação do material escolar, no sentido de apurar se efetivamente o aluno se esquece reiteradamente do material, se não o adquiriu (nomeadamente por causas de ordem financeira) ou se existe outra circunstância que condicione a apresentação do material em sala de aula (por exemplo, alunos que residam alternadamente com os pais ou outra situação familiar que careça de melhor análise).
- b) O docente deverá informar o diretor de turma da ausência do material necessário na aula (se possível, detalhar qual o material em falta).
- c) O diretor de turma fará chegar esta informação ao encarregado de educação (pelos canais de comunicação previstos) e verificará a situação junto do mesmo. A falta de material pode ser justificada pelo Encarregado de Educação. Se tal acontecer, deve ser contabilizada.
- d) Se houver lugar à marcação de falta de material, em particular numa aula de 90 minutos, deve ser marcada apenas uma única falta, ao primeiro tempo (primeiros 45 minutos), tendo em conta que o aluno não terá a possibilidade de, no segundo tempo da aula, repor o material em falta.
- e) É necessário verificar se o material solicitado pelo professor, no caso dos manuais e cadernos de atividades, for devidamente contemplado pelo Agrupamento como sendo de carácter obrigatório e se constam da lista de manuais adotados para o presente ano letivo.
- f) Caso o aluno acumule 5 faltas de material a uma mesma disciplina, tendo sido contactado o encarregado de educação, o diretor de turma deve enviar essa informação para o Gabinete de

Apoio ao Aluno, com indicação da disciplina e as respetivas datas em que se verificou a marcação de falta de material.

g) No GAA, o aluno realiza uma declaração de compromisso que será assinada pelo aluno, encarregado de educação, diretor de turma e GAA.

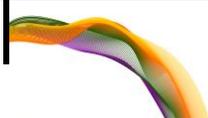
h) Em casos de reincidência, poderá ser aplicada uma medida corretiva de acordo com o artigo 26º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno).



### III. Anexos

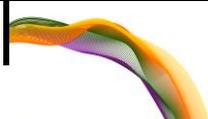
#### Anexo 1 – Exemplos de comportamentos perturbadores e possíveis procedimentos

Comportamento	Descrição do comportamento perturbador	Estratégias proativas para atingir o comportamento desejável	Lista de possíveis procedimentos/medidas
Uso de linguagem verbal e não verbal imprópria	Uso de linguagem obscena e/ou insultuosa considerada inaceitável dentro do recinto escolar ou em atividades promovidas pelo Agrupamento, bem como atitudes/gestos ofensivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refletir/Rever o impacto do comportamento nos outros</li> <li>▪ Relembrar as normas de conduta</li> <li>▪ Planear ações graduais de intervenção (ex: chamadas de atenção, comunicação aos Encarregados de Educação)</li> <li>▪ Solicitar a colaboração do corpo estudantil (Associação de Estudantes, Delegados de Turma...)</li> <li>▪ Definir um plano de ação como medida preventiva</li> <li>▪ Dialogar com os alunos acerca do uso de linguagem imprópria/abuso verbal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedido de desculpa à turma/professor/ assistentes técnicos e operacionais</li> <li>▪ Impedir a participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola...</li> <li>▪ Reunião com o aluno e com o Encarregado de Educação</li> </ul>
Frequência de locais da escola proibidos para alunos	Permanência/tentativa de permanência em locais cujo acesso é definido como expressamente proibido (ex: sala dos professores, reprografia, casas de banho dos professores, corredores de salas de aula durante o funcionamento de atividades letivas)		
Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas	Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas dentro de qualquer edifício ou espaço do Agrupamento		
Desrespeito ou insubordinação	Atitude ou comportamento que consiste num desrespeito subtil ou flagrante relativamente a um superior hierárquico (Diretora, Professor, Encarregado de Educação, Assistente Técnico e Operacional)		



## Código de Conduta

Desobediência às regras	Desobediência a instruções ou diretivas de rotina dadas aos alunos por um superior hierárquico (ex: uso inadequado de tecnologia, ou de outro material ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar oportunidade ao aluno para refletir sobre o seu comportamento através da marcação de horários em que seja solicitado ao discente que analise situações similares à que cometeu e que reflita acerca delas ou ausentando-se da sala de aula por um pequeno período de tempo e mantendo-se junto à porta.</li> <li>▪ Assegurar que as sanções são</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encaminhamento para o SPO ou GAA</li> <li>▪ Atividades de pesquisa sobre temas variados (ex: indisciplina, tabaco, álcool...)</li> <li>▪ Aplicação de medidas disciplinares corretivas:</li> </ul>
Falsificar documentos/assinaturas	Falsificar documento ou assinatura em nome de outra pessoa (Encarregado de Educação, Professor)		
Pequenos furtos/uso indevido de objetos	Roubo de um objeto de valor relativamente pequeno ou uso indevido de objetos/equipamentos		
Empurrões ou pequenas lutas	Envolvimento físico de violência moderada, nomeadamente empurrões, abanões, ...		



## Código de Conduta

<p>Outros atos de má conduta que possam criar perigo para a segurança</p>	<p>Comportamento aparentemente inofensivo, mas suscetível de causar danos físicos, emocionais ou perturbar o ambiente de aprendizagem, exigindo a intervenção de professores ou outros adultos hierarquicamente superiores (exemplo: correr nos corredores, empurrões nas escadas, desacatos distúrbios nos balneários).</p>	<p>claras e aplicadas de forma consistente.</p>	<p>ordem de saída da sala de aula; realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade; condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos; mudança de turma</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Repreensão registada</li><li>▪ Instauração de procedimento disciplinar</li></ul>
---	--	---	---

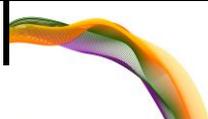
## Código de Conduta

### Anexo 2 – Exemplos de comportamentos extremamente perturbadores e possíveis procedimentos

Comportamento	Descrição do comportamento perturbador	Estratégias proativas para atingir o comportamento desejável	Lista de possíveis procedimentos/medidas
Vandalismo	Destruir/incitar à destruição da propriedade pessoal de qualquer membro da comunidade escolar, ou de qualquer entidade enquanto participante numa atividade do Agrupamento.  Destruir/incitar à destruição dos bens da propriedade do Agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refletir/Rever o impacto do comportamento nos outros</li> <li>▪ Relembrar as normas de conduta</li> <li>▪ Planear ações graduais de intervenção em parceria com as entidades competentes</li> <li>▪ Solicitar a colaboração do corpo estudantil (Associação de Estudantes, Delegados de Turma...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedido de desculpa à turma/professor/assistentes técnicos e operacionais</li> <li>▪ Impedir a participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola...</li> </ul>
Atos que comprometam o funcionamento de todo o Agrupamento	Cometer/incitar atos que perturbam seriamente ou colocam em risco a segurança dos alunos, do pessoal ou do espaço do Agrupamento (ameaça de bomba, acionar o alarme de incêndio, provocar incêndios, acionar os extintores...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir um plano de ação como medida preventiva</li> <li>▪ Definir estratégias para lidar com comportamentos agressivos em colaboração com as entidades competentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagamento da reparação dos estragos ou substituição dos equipamentos danificados.</li> </ul>
Agressão verbal	Usar/incitar o uso de linguagem que é ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outra pessoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dialogar com os alunos acerca de linguagem imprópria/abuso verbal</li> </ul>	

## Código de Conduta

Qualquer tipo de discriminação	Usar/incitar o uso de insultos que envolvam expressões/comportamentos raciais/étnicos; conduta que implique qualquer tipo de discriminação baseada na origem racial/étnica, crença religiosa, sexo, orientação sexual, incapacidade física/mental, estatuto social e ideologia política	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar oportunidade ao aluno para refletir sobre o seu comportamento através da marcação de horários em que seja solicitado ao discente que analise situações similares à que cometeu e que reflita acerca delas ou ausentando-se da sala de aula por pequenos períodos de tempo e mantendo-se junto à porta.</li> <li>▪ Implementação de estratégias preventivas e proativas em parceria com o Gabinete de Apoio ao Aluno.</li> <li>▪ Assegurar-se de que as sanções são claras e aplicadas de forma consistente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião com o Gabinete de Apoio ao Aluno</li> <li>▪ Reunião com a Diretora</li> <li>▪ Instauração de procedimento disciplinar</li>   <li>▪ Aplicação de medidas disciplinares corretivas: realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade; condicionamento no acesso a certos</li> </ul>
Assédio sexual	Fazer comentários de conotação sexual ou agir de forma coerciva em relação a uma ou mais pessoas		
Violência física	Usar/incitar o uso da força para magoar um membro da comunidade escolar		
Bullying	Adotar, de forma sistemática, comportamentos, evidentes e/ou hostis, que intimidam, ameaçam e/ou vitimizam o outro; usar a Internet ou o telemóvel para intimidar e/ou ameaçar o outro.		



## Código de Conduta

Atividades ilegais	Cometer/incitar os outros a cometer algum ato que envolva um delito civil grave ou crime (posse ou venda de objetos roubados, posse, uso ou venda de substâncias ilegais, roubo/furto de objetos ou equipamentos, uso ou porte de armas; , captação de fotos, sem consentimento, e publicação em redes sociais...)		espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos; mudança de turma. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias:</li><li>▪ Repreensão registada</li><li>▪ Suspensão da escola</li><li>▪ Transferência de escola</li><li>▪ Expulsão da escola</li><li>▪ Encaminhamento para as entidades competentes (GNR/PJ, CPCJ e Ministério Público)</li></ul>
--------------------	--	--	--

### Anexo 3. Compromissos do Aluno e do Encarregado de Educação

Eu, \_\_\_\_\_, aluno do ano/turma \_\_\_\_\_, compreendo as regras definidas neste documento e comprometo-me a:

- a) Tratar todas as pessoas, no Agrupamento, com respeito;
- b) Seguir os regulamentos do Agrupamento no que respeita à segurança e à disciplina;
- c) Agir de acordo com o Código de Conduta em todas as atividades escolares, dentro e fora do recinto escolar;
- d) Não frequentar locais da escola de acesso exclusivo a professores, assistentes operacionais e assistentes técnicos;
- e) Cooperar com os meus professores e colegas e fazer o meu trabalho na sala de aula;
- f) Trazer todo o material escolar necessário para as aulas;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Não cometer qualquer tipo de fraude (falsificar documentos, copiar trabalhos ou testes...);
- i) Não utilizar telemóveis ou qualquer tipo de equipamento eletrónico de comunicação ou diversão na sala de aula;
- j) Manter o espaço escolar limpo;
- k) Comunicar qualquer ocorrência que possa pôr em causa a segurança da escola ou danificar o equipamento escolar.
- l) Não fumar/ não ingerir bebidas alcoólicas/ não possuir ou vender drogas ou substâncias ilícitas dentro do recinto escolar;
- m) Não demonstrar afetos de forma inadequada, dentro do recinto escolar;
- n) Respeitar a propriedade dos outros e reparar qualquer dano que causar;
- o) Não danificar material e equipamento da escola;
- p) Não sair da Escola sem autorização;
- q) Comunicar à Direção/ Diretor de Turma qualquer questão suscetível de ser prejudicial para o meu bem-estar e dos outros.
- r) Apresentar-me com vestuário adequado, em função da minha idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.



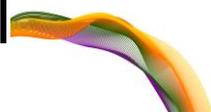
Caso eu não cumpra o estabelecido, sujeitar-me-ei às medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias previstas no Regulamento Interno.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Os Encarregados de Educação têm o dever de apoiar a Escola na implementação justa do Código de Conduta.

Eu, \_\_\_\_\_, Encarregado de Educação do aluno \_\_\_\_\_, compreendo as regras definidas no documento “Compromissos do Aluno e Encarregado de Educação” e comprometo-me a cumprir o meu dever de apoiar a Escola na implementação justa destas regras.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Anexo 4. Listagem de tarefas a realizar pelos alunos com comportamento perturbador**

- Atividades de limpeza dos espaços interiores e exteriores
- Varrer os corredores de acesso às salas de aula
- Varrer as escadas
- Limpar vidros
- Limpar mesas de salas desocupadas
- Ajudar as assistentes operacionais
- Limpar as mesas do bufete
- Esvaziar os contentores do lixo
- Tarefas de jardinagem
- Lavar paredes
- Limpar folhas do chão
- Realização de uma tarefa na biblioteca
- Realização de exercícios/atividades pedagógicas
- Outra





## Anexo 7. Participação de ocorrência - Professor

Dando cumprimento ao estabelecido em matéria disciplinar, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o docente \_\_\_\_\_ da disciplina \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ área curricular \_\_\_\_\_ não disciplinar \_\_\_\_\_ vem participar uma ocorrência envolvendo o(s) aluno(s):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas.

Mais se comunica que a medida adotada pelo(a) docente foi:

- medida corretiva:
  - Ordem de saída da sala de aula com marcação de falta disciplinar e encaminhamento para o GAA
  - Ordem de saída da sala de aula sem marcação de falta disciplinar e encaminhamento para o GAA
- medida sancionatória:
  - Repreensão registada

Descrição da ocorrência:

---

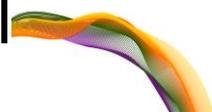
---

---

(pode continuar no verso)

Testemunhas:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## Anexo 8. Participação de ocorrência – Assistente Operacional

O/A Assistente Operacional \_\_\_\_\_ vem participar uma ocorrência envolvendo o(s) aluno(s):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

no dia \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, às \_\_\_:\_\_\_ horas.

Mais se comunica que a medida adotada pelo/a Assistente Operacional foi:

- Medida corretiva:
  - encaminhamento do aluno para o GAA .....
  - repreensão oral .....

Descrição da ocorrência:

---

---

---

---

---

---

---

(pode continuar no verso)

Testemunhas:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## Anexo 9. Repreensão Registada

\_\_\_\_\_, professor da disciplina/área curricular não disciplinar de \_\_\_\_\_, no âmbito das competências que me são conferidas pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, aplica a medida disciplinar sancionatória prevista na alínea a) do artigo 28º da supracitada lei ao aluno \_\_\_\_\_, da turma \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_º ano.

Descrição da ocorrência:

---

---

---

---

1. O comportamento do aluno é considerado grave porque infringiu os seguintes deveres do aluno:

---

---

---

2. Foram consideradas agravantes da responsabilidade do aluno:

---

---



3. Foram consideradas atenuantes para o aluno:

---

---

O comportamento do aluno foi considerado censurável, dado ter perturbado o funcionamento normal das atividades do Agrupamento, constituindo uma infração disciplinar, o que motiva uma repreensão escrita, ao abrigo do disposto no ponto 3 do artigo 28º da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

**NOTA:**

Esta repreensão escrita visa a correção do comportamento do aluno e o reforço da sua formação cívica. Dela será dada cópia ao Encarregado de Educação, sendo o original arquivado no processo individual do aluno.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

O

---

(assinatura)

