



Agrupamento de Escolas
José Maria dos Santos



CÓDIGO DE CONDUTA DO AGRUPAMENTO

ANO LETIVO - 2021/2025



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 1.1. OBJETIVOS | 4 |
| 2. ESTRATÉGIAS DE OPERACIONALIZAÇÃO | 5 |
| 2.1. DIVULGAÇÃO..... | 5 |
| 2.1.1. Pais e Encarregados (as) de Educação | 5 |
| 2.1.2. Crianças / Alunos(as) | 6 |
| 2.1.3. O Pessoal Docente \Professores(as) das Atividades de Enriquecimento Curricular / outros(as) Professores(as) / Pessoal Não Docente | 6 |
| 2.2. OPERACIONALIZAÇÃO | 6 |
| 2.2.1. Direção | 6 |
| 2.2.2. Coordenador(a) de Estabelecimento..... | 6 |
| 2.2.3. O Pessoal Docente\Professores(as) das Atividades de Enriquecimento Curricular / outros(as) Professores(as) / Pessoal Não Docente | 7 |
| 2.2.4. Assistentes Operacionais | 7 |
| 2.2.5. Pais e Encarregados(as) de Educação..... | 7 |
| 2.2.6. CRIANÇAS/ ALUNOS(AS) | 8 |
| 3.CÓDIGO DE CONDUTA DAS CRIANÇAS / DOS(AS)ALUNOS(as) | 8 |
| 3.1. Deveres dos Alunos(as)..... | 8 |
| 3.2. Impedimentos..... | 8 |
| 3.2.1. Os(As) Alunos(as) não devem:..... | 8 |
| 3.2.2. Os(As) Alunos(as) não podem: | 8 |
| 3.3. Atividades no exterior | 9 |
| 3.4. Regras de funcionamento em sala de aula..... | 9 |
| 3.5. Regras de Funcionamento em Salas de PRÉ-ESCOLAR..... | 10 |
| 3.6. Regras de funcionamento no recreio..... | 10 |
| 3.7. Regras de funcionamento no refeitório (todos os estabelecimentos de ensino) | 11 |
| 3.8. Regras de funcionamento das Bibliotecas Escolares | 11 |
| 3.8.1. Requisição domiciliária..... | 11 |
| 3.8.2. A perda ou a devolução em mau estado do material | 11 |
| 3.9. Regras de funcionamento do Bufete (escola sede) | 12 |



| | |
|--|----|
| 3.10. Regras de funcionamento da Papelaria (escola sede) | 12 |
| 3.11. Regras de funcionamento da Portaria | 12 |
| 4. ORGANIZAÇÃO DA RESPOSTA À INDISCIPLINA | 14 |
| 4.1. Educação Pré-escolar | 14 |
| 4.2. Conceito de Infração | 15 |
| 4.3. Tipificação das infrações | 15 |
| 4.3.1. Infrações Ligeiras: | 15 |
| 4.3.2. Infrações Graves: | 16 |
| 4.3.3. Infrações Muito Graves: | 16 |
| 4.4. Medidas de resposta imediata | 17 |
| 4.5. Medidas disciplinares corretivas | 18 |
| 5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO | 18 |
| 6. REGISTO/RECOLHA DOS DADOS | 19 |
| 7. NOTAS FINAIS | 19 |
| ANEXOS | 20 |
| Anexo I - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 1 | 21 |
| Anexo II - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 2 | 22 |
| Anexo III - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 3 | 23 |



1. INTRODUÇÃO

1. Segundo o Conselho Nacional da Educação (Parecer nº3, de 21 de março de 2002), considera-se “indisciplina todos os comportamentos que reflitam o propósito de perturbar os processos de aprendizagem que decorrem na escola, dificultando o exercício da função docente, inibindo uma efetiva cooperação discente, perturbando a convivência da comunidade educativa no seu todo”.
2. O presente Código de Conduta dos (as) Alunos (as) pretende dar resposta adequada ao problema da indisciplina, estando enquadrado no Projeto Educativo do Agrupamento e respeitando o Regulamento Interno assim como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Continuando a ser uma temática objeto de reflexão ao longo dos últimos anos, as causas da indisciplina que se conseguem perceber são de índole diversa. Algumas prendem-se, sem dúvida, com questões familiares mas outras existem. No entanto, na resolução do problema, a colaboração família - escola é fundamental, para que ganhos efetivos sejam alcançados. Algumas causas serão:

- Desencontro entre valores e atitudes dos Pais e Encarregados (as) de Educação (EE) e os transmitidos pela Escola;
- Falta de cooperação dos pais e EE na promoção da disciplina;
- Pais e EE demasiado permissivos (as), desculpabilizando o(a) aluno(a) e não reconhecendo a autoridade do(a) professor(a);
- Dificuldade dos (as) Alunos (as) em lidarem com as emoções e em se relacionarem com os seus pares.
- Outras situações há, causadoras da indisciplina, que se prendem com vários aspetos organizativos, nomeadamente:
 - O número elevado de Alunos (as) por turma;
 - Tempos demasiado longos - fator de dispersão e de desconcentração;
 - Demasiado tempo nos estabelecimentos de ensino, Alunos (as) em Componente de Apoio à Família, para além do tempo curricular (e das Atividades de Enriquecimento Curricular no caso do 1º Ciclo);
 - Vários níveis de aprendizagem e trabalho diferenciado dentro da mesma turma.

Os efeitos da indisciplina sentem-se, nomeadamente:

- Redução do rendimento escolar individual e de grupo;
- Desgaste da relação do Professor(a) - Alunos (as) - Famílias;
- Aumento de situações de stress e desmotivação;
- Situações de impotência que geram mais indisciplina.



A aplicação do Código de Conduta orienta-se pelos seguintes objetivos:

- Dar a conhecer às crianças/aos (às) Alunos (as), de forma clara, os limites permitidos para os seus comportamentos, assim como as consequências resultantes se os mesmos não forem observados;
- Informar os Pais e Encarregados (as) de Educação das normas a observar pelos seus (suas) educandos (as) e sensibilizá-los (as) para uma ação colaborativa com a Escola no sentido de prevenir a indisciplina;
- Reduzir os casos de reincidência disciplinar de forma a melhorar o ambiente de aprendizagem.

A análise do Estudo da Avaliação Interna revela que a aplicação do Código de Conduta ao longo dos últimos anos, e das reflexões realizadas, o conceito de indisciplina comporta em si uma forte carga de subjetividade. Também se continua a verificar uma grande diferença no número de registos de ocorrências, entre os diversos estabelecimentos de ensino, entre o primeiro ciclo e os restantes ciclos de ensino.

1.1. OBJETIVOS

Enquanto Agrupamento procura-se estabelecer um conjunto de procedimentos, com o objetivo de uniformizar princípios e normas de conduta entre todos os intervenientes no processo educativo.

O Código de Conduta das Crianças /dos (as) Alunos (as) está enquadrado no Projeto Educativo do Agrupamento e respeita o Regulamento Interno, assim como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, previsto na Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Os seus objetivos são:

- Dar a conhecer às Crianças, aos (às) Alunos (as), Pais e Encarregados (as) de Educação a existência de regras claramente definidas para a escola;
- Dar a conhecer às Crianças/aos (às) Alunos (as) os limites permitidos para os seus comportamentos, bem como as consequências resultantes do não cumprimento dos mesmos;
- Implementar uma estratégia global de combate à indisciplina, articulada entre ciclos, uniformizando os critérios de atuação;
- Desenvolver estratégias por ciclo, e por escola (de acordo com o seu contexto), incentivando a alteração de comportamentos;
- Sensibilizar os Pais e os (as) Encarregados (as) de Educação para uma ação colaborativa com a escola, no sentido de prevenir a indisciplina;
- Reduzir os casos de reincidência disciplinar de forma a melhorar o ambiente de aprendizagem;
- Aferir o conceito de indisciplina, atendendo à análise do Estudo da Avaliação Interna e reflexões realizadas;
- Promover a construção de uma cidadania participada e responsável.



2. ESTRATÉGIAS DE OPERACIONALIZAÇÃO

A diminuição da indisciplina no Agrupamento e a criação de um melhor ambiente educativo e de trabalho, propício à aprendizagem a que todas as Crianças/todos os (as) Alunos (as) têm direito, pressupõe a mobilização de toda a comunidade escolar, assim como das diversas estruturas educativas.

O Código de Conduta pretende mobilizar toda a Comunidade Escolar, assim como as diversas estruturas educativas, e deverá ser entendido como um instrumento de preservação de um bom ambiente educativo.

De forma a uniformizar critérios de atuação, torna-se necessário definir os papéis a desempenhar pelos membros da comunidade educativa, não estando previstas apenas medidas punitivas, mas também medidas educativas.

Para a eficácia da sua aplicabilidade, o Código de Conduta deve ser trabalhado com as Crianças, os (as) Alunos (as), os Educadores (as) Titulares de Grupo, os (as) Professores (as) Titulares de Turma, os (as) Diretores (as) de Turma, e divulgado junto dos (as) Encarregados (as) de Educação.

Pretende-se proporcionar um clima educativo e de trabalho consolidador das aprendizagens a que todas as Crianças/todos os (as) Alunos (as) têm direito.

Assim sendo, a estratégia a seguir para que o documento seja devidamente apropriado e aplicado, por todos, contempla as ações que se apresentam a seguir.

2.1. DIVULGAÇÃO

- O Código de Conduta será divulgado na página do Agrupamento.
- Em cada estabelecimento de ensino será disponibilizado de um exemplar para consulta.
- No início do ano letivo será entregue uma síntese do documento aos (às) Pais e EE, solicitando-se a assinatura de um termo de responsabilidade.
- Em cada ano letivo, o Código de Conduta será relembrado, e pedido a tomada de conhecimento, mediante a assinatura do(a) Encarregado(a) de Educação.

2.1.1. Pais e Encarregados (as) de Educação

Aos Pais e Encarregados (as) de Educação sugere-se que deverão:

- Manter-se informados (as) acerca da vida escolar dos seus educandos (as);
- Verificar regularmente as mensagens da Escola através da Caderneta do(a) Aluno(a);
- Esclarecer-se junto do(a) Educador(a) Titular de Grupo, do(a) Professor(a) Titular de Turma ou Diretor(a) de Turma acerca dos comportamentos desajustados dos seus (suas) educandos (as) e das possíveis consequências;
- Colaborar com o (a) Educador(a) Titular de Grupo, o(a) Professor(a) Titular de Turma, o(a) Diretor(a) de Turma no cumprimento do Código de Conduta das Crianças/dos (as) Alunos (as), em particular no que respeita às regras de boa educação e convivência.



2.1.2. Crianças / Alunos (as)

As Crianças/os (as) Alunos (as) deverão:

- Conhecer o Código de Conduta;
- Interiorizar as regras de conduta e as consequências do seu incumprimento, nas atividades diárias, nas Assembleias de Turma e sempre que a situação o exija;
- Respeitar as instruções do Pessoal Docente e Não Docente;
- Contribuir para um bom ambiente de sã convivência e harmonia escolar.

2.1.3. O Pessoal Docente \Professores (as) das Atividades de Enriquecimento Curricular / outros (as) Professores (as) / Pessoal Não Docente

Os supracitados deverão:

- Conhecer as regras definidas pelo Código de Conduta das Crianças/dos (as) Alunos (as) e pelo Regulamento Interno;
- Apropriar-se do Código de Conduta em reuniões de Conselho de Docentes, de Departamento e de Ano, e noutras reuniões onde seja possível promover a divulgação do documento;
- Disseminar do Código de Conduta;
- Realizar formação ao nível das estratégias de promoção da disciplina;
- Exercer as suas competências em caso de incumprimento das regras:
 - Encaminhando devidamente cada caso;
 - Agindo disciplinarmente, se necessário.

2.2. OPERACIONALIZAÇÃO

2.2.1. Direção

A Direção deverá:

- Divulgar o Código de Conduta;
- Implementar o Código de Conduta junto da Comunidade Educativa;
- Apoiar o Pessoal Docente e Não Docente na aplicação do Código de Conduta;
- Tomar, atempadamente, as decisões de âmbito disciplinar.

2.2.2. Coordenador(a) de Estabelecimento

Ao (À) Coordenador(a) de Estabelecimento compete:

- Aplicar as medidas previstas no Código de Conduta que dependem da sua intervenção.



2.2.3. O Pessoal Docente\Professores (as) das Atividades de Enriquecimento Curricular / outros (as) Professores (as) / Pessoal Não Docente

Aos supracitados compete:

- Fazer cumprir as regras do Código de Conduta;
- Trabalhar em equipa entre os (as) Docentes na dinamização das atividades/projetos que promovam a disciplina (por exemplo rentabilizando o intervalo);
- Preencher o “Registo de Ocorrência cometida pelo(a) aluno(a) ” (ficha em anexo), em situações de infrações do tipo 2 e tipo 3.
- Registrar e monitorizar as participações disciplinares, através de grelha própria colocada em local acessível.

2.2.4. Assistentes Operacionais

Os (As) Assistentes Operacionais deverão:

- Exercer a sua função promotora da disciplina;
- Fazer cumprir as normas e as regras do Código de Conduta.

2.2.5. Pais e Encarregados (as) de Educação

Os Pais e Encarregados (as) de Educação devem:

- Colaborar com todos os (as) Docentes do Grupo Turma no cumprimento do Código de Conduta das Crianças/dos (as) Alunos (as);
- Esclarecer as suas dúvidas junto da Direção, dos (as) Educadores (as) Titulares de Grupo, dos (as) Professores (as) Titulares de Turma, Coordenador(a) de Estabelecimento e Diretor(a) de Turma;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos (as) Docentes do(a) grupo/turma, no exercício da sua profissão;
- Inculcar, nos (as) seus (suas) educandos (as), o dever de respeito para com a comunidade escolar;
- Verificar, regularmente, as mensagens da escola através da Caderneta Escolar, ou outros meios de comunicação.



2.2.6. CRIANÇAS/ ALUNOS (AS)

As Crianças/os (os) Alunos (as) devem:

- Conhecer as regras do Código de Conduta;
- Respeitar as regras do Código de Conduta (tendo sempre como premissa o respeito por si próprio(a) e pelo próximo);
- Cumprir as instruções dos (as) Docentes do(a) Grupo/Turma, Pessoal Não Docente e Técnicos (as);
- Contribuir para um bom ambiente de sã convivência e harmonia escolares.

3. CÓDIGO DE CONDUTA DAS CRIANÇAS / DOS (AS) ALUNOS (AS)

3.1. Deveres dos Alunos

Os (As) Alunos (as) devem:

- Respeitar os (as) professores (as), os (as) Assistentes Operacionais e outros (as) colegas;
- Acatar as ordens dos (as) professores (as) e Assistentes Operacionais;
- Entrar e sair da Sala de Aula, Biblioteca, Refeitório, Sala de Estudo e de outros espaços escolares de forma ordeira;
- Aguardar a sua vez, sossegadamente, respeitando as filas, em qualquer serviço que pretendam utilizar;
- Circular dentro nos espaços fechados sem empurrões, correrias ou gritos;
- Subir as escadas sempre pela direita, e descer pela esquerda;
- Aguardar, ordeiramente, a indicação da funcionária para a entrada no bloco (após o toque).

3.2. Impedimentos

3.2.1. Os (As) Alunos (as) não devem:

- Escrever, desenhar ou danificar o mobiliário da Escola;
- Participar em lutas dentro do recinto escolar, nem utilizar linguagem ou gestos impróprios;
- Fazer barulho no espaço circundante às salas de aula, durante o seu funcionamento.

3.2.2. Os (As) Alunos (as) não podem:

- Captar sons ou imagens no espaço escolar, utilizando qualquer meio tecnológico, sem



autorização da Direção.

3.3. Atividades no exterior

Nas atividades promovidas pela Escola e realizadas no exterior (Visitas de Estudo, Atividades Desportivas ou outras), observam-se as mesmas regras definidas para o espaço escolar.

Estas orientações estão previstas no RIA, artigos 240, 241, 242,243, 244, 245 e 246.

3.4. Regras de funcionamento em sala de aula

Cabe ao (à) Aluno(a):

- Ser assíduo(a) e pontual;
- Empenhar-se no cumprimento de todos os deveres;
- Seguir as orientações dos (as) Professores (as);
- Respeitar a autoridade do(a) Professor(a);
- Ser correto(a) com o(a) Professor(a);
- Entrar e sair da sala de aula de forma ordeira, após autorização do(a) Professor(a);
- Sentar-se no lugar estipulado pelo(a) Professor(a);
- Não se levantar ou circular sem autorização do(a) Professor(a);
- Intervir na sua vez, colocando o braço no ar, respeitando colegas e Professores (as);
- Evitar comentários inconvenientes e despropositados;
- Manter-se atento(a), interessado(a) e não perturbar a aula ou as atividades;
- Participar organizadamente nas atividades propostas;
- Não comer na aula sem autorização do(a) professor(a);
- Não mastigar pastilha durante as aulas ou atividades;
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos sem autorização dos (as) Professores (as) (consola, telemóvel, tablet,...);
- Não mexer nos materiais e equipamentos da sala de aula, sem autorização do(a) Professor(a);
- Não captar sons ou imagens, designadamente das atividades letivas, sem autorização prévia da Direção ou dos (as) Professores (as):
- Trazer sempre o material necessário e preservá-lo;
- Zelar pelo equipamento escolar, não o sujando ou danificando;
- Não se despir ou descalçar-se na sala de aula;
- Não usar boné, gorros e capuzes;
- Deixar a sala limpa e arrumada.

Na sala de aula, o uso dos telemóveis está condicionado à autorização dos (as) Professores (as), devendo ser desligados e guardados, quando não são necessários (de acordo com as alíneas q),r) e s) do ponto 1, do artigo nº 140 do RIA).



3.5. Regras de Funcionamento em Salas de PRÉ-ESCOLAR

A Educação Pré-Escolar, dada a sua especificidade, merece uma abordagem particular. Assim, o código de conduta do Criança neste caso deverá obedecer ao seguinte:

Entrar na sala

- 1- Bater à porta antes de entrar.
- 2- Cumprimentar todos os (as) amigos (as), Educadores (as), Professores (as) e Assistentes Operacionais.

Saber estar na sala

1. Usar as palavras mágicas: “por favor”, “com licença”, “obrigado” e “desculpe”.
2. Estar atento(a) e falar em voz baixa.
3. Saber esperar a sua vez e pedir para falar.
4. Respeitar e ajudar o(a) outro(a).
5. Partilhar os materiais.
6. Sentar-se corretamente.
7. Pedir licença para sair da sala.

Sair da sala

1. Sair da sala com calma, sem barulho e respeitando a ordem da fila.
2. Deixar a sala limpa e arrumada.
3. Cuidar dos materiais e do espaço escolar (fechar as torneiras, não desperdiçar papel, sabão,...)

3.6. Regras de funcionamento no recreio

- Manter o recinto escolar sempre limpo, colocando os resíduos nos recipientes apropriados;
- Não trazer objetos valiosos para a escola;
- Responsabilizar-se pelas peças de vestuário;
- Respeitar as orientações dadas por todo o Pessoal Docente e Não Docente;
- Respeitar os (as) colegas chamando-os pelo seu nome;
- Não ter atitudes agressivas (físicas ou verbais);
- Não participar em lutas no recinto escolar, nem fazer uso de linguagem e/ou gestos menos próprios;
- Não permanecer no interior do edifício escolar durante os intervalos, exceto se acompanhado pelo(a) professor(a) ou assistente operacional ou ainda em condições atmosféricas adversas;
- Respeitar ordeiramente as filas em qualquer serviço, sempre que as mesmas sejam necessárias.



3.7. Regras de funcionamento no refeitório (todos os estabelecimentos de ensino)

- Lavar as mãos antes de entrar no refeitório;
- Fazer fila de forma ordeira;
- Respeitar a ordem na fila;
- Ter uma postura correta à mesa;
- Utilizar corretamente os talheres;
- Falar em voz baixa;
- Respeitar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
- Não brincar com a comida, com a água, nem com os utensílios da refeição;
- Não transportar alimentos do refeitório para o exterior;
- Arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro nos espaços adequados, no final da refeição;
- Não permanecer no refeitório após a refeição.

3.8. Regras de funcionamento das Bibliotecas Escolares

Nas Bibliotecas Escolares as crianças e os Alunos (as) deverão:

- Seguir as orientações dos (as) Professores (as) e do(a) Assistente Operacional (na escola sede);
- Ter uma postura correta e educada;
- Falar em voz baixa;
- Não comer no espaço da biblioteca;
- Deixar os livros consultados nos cestos existentes para o efeito.

3.8.1. Requisição domiciliária

Na requisição domiciliária deverão seguir-se os seguintes passos:

- Escolher o livro;
- Apresentar o livro ao Professor(a) ou ao (à) Assistente Operacional (na escola sede);
- Conservar em bom estado o livro requisitado;
- Devolver o livro no espaço estipulado.

3.8.2. A perda ou a devolução em mau estado do material

A perda ou a devolução em mau estado dos documentos ou livros requisitados implica:

- A substituição do livro ou do documento;
- A entrega da importância correspondente à aquisição atual, do livro ou documento.



3.9. Regras de funcionamento do Bufete (escola sede)

1. No Bufete, a Comunidade Escolar rege-se pelas seguintes orientações:
 - Fazer fila e aguardar a sua vez (Pessoal Docente, Não Docente e Alunos (as));
 - Respeitar ordeiramente as filas, não sendo permitido dar ou guardar lugar;
 - Certificar-se dos preços, da disponibilidade dos produtos e do saldo do Cartão Eletrónico, antes de efetuarem os pedidos;
 - Não ter atitudes agressivas (físicas ou verbais).
2. Nos dez minutos após o toque de entrada para as aulas, o serviço de Bufete é suspenso temporariamente, não sendo vendidos alimentos, sumos ou gelados.
3. A venda de gelados está sujeita a horário próprio, afixado no espaço do bufete.
4. A utilização do Micro Ondas pelos (as) Alunos (as) está sujeita à supervisão dos (as) Assistentes Operacionais de serviço no Bufete.

3.10. Regras de funcionamento da Papelaria (escola sede)

Na Papelaria, a Comunidade Escolar rege-se pelas seguintes orientações:

- Fazer fila e aguardar a sua vez (Pessoal Docente, Não Docente e Alunos (as));
- Respeitar ordeiramente as filas, não sendo permitido dar ou guardar lugar;
- Certificar-se dos preços, da disponibilidade dos produtos e do saldo do Cartão Eletrónico, antes de efetuarem os pedidos;
- Não ter atitudes agressivas (físicas ou verbais).

3.11. Regras de funcionamento da Portaria

A Portaria dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento rege-se pelas seguintes orientações:

No Pré-Escolar

- As Crianças que não frequentam as Atividades de Animação e Apoio à Família entram na escola entre as 8h45 e as 9h15;
- Os (As) Encarregados (as) de Educação deverão entregar a criança pessoalmente, ao (à) Educador(a) ou ao (à) Assistente Operacional, nunca a deixando à porta ou sozinha no recreio do estabelecimento de educação/ensino.



No 1º Ciclo

- Formar fila no exterior do portão da escola e entrar ordeiramente a partir das indicações da Assistente Operacional (entrada manhã);
- Tocar à campainha e aguardar que o(a) Assistente Operacional abra o portão exterior.
- Formar fila e aguardar a sua vez (no final do turno da manhã e da tarde);
- Sair sem empurrões ou correrias desnecessárias;
- Não ter atitudes agressivas (físicas ou verbais).

Na escola sede (2º e 3º Ciclos)

- Passar o Cartão Eletrónico pelos leitores nas entradas e saídas;
- Formar fila e aguardar a sua vez (no final do turno da manhã e da tarde);
- Guardar ou dar o seu lugar na fila é proibido;
- Sair sem empurrões ou correrias desnecessárias;
- Não ter atitudes agressivas (físicas ou verbais);
- Deixar no espaço próprio para o efeito (estacionamento) a bicicleta, o skate, os patins e a trotineta;
- No espaço escolar está interdita a circulação de bicicletas, skates, patins e trotinetas.



4. ORGANIZAÇÃO DA RESPOSTA À INDISCIPLINA

4.1. Educação Pré-escolar

A Educação Pré-Escolar, dada a sua especificidade, merece uma abordagem particular. Todos os aspetos e considerações mais gerais e focalizados para toda a comunidade educativa podem sempre ser aplicados à Educação Pré-escolar.

Assim, o código de conduta do Criança neste caso deverá obedecer ao seguinte:

| Comportamento | Norma infringida | Procedimento |
|--|-----------------------|---|
| 1. A criança falta sistematicamente ao Jardim de Infância. | Dever de assiduidade | <ul style="list-style-type: none"> • Relembrar ao (à) Encarregado(a) de Educação que deve cumprir as normas estipuladas no Regulamento Interno do Agrupamento. • Sensibilizar o(a) Encarregado(a) de Educação para a importância da assiduidade na Educação Pré-Escolar, uma vez que é fundamental criar rotinas sólidas. |
| 2. A criança chega sistematicamente atrasada ao Jardim de Infância. | Dever de pontualidade | <ul style="list-style-type: none"> • Relembrar o(a) Encarregado(a) de Educação de que deve cumprir as normas estipuladas no Regulamento Interno do Agrupamento, e o estabelecido no início de cada ano letivo em cada estabelecimento de ensino. • Referir a importância das rotinas e regras. |
| 3. A criança não cumpre as rotinas e regras estabelecidas, no início do ano, com o acordo do Encarregado(a) de Educação. | Deveres específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Relembrar o(a) Encarregado(a) de Educação das regras estabelecidas e acordadas, no início do ano letivo, para o bom e coerente funcionamento do quotidiano do Jardim de Infância, bem como da importância de uma dinâmica saudável do coletivo. |
| 4. A criança/EE leva um medicamento para ser administrado sem a cópia da respetiva receita médica. | Deveres específicos | <ul style="list-style-type: none"> • A administração de medicamentos deverá ser feita, sempre que possível, fora do horário de permanência da criança no jardim. • Quando tal não for possível, o fármaco deve ser acompanhado da cópia da receita médica com a indicação da dosagem adequada e a hora para a toma. • • O medicamento deve vir devidamente identificado. |
| 5. O (A) Encarregado(a) de Educação não comunica através da Caderneta da Criança. | Deveres específicos | <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar o(a) Encarregado(a) de Educação para a importância do uso da caderneta no percurso escolar do seu educando, e enquanto ferramenta de proximidade. |



4.2. Conceito de Infração

Considera-se infração a violação pelo(a) Aluno(a) de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (artigo 10º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro) ou no Regulamento Interno, do Agrupamento de Escolas, Artigo 150º, e Código de Conduta, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

A infração disciplinar é passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

4.3. Tipificação das infrações

A resposta às situações de indisciplina está organizada em três níveis diferentes, segundo a gravidade das infrações cometidas. A tipificação das infrações, assim como os procedimentos a adotar, são os que constam no anexo.

As infrações disciplinares são assim consideradas:

- Tipo 1 - Ligeiras;
- Tipo 2 - Graves;
- Tipo 3 - Muito Graves.

4.3.1. Infrações Ligeiras:

1- As infrações Ligeiras são:

- Resolvidas pelo(a) professor(a) ou assistente operacional, no momento da infração;
- Caso se justifique deverão ser comunicadas ao (à) Professor(a) Titular de Turma (se a infração não aconteceu com ele), ao Diretor(a) de Turma, aos Pais e Encarregados (as) de Educação;
- Debate e reflexão das regras;
- Dão origem à medida disciplinar corretiva de advertência;

2- As infrações ligeiras não dão origem:

- A marcação de falta;
- A participação disciplinar.

4.3.2. Infrações Graves:

- 1- As infrações Graves são:
 - Resolvidas pelo(a) Professor(a) Titular de Turma, com a colaboração da Coordenação de Estabelecimento, Diretor(a) de Turma e Direção, após entrega de participação de ocorrência realizada pelo(a) professor(a) ou Assistente Operacional presente no momento da infração (e com eventual recurso a serviços técnicos como o SPO);
 - Sempre objeto de participação disciplinar;
 - Sempre comunicadas aos Pais e Encarregados (as) de Educação (de imediato, se necessário).
- 2- Este tipo de infração poderá levar à apreensão do equipamento eletrónico utilizado sem autorização (se for caso disso).
- 3- No primeiro ciclo, as infrações graves poderão dar origem à medida sancionatória de repreensão registada ou, em caso de reincidência, à suspensão da frequência escolar até três dias.
- 4- No segundo e terceiro ciclos estas infrações dão origem a medida disciplinar corretiva ou sancionatória de repreensão registada, ou em caso de reincidência, suspensão da frequência escolar até três dias.

4.3.3. Infrações Muito Graves:

- 1- As Infrações Muito Graves são:
 - Resolvidas pelo(a) Professor (a) Titular de Turma com a colaboração da Coordenação de Estabelecimento, Diretor(a) de Turma e Diretor(a) do Agrupamento, após entrega de participação de ocorrência realizada pelo(a) Professor(a) Titular e/ou Disciplina, Diretor (a) de Turma ou Assistente Operacional presente no momento da infração (e com eventual recurso a serviços técnicos como o SPO);
 - Sempre objeto de participação disciplinar;
 - Comunicadas de imediato aos Pais e Encarregados (as) de Educação.
- 2- Este tipo de infrações dão:
 - Origem à marcação de falta injustificada, no caso de saída de sala de aula e encaminhamento para o GAP ou Direção;
 - Origem à aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão;
 - Sempre origem à instauração de procedimento disciplinar, com aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão até três dias, no primeiro ciclo, e superior a três dias no 2º e 3º ciclo, de acordo com a lei em vigor.
 - As infrações consideradas Muito Graves poderão dar origem à participação às entidades competentes (Escola Segura, CPCJ e/ou outros organismos).

4.4. Medidas de resposta imediata

De acordo com a idade, maturidade do(a) Aluno(a), gravidade e o número de ocorrências o(a) Professor(a) Titular de Turma, o Diretor(a) de Turma deverão proceder da seguinte forma:

- As situações de indisciplina deverão, em primeiro lugar e sempre que possível, ser resolvidas pelos (as) Professores (as), ou pelos (as) funcionários (as), reportadas ao (à) Coordenador(a) de Escola, Diretor(a) de Turma, Direção (nos casos graves, muito graves ou reincidência), e comunicadas aos Pais e ao (à) Encarregado(a) de Educação, pela via mais explícita.
- A Direção e as Coordenações de Escolas deverão estar disponíveis para intervir nos casos em que se justifique e nas situações consideradas como graves e muito graves.
- No gabinete do GAP, o(a) Aluno(a) indisciplinado(a) será atendido por um(a) Professor(a), que o(a) ouvirá e orientará de acordo com os trâmites definidos;
- Nos casos graves e muito graves, os (as) Alunos (as) serão encaminhados para o Coordenador(a) de Escola, GAP ou para a Direção, sendo o(a) Professor (a) Titular de Turma, o(a) Diretor(a) de Turma informado(a) da ocorrência logo que possível.
- Nestes casos, a situação será também, de imediato, comunicada aos Pais e aos (às) Encarregados (as) de Educação, podendo ser necessária a sua comparência na Escola.
- A aplicação da medida disciplinar de saída de sala de aula, pela terceira vez, pelo mesmo(a) Professor(a), ou pela quinta vez, por Professores (as) diferentes, implica a análise da situação por parte do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas.
- A aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar estarão sempre sujeitas a análise por parte do(a) Diretor(a), do(a) Coordenador(a) de Escola, do(a) Professor(a) Titular de Turma e do(a) Diretor(a) de Turma.
- O (A) Diretor(a) de Turma ou o Conselho de Turma, de acordo com a natureza, a gravidade, o número de ocorrências, e após análise das infrações cometidas, poderá tomar medidas corretivas, onde se inclue o trabalho cívico de apoio a alguns serviços da Escola, em horário pós-letivo.
- No caso de reincidência em comportamentos indisciplinados, após a aplicação de medidas corretivas, o(a) Aluno(a) será sujeito(a) a medida disciplinar sancionatória definida pelo(a) Diretor(a), de acordo com a lei em vigor.
- Nos casos muito graves, será instaurado, no tempo mais curto possível, um processo disciplinar.
- A mudança de turma será efetuada mediante o parecer do Conselho de Turma, de acordo com o Artigo nº154, do RIA.

4.5. Medidas disciplinares corretivas

De acordo com o previsto no número anterior (4.4.), poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- Reconto, preferencialmente por escrito, do ato praticado pelo(a) Aluno(a);
- Cópia das regras de funcionamento previstas no Código de Conduta;
- Sempre que possível o(a) Aluno(a) deverá corrigir o dano praticado.
- Realizar trabalho cívico de apoio à escola;
- Monitorizar os resultados alcançados pelas medidas implementadas;
- Avaliar a eficácia das medidas implementadas em função dos resultados obtidos;
- Ajustar as estratégias face aos resultados da avaliação efetuada.

A aplicação destas medidas corretivas deverá ser comunicada pelo(a) docente (quer seja o(a) Titular de Turma, quer seja o(a) docente de Inglês, de AEC, no 1º ciclo, ou de EMRC/E) /Coordenador(a) de Estabelecimento ao (à) respetivo(a) Encarregado(a) de Educação;

O cumprimento destas medidas corretivas realiza-se sempre através da supervisão do(a) Professor(a) / Assistente Operacional /Coordenador(a) de Estabelecimento.

5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento e avaliação das medidas aplicadas na promoção da disciplina serão realizados pelo Conselho Pedagógico, em articulação com o Departamento Curricular do 1º Ciclo, Conselho de Diretores de Turma, GAP e o grupo responsável pelo Estudo da Avaliação Interna, com os seguintes objetivos:

- Fazer o levantamento das situações de indisciplina e o seu tratamento estatístico;
- Fazer o levantamento das soluções adotadas para ultrapassar os problemas da indisciplina;
- Promover a participação da comunidade educativa na implementação de medidas de combate à indisciplina;
- Apresentar relatórios periódicos, assim como um relatório no final do ano letivo, com os indicadores e a caracterização da situação de indisciplina no Agrupamento.
- Analisar os relatórios elaborados pela Equipa de Avaliação Interna, procurando ajustar as estratégias implementadas na promoção da disciplina.



6. REGISTO/RECOLHA DOS DADOS

Na recolha de dados serão utilizados suportes de registo pertinentes, de modo a obter e forma clara:

- O número de participações disciplinares;
- As medidas aplicadas por Professores (as), Coordenador(a) de Estabelecimento, Diretores (as) de Turma e Direção, para a resolução das situações de indisciplina;
- As Atas dos Conselhos de Ano, Docentes ou de Turma.

7. NOTAS FINAIS

- 1- Na primeira Assembleia de Pais e Encarregados (as) de Educação, de todos os anos de escolaridade, o Código de Conduta deve ser apresentado ou relembrado e trabalhado de forma detalhada tanto quanto possível, reforçando também a tipificação das infrações e as suas consequências;
- 2- Seria fundamental em Conselho de Docentes, com a presença de todos (as) os (as) Professores (as) (Titulares de Turma, Inglês, EMR, AEC), que o documento fosse analisado para que fosse utilizado por todos (as), o mais uniformemente possível;
- 3- Sempre que a infração seja do tipo 2 ou 3 deverá ser preenchido um registo de ocorrência (anexo 2), a ser entregue ao (à) Professor(a) Titular de Turma, ou ao (à) Coordenador(a) de Estabelecimento, ou Diretor(a) de Turma;
- 4- Sempre que seja instaurado um processo disciplinar deverá ser realizado um auto de audição registado em documento próprio;
- 5- De referir que apesar do esforço para uniformizar os procedimentos, continua a ter um grau elevado de subjetividade, pois consoante a gravidade, as circunstâncias atenuantes/agravantes, os antecedentes e as características que envolvem a essência da infração cometida e tendo em consideração a idade e situação particular de cada aluno(a) (nomeadamente as condições pessoais, familiares e sociais) as medidas aplicadas deferirão.

ANEXOS

Tipificação das infrações disciplinares



Anexo I - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 1

| Tipo de infração | | Comportamento observado | Procedimentos | Medidas disciplinares |
|------------------------|----|---|--|--|
| Tipo 1 Ligeiras | a) | Entrar/sair de forma turbulenta da sala de aula ou de outros espaços escolares. | Intervenção disciplinadora do(a) professor(a) ou Assistente Operacional presente no momento da infração. Debate e reflexão das regras da sala de aula. Comunicação ao (à) Encarregado(a) de Educação através de registo na Caderneta do(a) Aluno(a), em caso de reincidência Comunicação ao (à) Coordenador(a) de Estabelecimento e ao (à) Diretor(a) de Turma caso não se alterem os comportamentos. | Advertência, oral ou escrita, para a correção do comportamento; Cópia das regras; Repor os bens danificados; Apresentar um pedido de desculpa; Repreensão oral, em caso de reincidência. |
| | b) | Não respeitar as regras de boa conduta referentes à circulação dentro dos edifícios escolares, nos espaços circundantes às salas de aula e no acesso aos diversos serviços. | | |
| | c) | Sujar o espaço escolar. | | |
| | d) | Levantar-se e/ou circular na sala de aula sem autorização do(a) professor(a). | | |
| | e) | Participar desorganizadamente ou intervir de forma despropositada. | | |
| | f) | Estar desatento, conversar ou brincar durante as aulas. | | |
| | g) | Provocar os (as) colegas não os respeitando, nem aos bens. | | |
| | h) | Comer (sem autorização), usar boné, gorro ou capuz dentro da sala de aula | | |

Anexo II - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 2

| Tipo de infração | | Comportamento observado | Procedimentos | Medidas disciplinares |
|------------------|----|--|---|--|
| Tipo 2 Graves | a) | Reincidir continuamente em comportamentos do tipo 1. | Participação disciplinar escrita ao (à) Coordenador(a) de Estabelecimento ou Diretor(a) de Turma através do registo de ocorrência. | Medida corretiva, decidida pelo(a) Professor(a) Titular de Turma (e se for essa a situação, em colaboração com outros professores (as): AEC, Inglês, EMR) e/ ou Coordenador(a) de estabelecimento e quando necessário com a participação da Direção. Medida sancionatória de repreensão registada ou, em caso de reincidência, de suspensão até três dias. |
| | b) | Agir de forma provocatória, não respeitando ou não acatando as indicações dos (as) professores (as) ou assistentes operacionais. | Comunicação aos Pais e Encarregado(a) de Educação pelos meios considerados adequados. | |
| | c) | Escrever, desenhar ou danificar o mobiliário e outros equipamentos escolares. | Apreensão do equipamento quando observados os comportamentos nas alíneas e) e f). | |
| | d) | Participar em lutas ou utilizar linguagem ou gestos impróprios dentro do recinto escolar. | Marcação de falta injustificada, no caso de saída de sala de aula e encaminhamento para o GAP ou Direção (2º e 3º Ciclos). | |
| | e) | Captar sons ou imagens dentro do espaço escolar sem autorização, utilizando qualquer meio tecnológico. | Análise da situação de indisciplina pelo Conselho de Turma, em caso de reincidência, com vista à aplicação de medida corretiva ou sancionatória (2º e 3º Ciclos). | |
| | f) | Utilizar o telemóvel durante a aula sem autorização. | | |
| | g) | Utilizar materiais e equipamentos da sala de aula sem autorização do(a) professor(a). | | |
| | h) | Perturbar continuamente o normal funcionamento da aula ou de outras atividades escolares. | | |
| | i) | Recusar a execução de tarefas. | | |
| | j) | Sair da sala de aula sem autorização do(a) professor(a). | | |
| | k) | Recusar sentar-se no lugar estipulado pelo(a) professor(a). | | |
| | l) | Danificar, furtar ou extorquir valores ou objetos. | | |

Anexo III - Tipificação das infrações cometidas - Tipo 3

| Tipo de infração | | Comportamento observado | Procedimentos | Medidas disciplinares |
|------------------------|----|---|--|--|
| Tipo 3 Muito Graves | a) | Reincidir continuamente em comportamentos do tipo 2. | Participação disciplinar escrita detalhada dirigida ao (à) Coordenadora de Estabelecimento, Diretor de Turma ou à Direção, através do registo de ocorrência. | Instauração de processo disciplinar, por decisão da Direção. Medida sancionatória de suspensão até três dias, no 1º ciclo, ou superior a três dias, nos 2º e 3º ciclos. A aplicação de medida disciplinar sancionatória de transferência de escola será feita após parecer do Conselho de Turma, e de acordo com o previsto na Legislação. |
| | b) | Agredir verbal ou fisicamente colegas, Professores (as) ou Assistentes Operacionais. | | |
| | c) | Danificar, furtar ou extorquir valores ou objectos com recurso a coerção ou violência. | Comunicação imediata ao (à) Encarregado(a) de Educação, pelos meios que se considerarem mais convenientes. | |
| | d) | Recusar cumprir as sanções que lhe forem aplicadas. | Marcação de falta injustificada, no caso de saída de sala de aula e encaminhamento para o GAP ou Direção (2º e 3º Ciclos). | |
| | e) | Ameaçar ou intimidar professores (as) ou Assistentes Operacionais. | | |
| | f) | Espalhar rumores ou calúnias (diretamente ou através de outros meios), sobre colegas, professores (as) ou Assistentes Operacionais. | | |
| | g) | Divulgar imagens de teor ofensivo e impróprio de colegas professores (as) e Assistentes Operacionais, captadas no espaço escolar. | Instauração de procedimento disciplinar com o conhecimento da Direção. | |

