

Agrupamento de Escolas Afonso de Paiva

Castelo Branco



Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família 2023.2025

Documento Orientador | Setembro 2023



Índice

Preâmbulo	2
Documento Orientador Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) Erro! Marcador não definido.	
1. Objeto e Âmbito de aplicação	3
2. Constituição da equipa	4
2.1 Equipa Restrita.....	4
2.2 Equipa Alargada	4
2.3 Bolsa de Professores do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....	4
3. Competências, Direitos e Deveres	4
3.1 Competência do GAAF	4
3.2 Competência da Equipa Restrita do GAAF	5
3.3 Direitos	5
3.4 Deveres.....	6
4. Funcionamento	6
5. Destinatários	6
5.1 Alunos.....	6
5.2 Educador / Professor Titular / Diretor de Turma	7
5.3 Encarregados de Educação	7
5.4 Outras situações.....	7
6. Reuniões	7
7. Medidas Disciplinares	8
8. Qualificação de infração	8
9. Participação de ocorrência	8
10. Finalidades	8
11. Determinação da medida disciplinar	9
12. Medidas Disciplinares	9
13. Tipificação das Infrações	12
13.1 Aplicação das medidas.....	13
13.2 Procedimentos.....	14
14. Relações Funcionais com a Direção e outras Estruturas da Escola	14
15. Alterações e Revisões	14
16. Disposições Finais e Transitórias	14



Preâmbulo

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é uma equipa multidisciplinar de apoio à comunidade escolar. Tem como finalidades a sensibilização, o diagnóstico, o encaminhamento e o acompanhamento das crianças e jovens com percursos sociais e psicopedagógicos de risco e a sensibilização e acompanhamento parental. Pretende atuar com base no princípio que se previnem as consequências dos problemas agindo sobre as suas causas, através de uma relação de compromisso, de confiança e empatia estabelecida com os alunos e pais/encarregados de educação.

Assim mesmo se entende quando enquadrado nas ações previstas no Projeto Educativo do Agrupamento (PEA). Pretende contribuir para o crescimento harmonioso e global dos jovens, promovendo um ambiente mais humanizado e facilitador da integração escolar e social.



Documento Orientador

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. Objeto e Âmbito de aplicação

O presente regimento define o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), destinado a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

É uma estrutura multidisciplinar de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais que pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental e visa a prestação de apoio aos alunos e respetivas famílias, corpo docente e não docente e a toda a comunidade escolar, funcionando em estreita articulação com os serviços e instituições da comunidade envolvente.

Os seus objetivos passam por:

- Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas anteriormente;
- Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;
- Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local;
- Estabelecer ligação com a CPCJ, EMAT e outras;
- Promover as sessões de capacitação parental;
- Promover a formação em gestão comportamental;
- Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
- Sensibilizar a família e os alunos para o cumprimento da escolaridade obrigatória;
- Envolver as famílias no percurso escolar dos educandos;
- Desenvolver competências sociais e pessoais de forma a permitir aos alunos, famílias e docentes a aquisição de ferramentas que contribuam para a resolução negociada de conflitos;



- Reduzir o número de ocorrências de cariz disciplinar; reduzir as taxas de abandono e de absentismo escolar.
- Apoiar individualmente alunos.

2. Constituição da equipa

A equipa é constituída por docentes e técnicos designados pelo Diretor do agrupamento.

2.1 Equipa Restrita

A equipa restrita é constituída por:

- Coordenadores do GAAF.

2.2 Equipa Alargada

A equipa alargada é constituída por:

- Psicóloga;
- Docente da Educação Pré-Escolar;
- Docente do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- Representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) no agrupamento;
- Animadora Socioeducativa;
- Coordenador dos Diretores de Turma;

2.3 Bolsa de Professores do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.

A Bolsa de Professores do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família é constituída por um conjunto de docentes com tempo letivo/ não letivo atribuído.

3. Competências, Direitos e Deveres

3.1 Competência do GAAF

São competências do GAAF:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão, administração e serviços técnico-pedagógicos;
- b) Colaborar, em articulação, com o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- c) Conceber e executar projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo/ abandono escolar e insucesso escolar; Elaborar o Plano Anual de Atividades (PAA), de acordo com o Projeto Educativo da Escola (PEE);
- d) Colaborar com os diretores de turma no acompanhamento e/ou encaminhamento dos alunos em situação de insucesso escolar, problemas comportamentais, indisciplina e/ou sócio emocionais;
- e) Proporcionar aos alunos um espaço para a gestão de conflitos, através da mediação, do diálogo e da negociação;
- f) Prestar apoio psicossocial e/ou socioeducativo a alunos e/ou grupos de alunos;



- g) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco ou incumpridores dos deveres dos alunos;
- h) Acompanhar os alunos sinalizados na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais (EMAT), em articulação com as educadoras, professores titulares de turma e diretores de turma;
- i) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e construção do seu projeto de vida;
- j) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos;
- k) Promover o desenvolvimento de competências parentais dos pais/encarregados de educação através de ações no âmbito da “Educação Parental”;
- l) Dinamizar ações de formação e sensibilização para toda a comunidade educativa.

3.2 Competência da Equipa Restrita do GAAF

À Equipa Restrita do GAAF compete:

- a) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do Diretor;
- b) Reunir, periodicamente, com os elementos da equipa alargada do GAAF;
- c) Reunir, no final do ano letivo, com os elementos da equipa alargada do GAAF;
- d) Convocar as reuniões;
- e) Presidir as reuniões;
- f) Divulgar regras e procedimentos a adotar, na sala de aula e/ou fora dela, nos casos de indisciplina;
- g) Referenciar algumas competências de gestão da aula, determinantes para minorar situações de indisciplina;
- h) Informar o Diretor do Agrupamento de Escolas dos casos em que os alunos são reincidentes e se verifique o número de três ordens de saída da sala de aula por parte do mesmo professor ou cinco, independentemente do professor que aplicou a medida, para a análise da situação em Conselho de Turma de acordo com o Regulamento Interno e Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- i) Elaborar, no final de cada ano letivo, o relatório de avaliação do funcionamento do GAAF.

3.3 Direitos

São direitos dos membros da equipa:

- a) Usufruir de autonomia técnica e científica;
- b) Definir prioridades que possibilitem uma melhor adequação de respostas educativas às necessidades dos contextos;
- c) Definir um PAA de acordo com o Projeto Educativo da Escola;
- d) Usufruir de apoio logístico e administrativo necessário à prossecução dos objetivos do GAAF;



- e) Ter acesso à informação atualizada e em tempo útil, proveniente do Ministério da Educação ou outras entidades;
- f) No desempenho das suas funções, os técnicos do GAAF têm acesso ao processo individual dos alunos, respeitando a sua confidencialidade;
- g) Receber formação contínua, participar em congressos, seminários e outras ações consideradas relevantes;
- h) Reunir com elementos de outras escolas, instituições e/ou serviços externos;
- i) Apresentar propostas de projetos e atividades consideradas pertinentes, numa perspetiva de melhoria contínua.

3.4 Deveres

Constituem deveres dos membros da equipa:

- a) Respeitar a deontologia e a ética profissional;
- b) Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
- c) Colaborar e desempenhar conscienciosamente as tarefas que lhe sejam designadas pelo órgão de administração e gestão da escola;
- d) Definir um plano de ação para o ano letivo seguinte, de acordo com as necessidades sentidas pelo GAAF e pelo órgão de administração e gestão da escola;
- e) Colaborar e articular com os educadores, professores titulares, diretores de turma e professores;
- f) Aos elementos do GAAF compete respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- g) Elaborar o relatório final de todo o trabalho realizado pelo GAAF durante o ano letivo.

4. Funcionamento

O GAAF funciona na Escola Básica Afonso de Paiva, sem prejuízo de deslocação a outras escolas do agrupamento sempre que necessário.

O horário é anualmente proposto ao órgão de administração e gestão da escola pelos técnicos especializados, em função das necessidades sentidas, passível de sofrer alterações ao longo do ano letivo.

5. Destinatários

O GAAF destina-se a apoiar alunos e respetivas famílias, corpo docente e não docente e a toda a comunidade escolar.

5.1 Alunos

Todos os alunos da escola podem usufruir de apoio por parte do GAAF:

- a) Encaminhados pelos diretores de turma e professores;
- b) A pedido dos pais/encarregados de educação;
- c) Que procuram livremente o GAAF;



- d) A pedido do órgão de administração e gestão da escola;
- e) Sinalizados por entidades externas à escola, nomeadamente pela CPCJ, EMAT, Segurança Social ou outra.
- f) O atendimento dos alunos que ocorra em tempo letivo (por indisponibilidade noutra horário) será sempre combinado previamente com o diretor de turma e o professor implicado.

5.2 Educador / Professor Titular / Diretor de Turma

Sempre que o docente considere necessário, deve agendar reunião com o Coordenador do GAAF para tratar de assuntos relacionados com os seus alunos, no que respeita a:

- a) Indisciplina;
- b) Risco de abandono escolar;
- c) Comportamentos de risco ou incumpridores dos deveres dos alunos;
- c) Absentismo escolar;

5.3 Encarregados de Educação

Sempre que os pais sintam necessidade da colaboração do GAAF, podem agendar através de pedido dirigido ao educador, professor titular ou diretor de turma ou através de contacto telefónico com a escola e deixando a solicitação com nome do encarregado de educação, nome do aluno e contacto telefónico.

5.4 Outras situações

Face a cada pedido de intervenção, interna ou externa, cabe à equipa restrita do GAAF decidir sobre a necessidade ou não de intervenção e a forma que esta irá revestir. Salvaguarda-se o direito à priorização de casos, tendo em conta a problemática, o tipo de intervenção e os recursos humanos disponíveis.

Quando a natureza do atendimento ultrapassa as possibilidades de intervenção e/ou quando esgotados os recursos e meios de atuação em contexto escolar, os casos serão encaminhados para os serviços competentes.

6. Reuniões

A equipa restrita do GAAF reúne, em horário compatível e sempre que necessário.

A equipa alargada do GAAF reúne, semanalmente, sempre que existam casos de alunos para analisar.

Reúne também, uma vez por período, em Reuniões de Análise Social de Alunos em Risco, com todos os educadores, professores titulares e diretores de turma, dos alunos acompanhados, com o objetivo de analisar as situações.

Das reuniões:

- a) São lavradas atas;



- b) As reuniões terão a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se caso nenhum membro se oponha;
- c) Caso a ordem de trabalhos não seja concluída será marcada nova reunião, em data unanimemente aceite ou segundo instruções da Direção. Esta nova reunião não carece de convocatória formal;
- d) Podem ser objeto de deliberações assuntos não incluídos na “ordem de trabalhos”, desde que da convocatória conste o item “outros assuntos”. Pode-se também alterar a ordem da mesma, sempre que a maioria reconheça a sua necessidade;

7. Medidas Disciplinares

O Decreto-Lei n.º 51/2012, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, prevê (artigo 23.º) que “O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada. as situações em que se verifiquem comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar devem ser objeto de participação, designadas como “Participações de Ocorrência”.

A tipificação das infrações por níveis de gravidade (“ligeiras”, “graves” ou “muito graves”), bem como os procedimentos a adotar e as medidas disciplinares passíveis de ser aplicadas estão resumidos nos quadros das páginas seguintes, em função da gravidade das infrações, podendo servir de base a uma atuação concertada de todos, a nível de turma e de escola.

8. Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres que sobre si impendem, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

9. Participação de ocorrência

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve participá-los imediatamente ao GAAF.

O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular/Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao GAAF.

10. Finalidades

As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários e a segurança de toda a comunidade educativa.



As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento de escolas, nos termos deste regulamento interno.

11. Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ser tido em consideração:

- a) A gravidade do incumprimento do dever;
- b) As circunstâncias;
- c) Atenuantes e agravantes apuradas;
- d) O grau de culpa do aluno;
- e) A maturidade do aluno;
- f) Condições pessoais, familiares e sociais.

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

12. Medidas Disciplinares

Medidas Disciplinares Corretivas	Quem aplica
<p>a) Advertência (cf. Regulamento Interno):</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sala de aula</u>: a advertência é da exclusiva competência do professor. • <u>Fora da sala de aula</u>: cabe a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.



Medidas Disciplinares Corretivas	Quem aplica
<p>b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas.</p> <p>▪ Aplicação da ordem de saída:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor: <ol style="list-style-type: none"> a) Determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e proceder à marcação de falta injustificada; b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. - A ordem de saída deve ser objeto de comunicação escrita a dirigir ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, referindo as circunstâncias em que tal facto se deu. - Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para o professor do GAAF e deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina. - O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu diretor de turma. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da exclusiva competência do professor respetivo. • 2º e 3º CEB: deve ser <u>comunicada ao diretor de turma</u> no prazo de 24 horas.
<p>c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade (cf. Regulamento Interno):</p> <p>Reveste-se de um carácter educativo e procura, sempre que possível, contribuir para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo. São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A determinação das tarefas proposta pelo conselho de turma, assim como o 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 prevista. <p>São consideradas as seguintes atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Em caso de falta de respeito e correção, elaboração de um pedido de desculpas ao visado; b) Reparar o dano causado, sempre que isso seja possível; c) Realizar trabalhos escolares determinados pelo conselho de turma, em horário/local e número de horas por ele definidos; d) Realizar tarefas que contribuam para a melhoria da estética do interior e exterior da escola; e) Realização de tarefas de carácter cívico, de reparação, recuperação e substituição de equipamentos, devidamente acompanhados. <ul style="list-style-type: none"> - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola. - A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular /diretor de turma. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da competência do diretor, ouvido o professor titular/ diretor de turma e o encarregado de educação.
<p>d) 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 (cf. Regulamento Interno):</p> <p>Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos e, ainda, a participação em atividades.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O condicionamento no acesso/ utilização ou a exclusão da participação em atividades deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre carácter pedagógico; - Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento, o respetivo Encarregado de Educação deverá ser informado e haverá lugar a pagamento da totalidade da respetiva reparação, substituição ou colocação; - A aplicação da medida deve ser comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da competência do diretor, ouvido o professor titular/ diretor de turma



Medidas Disciplinares Corretivas	Quem aplica
<p>e) A mudança de turma (cf. Regulamento Interno):</p> <p>Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados /incorretos do aluno e deve revestir um carácter pedagógico; - Decidido em Conselho de Turma. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da competência do diretor, ouvido o professor titular/ diretor de turma

Medidas Disciplinares Sancionatórias	Quem aplica
<p>a) A repreensão registada (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A repreensão deve identificar o autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão. - Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de aula: a repreensão é da competência do professor. • Fora da sala de aula: a repreensão é da competência do diretor.
<p>b) A suspensão até 3 dias úteis (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A medida de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida é executada; - Garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos pais ou encarregado de educação; - Pode o diretor, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas; - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o ponto anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da competência do diretor.
<p>c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A medida de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Regulamento Interno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma; - Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada; - Garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos pais ou encarregado de educação; - Pode o diretor, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas; - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante. 	<ul style="list-style-type: none"> • É da competência do diretor.



Medidas Disciplinares Sancionatórias	Quem aplica
<p>d) A transferência de escola (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A medida de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-se a factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino- aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <p>- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação.</p> <p>- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação.
<p>e) A expulsão da escola (cf. Regulamento Interno):</p> <p>A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.</p> <p>▪ Aplicação da medida:</p> <p>- A aplicação da medida consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação.

13. Tipificação das Infrações

As infrações são tipificadas genericamente em três níveis diferentes, de acordo com a sua gravidade. São assim consideradas como:

- Ligeiras;
- Graves;
- Muito graves.

Os procedimentos a adotar e as estruturas da escola envolvidas são igualmente diferenciadas de acordo com a gravidade das situações, a idade do aluno e as respetivas necessidades educativas.

	Tipificação da Infração	Medida Educativa	Intervenientes
Infração Ligeira	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Chegar atrasado (sem justificação aceitável); ✗ Não ser portador do material necessário (sem justificação aceitável); ✗ Entrar e sair da sala de aula de modo pouco adequado; ✗ Revelar atitudes e comportamentos desajustados; ✗ Intervir despropositadamente, na sala de aula; ✗ Sujar o espaço escolar; ✗ Outras equiparadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Advertência e registo do professor (controlo interno): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Em situação de <u>reincidência</u>, o professor da disciplina em questão dará conhecimento ao diretor de turma e ao encarregado de educação, através da caderneta escolar ou do GIAE. ▪ Advertência ou repreensão oral: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicação ao diretor de turma na folha "Participação de Ocorrências"; ▪ Reparação dos danos (limpar, comparticipar, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professor. ▪ Diretor de Turma. ▪ Pessoal não docente.



Infração Grave	Tipificação da Infração	Medida Educativa	Intervenientes
	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Reincidência regular em qualquer das infrações ligeiras; ✗ Não cumprir as regras de funcionamento dos espaços; ✗ Manifestar sistematicamente atitudes e comportamentos desajustados; ✗ Recusar o cumprimento de qualquer medida disciplinar associada a infrações ligeiras; ✗ Usar linguagem imprópria; ✗ Não acatar as ordens do adulto e/ou responder de forma mal-educada; ✗ Mexer em materiais/equipamentos de utilização não autorizada a alunos; ✗ Usar qualquer equipamento eletrónico, exceto se autorizado pelo professor; ✗ Cometer fraude; ✗ Outras equiparadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marcação obrigatória de falta disciplinar no GIAE (se no decurso de uma atividade letiva); ✓ Encaminhamento para o GAAF acompanhado por um assistente operacional; ✓ Participação escrita da ocorrência, na folha de “Participação de Ocorrências” e entregue ao diretor de turma, para comunicação ao encarregado de educação; • Repreensão escrita • Suspensão até 3 dias 	<ul style="list-style-type: none"> • Professor. • Diretor de Turma. • Diretor.

Infração Muito Grave	Tipificação da Infração	Medida Educativa	Intervenientes
	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Reincidência em qualquer das infrações graves; ✗ Recusar o cumprimento de qualquer uma das medidas educativas que lhe seja aplicada; ✗ Cometer roubo/furto; ✗ Agredir verbal e/ou fisicamente (professores, funcionários ou colegas); ✗ Perseguir, provocar, ameaçar/intimidar (pares, professores, funcionários); ✗ Captar e/ou difundir imagens e/ou sons dentro do espaço escolar, sem autorização; ✗ Praticar atos de humilhação pública ou privada (SMS provocatórios, utilizar indevidamente imagens, publicações WEB indecorosas); ✗ Praticar/participar em atos de vandalismo; ✗ Participar em incidente de violência grupal ou generalizada; ✗ Ter em sua posse/consumir substâncias não autorizadas; ✗ Ser portador de objetos perigosos; ✗ Ofender a integridade física e moral; ✗ Outras equiparadas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marcação obrigatória de falta disciplinar no GIAE (se no decurso de uma atividade letiva); ✓ Participação escrita da ocorrência, na “Folha de Ocorrências” e entregue ao diretor de turma, para comunicação ao encarregado de educação; ✓ Comunicação imediata e/ou encaminhamento para o GAAF ou direção, por quem testemunha a infração; ✓ Comunicação e audição do encarregado de educação pelo diretor de turma/GAAF; ✓ Possível instauração de procedimento disciplinar; ✓ Aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias decididas pelo diretor do agrupamento; • Suspensão até 12 dias • Transferência de escola e/ou expulsão 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Turma. • Diretor.

13.1 Aplicação das medidas

Os intervenientes para aplicação das medidas educativas variam, dependendo da gravidade das mesmas:

- **Infração ligeira** – Docentes e pessoal não docente;
- **Infração Grave** – Diretor e docentes;
- **Infração Muito Grave** – Diretor.



13.2 Procedimentos

Apenas docentes e não docentes preenchem o modelo das “Participações de Ocorrência” conforme previsto no artigo 23º do Decreto-Lei n. 951/2012 de 5 de setembro.

O preenchimento deve ocorrer com a maior brevidade possível (máximo 24 horas).

Sempre que a infração seja considerada Grave ou Muito Grave e implique Ordem de Saída da Sala de Aula, deve o educador, professor titular ou diretor de turma, fotocopiar a folha de “Participação de Ocorrências” entregue pelo docente e colocá-la na gaveta da equipa restrita do GAAF com a maior brevidade possível.

14. Relações Funcionais com a Direção e outras Estruturas da Escola

O GAAF encontra-se na dependência hierárquica da Direção da Escola. Um elemento da equipa restrita do GAAF integra o Conselho Pedagógico.

15. Alterações e Revisões

O Regimento pode ser alterado por proposta do Diretor.

O Regimento pode ser alterado pelos elementos da equipa do GAAF.

As alterações ao Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta do número de elementos da equipa.

16. Disposições Finais e Transitórias

É dever dos elementos da equipa cumprirem e fazerem cumprir as normas deste documento. Todas as situações omissas neste Regimento regem-se pelos Normativos Legais.