

EQUIPA DE PREVENÇÃO DA INDISCIPLINA

2017-2018

Equipa de Prevenção da Indisciplina - Organização e funcionamento

A Equipa de Prevenção da Indisciplina tem como coordenadora a professora Maria de La Salette Nunes, coadjuvada pelas professoras, Cristina Carvalho Micael e Teresa Alexandre que têm a seu cargo a responsabilidade organizativa, respetivamente, da Mediação de Conflitos e dos Procedimentos Disciplinares.

Os elementos desta coordenação têm a seu cargo as seguintes funções / tarefas:

| | FUNÇÃO | TAREFAS |
|----------------------------------|---|---|
| Maria de La Salette Nunes | COORDENAÇÃO DA EPI | <p>1-Apresentação, no início do ano letivo, das linhas de orientação da ação da equipa-EPI: na reunião dos Diretores de turma e no Conselho Pedagógico.</p> <p>2-Coordenar as reuniões com a equipa da EPI.</p> <p>3-Elaboração e apresentação de relatórios (recolha, tratamento e análise dos dados relativos aos casos tratados) EPI e Tutoria.</p> <p>4-Proceder à contagem das infrações dos alunos, de modo a verificar a necessidade de atuação em termos disciplinares ou de encaminhamento dos alunos para Mediação.</p> <p>5-Informação via e-mail para a Direção- Isabel Soler, relativa aos alunos com ocorrências disciplinares que segundo a legislação obrigam a intervenção de ordem disciplinar, e consecutiva informação imediata ao (à) diretor(a) de turma, para marcação de conselho de turma e análise da situação.</p> <p>6-Realização de procedimentos disciplinares (segundo escala alfabética e ordem cronológica de ocorrência).</p> |
| Teresa Alexandre | PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (grau III) | <p>1-Elaboração de relatórios, por período letivo, relativos aos procedimentos disciplinares realizados (recolha, tratamento e análise dos dados) para integração da informação no relatório da EPI por período letivo.</p> <p>2. Atribuição dos processos disciplinares segundo escala alfabética e ordem cronológica de ocorrência.</p> <p>3-Registo em tabela, afixada na sala da EPI, dos procedimentos disciplinares realizados e a realizar (segundo escala alfabética e atribuídos por ordem</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| | | <p>cronológica de ocorrência).</p> <p>4-Comunicação ao diretor de turma via e-mail;</p> <p>5-Supervisão/orientação de todos os procedimentos disciplinares em curso e respetivo arquivo em <i>dossier</i>.</p> <p>6-Monitorização do cumprimento dos prazos na realização dos procedimentos disciplinares</p> <p>7-Registos da medida disciplinar aplicada na ficha individual do aluno.</p> <p>8-Realização de procedimentos disciplinares (segundo escala alfabética e ordem cronológica de ocorrência).</p> |
| Cristina Micael Carvalho | MEDIAÇÃO DE CONFLITOS | <p><u>Todas as ocorrências disciplinares são passíveis de processo de mediação.</u></p> <p>1- Elaboração de relatórios, por período letivo, relativos aos casos de mediação realizados (recolha, tratamento e análise dos dados) para integração da informação no relatório da EPI por período letivo.</p> <p>2- Registo dos processos de mediação em dossier;</p> <p>3-Comunicação ao diretor de turma via e-mail do início e conclusão do processo de mediação/resultados;</p> <p>4-Supervisão dos <u>contratos de mediação</u> realizados e monitorização do respetivo arquivo em <i>dossier</i> próprio.</p> <p>5-Realização de relatórios sumários sobre os casos e resultados obtidos e envio por e-mail para os respetivos Diretores de Turma .</p> <p>6- Monitorização do registo da mediação realizada na ficha individual de aluno.</p> <p>7-Realização de procedimentos disciplinares (segundo escala alfabética e ordem cronológica de ocorrência).</p> |
| Isabel Soler Sónia Marques Maria de La Salette Nunes Teresa Alexandre Cristina Micael Carvalho | PREVENÇÃO DA INDISCIPLINA | <p>- Planificação de um plano de Promoção da Disciplina/Prevenção da Indisciplina.</p> <p>- Definição do plano de melhoria</p> <p>- Definição de estratégias de atuação.</p> <p>- Execução das ações planificadas.</p> <p>Atuações definidas para o ano letivo de 2017-2018:</p> <p>1-Articulação com a PSP - “Escola Segura” - palestras sobre como diminuir a violência escolar entre jovens “ Violência Escolar - como evitar e como resolver?”.</p> <p>2- Desenvolvimento de ações de esclarecimento sobre</p> |

| | FUNÇÃO | TAREFAS |
|---|---|--|
| <p><u>PROFESSORES COM HORAS DE SERVIÇO NÃO LETIVO ATRIBUÍDAS NA EPI.</u></p> | <p>1. ATENDIMENTO AOS ALUNOS (TODOS OS ELEMENTOS DA EPI)</p> | <p>Toda a ocorrência derivada de <u>ordem de saída de sala de aula</u> será analisada segundo o indicado no Estatuto do Aluno- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.</p> <p style="text-align: center;"><u>Artigo 26.º</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Medidas disciplinares corretivas</u></p> <p>ponto 7 – A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de <u>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,</u> tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O aluno deve apresentar-se na EPI com mochila e material para realizar a tarefa sugerida pelo professor participante. - Atendimento/análise da situação ocorrida, através do diálogo, tendo como enquadramento as Regras de Convivência/Código de Conduta do Agrupamento. <ol style="list-style-type: none"> 1 - Verificação dos dados da ficha de participação assinalados pelo participante; 2 - Assinatura do professor em atendimento; 3 - Registo(s) da(s) infração(s) na ficha de ocorrência diária (drive); 4 - Registrar o sumário; 5 - Abrir ficha do aluno e/ou escrever o registo da participação na respetiva ficha (drive); 6 - Telefonar para o EE ; 7 - Enviar e-mail com os dados referentes à ocorrência para o diretor de turma. 8 - Devolver o telemóvel à BE/CRE |

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| | 2. TUTORIA | <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento semanal pelo respetivo Diretor(a) de Turma. Os alunos são referenciados pelo conselho de turma. - Realização de relatório, por período letivo, para constar em ata de Conselho de Turma. |
| | 2.1 Tutoria Específica | <p>O Apoio Tutorial Específico é atribuído aos alunos do 2º e 3º ciclo que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realização de relatório, por período letivo, para constar em ata de Conselho de Turma. |
| | 3. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (TODOS OS ELEMENTOS DO EPI) | <ul style="list-style-type: none"> - Realização de procedimentos disciplinares de Grau III (segundo escala alfabética e ordem cronológica de ocorrência). - Registo em tabela, afixada no quadro de informação da EPI, pelo responsável por cada processo, da data de início e de conclusão de cada processo disciplinar, devidamente identificado e datado. |
| | 4. REALIZAÇÃO DE MEDIAÇÃO (TODOS OS ELEMENTOS DA EPI) | <ul style="list-style-type: none"> - Mediação: diálogo/reflexão e acompanhamento dos alunos envolvidos, tendo como enquadramento as Regras de Convivência/Código de Conduta do Agrupamento. - Preenchimento da ficha da mediação efetuada, com registo sumário. - Realização do contrato de mediação (com ou sem contacto presencial com o EE do(s) aluno(s)). - Registo em tabela, ficha existente no dossier da mediação, pelo professor responsável por cada mediação, da data de início e de conclusão da ação de mediação, devidamente identificado e datado. |

1. **Procedimentos a desenvolver - Participações de grau I**

Modelo 1- ficha de infração disciplinar de grau I

| |
|---|
| (Grau I) Infração ligeira: |
| <input type="checkbox"/> 1. Entrar atrasado mais de dez minutos na sala de aula |
| <input type="checkbox"/> 2. Conversar durante as aulas |
| <input type="checkbox"/> 3. Brincar durante a aula |
| <input type="checkbox"/> 4. Levantar-se sem autorização |
| <input type="checkbox"/> 5. Perturbar o funcionamento das atividades |
| <input type="checkbox"/> 6. Recusar tirar boné, gorro, capuz |
| <input type="checkbox"/> 7. Usar indevida e deliberadamente o telemóvel, aparelhos que emitem sinais sonoros, visuais ou eletrónicos. |
| <input type="checkbox"/> 8. Outra: _____ |
| Medida corretiva / Tipo: |
| Advertência verbal |
| Quem aplica: |
| <input type="checkbox"/> Docente |
| Medida disciplinar /Tipo |
| Medida disciplinar corretiva de advertência e em caso de extrema gravidade a ordem de saída da sala de aula, devendo o aluno ser incumbido de realizar uma tarefa escolar na EPI. |
| O participante redige a participação, entregando-a ao diretor de turma para que este contacte o E.E. |
| Tomei Conhecimento EE: |

- a) A participação a alunos com infração de grau I será **informada ao diretor de turma que tratará da situação com o respetivo encarregado de educação.**
- b) A participação a alunos na ausência do diretor de turma poderá ser entregue na sala da EPI, arquivada em *dossier* próprio, o diretor de turma será informado pela EPI através de e-mail que tratará da situação com o respetivo encarregado de educação.

c) O diretor de turma fará o tratamento da situação (contacto com o EE, registo na caderneta e diálogo com o aluno). Até à terceira participação disciplinar de cada aluno (do mesmo professor) ou a quinta infração (de vários professores) é da **competência do diretor de turma o tratamento da situação.**

2. Procedimentos a desenvolver - Participações de grau II - III

Modelo 2- ficha de infração disciplinar de grau II, III

| (Grau II) Infração grave: | (Grau III) Infração muito grave: |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Entrar/sair da sala de aula sem autorização <input type="checkbox"/> 2. Recusar sair do local (aula, BE, corredor) <input type="checkbox"/> 3. Recusar acatar ordens diretas e claras <input type="checkbox"/> 4. Recusar cumprir as regras do local <input type="checkbox"/> 5. Gritar e/ou proferir palavrões bem como atitudes/gestos ofensivos entre pares, professores e assistentes operacionais <input type="checkbox"/> 6. Não zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola. <input type="checkbox"/> 7. Usar indevidamente a câmara fotográfica, aparelhos de gravação áudio e/ou vídeo dentro da sala de aula ou recinto escolar. <input type="checkbox"/> 8. Provocar colegas, professores e assistentes operacionais <input type="checkbox"/> 9. Praticar agressão física <input type="checkbox"/> 10. Ausentar-se da escola em horário letivo <input type="checkbox"/> 11. Outra: _____ _____ | <input type="checkbox"/> 1. Praticar situações de contra ordenação ou de facto qualificado de crime <input type="checkbox"/> 2. Apropriar-se indevidamente de bens de terceiros (furto) <input type="checkbox"/> 3. Consumir álcool e substâncias ilícitas dentro do recinto escolar. <input type="checkbox"/> 4. Transportar e / ou usar “arma branca” <input type="checkbox"/> 5. Atentar contra a propriedade privada, usando violência (roubo) <input type="checkbox"/> 6. Cometer/incitar os outros a cometer algum ato que envolva um delito grave ou crime (posse ou venda de objetos roubados, posse, uso ou venda de substâncias ilegais). <input type="checkbox"/> 7. Usar/ incitar o uso da força com consumação de ato de agressão física a um membro da comunidade escolar. <input type="checkbox"/> 8. Usar violência emocional (ofender,...) (Bullying). <input type="checkbox"/> 9. Humilhar (público, privado, SMS, Web) (Bullying). <input type="checkbox"/> 10. Danificar ou destruir bens de propriedade alheia <input type="checkbox"/> 11. Recusar reparar os danos causados <input type="checkbox"/> 12. Falsificar ou adulterar documentos <input type="checkbox"/> 13. Captar e divulgar imagem sem autorização. <input type="checkbox"/> 14. Outra: _____ _____ |

a) A participação a alunos com infração de grau II será remetida em formato papel e a informação chegará ao diretor de turma **via Drive**, que **consultará a pasta partilhada** e tratará da situação com o respetivo encarregado de educação.

- b) A participação a alunos de grau I e II, na ausência do diretor de turma, deverá ser entregue ao secretário que a entregará ao diretor de turma/ou colocará no espaço reservado na sala de diretores de turma, para tratamento da situação com o respetivo encarregado de educação.
- c) Quando um aluno se dirigir à EPI, para participar de um colega deve:
- Indicar e/ou indicar testemunhas.
 - Se o conflito for entre alunos da mesma turma, em primeiro lugar tem de falar com o seu Diretor de Turma/secretário e de seguida fazer a participação na EPI.
 - O professor que estiver no atendimento EPI deve pedir ao aluno participado para redigir as suas declarações.
 - O professor deve confirmar as declarações do participante e do participado, antes de contactar o Encarregado de Educação.
 - A ficha individual do aluno deve continuar a ser preenchida e partilhada com o Diretor de Turma, mesmo que deixe indicação a este que a EPI está averiguar a situação.
- d) O aluno encaminhado para a sala da EPI (**Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Artigo 14.º Faltas e sua natureza, 4 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas**) é atendido pelo professor em serviço, sendo desenvolvidos dois tipos de procedimentos:
- 1- Atendimento/análise da situação ocorrida, através do diálogo, tendo **como enquadramento as Regras de Convivência/Código de Conduta do Agrupamento**.
 - 2- Administrativo - verificação dos dados assinalados pelo participante, **registo na ficha do aluno e na respetiva pasta da turma, na drive, partilha destes docs. com o DT, e-mail** para o diretor de turma, telefonema para o Encarregado de educação, contagem das infrações do aluno, de modo a verificar a necessidade de atuação em termos disciplinares ou encaminhamento do aluno para a mediação e comunicação por *e-mail* às responsáveis relativamente a procedimento disciplinar ou mediação.

3. Atuação do aluno

- a) O aluno que recebeu ordem de saída da sala de aula (com falta disciplinar, marcada pelo professor da disciplina) deverá ser acompanhado por um assistente operacional e a ficha de infração disciplinar deverá especificar a tarefa a realizar, indicada pelo professor da disciplina. Caso o aluno fuja, no percurso até à sala da EPI, será efetuada a entrega da participação ao professor do atendimento, que por sua vez pedirá a um funcionário que procure o aluno e o encaminhe para a EPI.
- b) O aluno que recusar o encaminhamento para a EPI, nomeadamente com a fuga, o professor em atendimento deverá proceder ao registo dessa situação, de modo a constituir elemento agravante na análise da situação.

- c) É comunicada a ocorrência ao diretor de turma e ao EE.
- d) Se um aluno for encaminhado para a EPI duas ou mais vezes, no mesmo dia, o professor no atendimento ao ler/analisar as ocorrências deverá comunicar, via e-mail, à coordenadora dos Processos Disciplinares ou de Mediação para iniciar procedimento disciplinar ou mediação.

4. Processos disciplinares

Os procedimentos disciplinares (grau II e III) são elaborados com rigor, nos quais devem constar sempre os procedimentos de averiguações e o relatório final do instrutor, mesmo que o caso seja arquivado.

- a) Os processos disciplinares de grau II serão distribuídos, a todos os diretores de turma, pela professora da Direção, responsável pela área de alunos, Isabel Soler, seguindo as letras identificadoras das turmas e intercalando os níveis, do 5.º ano ao 9.º ano, respeitando a ordem cronológica de ocorrência.
- b) Os processos disciplinares, de grau III, serão distribuídos a todos os professores da equipa EPI, pela professora responsável desta área/Teresa Alexandre, por ordem alfabética respeitando a ordem cronológica de ocorrência. A professora Teresa fará os registos da medida disciplinar na ficha individual do aluno e comunicará ao diretor de turma, via *e-mail*.

Em cada ficha de infração disciplinar deve constar o nome do aluno infrator e o professor participante deverá preencher uma ficha de participação por cada aluno envolvido na ocorrência, para integrarem o registo de cada aluno (EPI e no DT) ex: o professor X participou de dez alunos, são dez participações.

A instrução dos processos disciplinares deve ter como referência o horário laboral; 8h20m - 18h20m, com salvaguarda para situações definidas entre as partes.

5. Mediação

Todos casos de participações são passíveis de mediação, com a realização escrita do Contrato de Mediação, com ou sem a presença do encarregado de educação que deverá receber informação via EPI ou Diretor de Turma.

A mediação pode ser realizada no momento do atendimento ao aluno ou encaminhada para a responsável pela Mediação, professora Cristina Micael.

Os documentos a preencher constam do dossier “Mediação” e são:

- a) **Ficha de Mediação - Sumário diário;**
- b) **Ficha de mediação registo numérico e dados do aluno e prof.(a) Mediador(a);**
- c) **Contrato de Mediação.**

- d) **Ficha diária de cumprimento de tarefas (caso seja necessário controlar as atividades diárias aluno).**

A ação a desenvolver deve ter como pressuposto a conveniente resolução da situação.

As situações de mediação deverão ser registadas de imediato na ficha do aluno e no *dossier* da Mediação.

A responsável pela Mediação procederá à monitorização dos registos dos casos de mediação e supervisão de todos os contratos de mediação, aluno a aluno, no dossier próprio e comunicará a situação/evolução da situação a cada diretor de turma, respetivamente, em forma de relatório sumário, via e-mail.

7. Prevenção

1. Na primeira reunião com os alunos e EE, o diretor de turma deve frisar que é considerado infração grave: captar som ou imagem sem autorização e, dar a conhecer a sanção que é aplicada nestes casos.
2. Articulação permanente com a prof^a. Isabel Soler/Direção.
3. O papel da psicóloga na equipa da EPI: planificação e orientação nas ações de promoção de Disciplina na Escola/Comunidade e acompanhamento individualizado de alunos, nomeadamente Encaminhamento médico.
4. Ações de dinamização com divulgação e participação da comunidade

Atuações definidas para o ano letivo de 2017-2018:

- a) **Articulação com a PSP - “Escola Segura” - palestras sobre a violência escolar entre jovens/ “Violência Escolar -como evitar e como resolver”.**
- b) **Desenvolvimento de ações de esclarecimento sobre “Substâncias psicoativas”.**

5. No separador de turma, que se encontra na sala de professores, será colado um envelope, ação a desenvolver pelos três elementos da coordenação, onde serão disponibilizadas aos professores os impressos de participação, cuja manutenção é da responsabilidade de todos os elementos da EPI.

A Diretora do agrupamento definiu e nomeou a Equipa de Prevenção à Indisciplina e o seu o horário de trabalho, não podendo este ultrapassar, exceto em casos fundamentados e por acordo entre as partes, o horário diurno (08:20 - 18:20).

Setembro 2017

Equipa da Prevenção da Indisciplina