

**GABINETE DE
APOIO E
MEDIAÇÃO AO
ALUNO**

→ ÍNDICE

	Pág.
Introdução	3
Objetivos	3
Composição	4
Competências	4
Tipificação e Procedimentos em Situação de Indisciplina	5
Mediação dos alunos	7
Monitorização	7
Anexo 1	9
Anexo 2	11
Anexo 3	12
Anexo 4	14

→ Introdução

Integrado no Projeto de Intervenção da Diretora, o Gabinete de Apoio e Mediação ao Aluno (GAMA) foi criado, tendo como finalidades:

- proceder ao acompanhamento disciplinar dos alunos em consonância com o cumprimento do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro);
- acompanhamento de integração dos alunos de Português Língua Não Materna (articulação com o Plano Incluir +);
- acompanhamento tutorial (articulação com o Plano Incluir +);
- colaboração entre pares na ação disciplinar em sala de aula (GAMA +);
- colaboração com a Educadora Social na mediação entre o aluno/escola/família.

Esta intervenção operacionaliza-se em articulação com os demais intervenientes, contribuindo, assim, para o acompanhamento dos alunos:

- em termos disciplinares, na uniformização de critérios e na celeridade na aplicação das medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias;
- de Português Língua Não Materna;
- na orientação pessoal e escolar, com vista à melhoria dos resultados escolares;
- na orientação entre aluno/escola/família.

→ Objetivos

O GAMA tem como objetivos:

- assegurar o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais auxiliares de ação educativa, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
- garantir o normal prosseguimento das atividades do agrupamento de escolas, 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;

- monitorizar o fenómeno da indisciplina;
- desenvolver atividades de mediação e prevenção de casos de indisciplina mais acentuados;
- apoiar os alunos com programas de tutoria (Plano Incluir +);
- apoiar os alunos recém chegados ao sistema educativo português (Plano Incluir +);
- apoiar os alunos e suas famílias.

Alguns dos objetivos do GAMA são articulados e desenvolvidos com outros gabinetes, disciplinas e/ou projetos e técnicos. Neste âmbito, destacam-se a disciplina de DT+, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO); a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e a Educadora Social.

→ Composição

- Coordenador
- Bolsa de docentes afetos ao GAMA
- Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)
- Educadora Social

O GAMA desenvolver-se-á na sala 27.

→ Competências

Ao(À) coordenador(a) do GAMA, compete:

Situações de Indisciplina	Alunos PLNM (Plano Incluir +)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Efetuar a monitorização semanal da entrada no GAMA das participações de ocorrência (Anexo 2) e/ou medidas disciplinares corretivas (Anexo 1) para posterior mediação dos alunos; ✓ Indicar um docente afeto ao GAMA para proceder à mediação, quando necessário; ✓ Efetuar uma monitorização semestral da indisciplina, ocorrida no semestre, de forma a detetar focos de indisciplina e entregar um relatório no final de cada semestre à direção. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordenar com a diretora a atribuição de um tutor (período de integração).

À equipa que constitui o GAMA, compete:

Situções de Indisciplina	Alunos PLNM (Plano Incluir +)	Tutoria	Mediação aluno/família
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar entre pares na ação disciplinar em sala de aula; ✓ Receber os alunos que são retirados da sala de aula; ✓ Conversar com os alunos sobre o motivo de ordem de saída de sala de aula; ✓ Dar conhecimento ao encarregado de educação (poderá ser o aluno a fazê-lo na presença do professor); ✓ Dar conhecimento ao diretor de turma sobre a ocorrência do aluno; ✓ Fazer os registos de todas as entradas de participações de ocorrências e medidas disciplinares corretivas para posterior monitorização, na plataforma <i>Teams</i> (equipa GAMA); ✓ Efetuar uma mediação com alunos que tenham indícios de indisciplina de modo a tentar trabalhar com o aluno formas de alterar o seu comportamento e evitar o agravamento do mesmo; ✓ Efetuar as diligências necessárias aquando da nomeação do instrutor do procedimento disciplinar (Anexo 4). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desenvolver a integração dos alunos recém chegados ao sistema educativo português (Plano Incluir+). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar tutoria aos alunos propostos pelos conselhos de turma; ✓ Dar conhecimento ao(à) Diretor(a) de Turma, via email, sempre que um aluno falte; ✓ Efetuar o registo da assiduidade da tutoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboração com a Educadora Social na mediação entre o aluno/escola/família.

➔ Tipificação e Procedimentos em Situação de Indisciplina

<u>LIGEIRO</u>	
TIPO	<p>Exemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenção despropositada ou sem autorização; ▪ Distração ou falta de atenção/não cumprimento de tarefas; ▪ Perturbação do normal funcionamento da atividade.
<u>PROCEDIMENTOS</u>	
Atividade letiva (dentro e fora da sala de aula)	Fora da Sala de Aula
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Advertência <p><u>Nota:</u> A advertência é oral e da responsabilidade do docente;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recado na Caderneta Digital (Inovar Alunos-Grau 2: registo de comportamento). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Advertência <p><u>Nota:</u> A advertência é oral do docente ou não docente.</p>
<u>GRAVE</u>	
TIPO	<p>Exemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenção despropositada ou sem autorização sistemática; ▪ Sistemática perturbação do normal funcionamento da atividade; ▪ Não acatar advertência do pessoal docente ou não docente; ▪ Não acatar ordens do pessoal docente ou não docente.
<u>PROCEDIMENTOS</u>	
Atividade letiva (dentro e fora da sala de aula)	Fora da Sala de Aula
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Marcação de falta disciplinar no Inovar Alunos; ✓ Encaminhamento do aluno para o GAMA acompanhado por uma assistente operacional com o documento em papel (Anexo 1) da medida disciplinar corretiva preenchida. <p style="text-align: center;">No GAMA</p> <p><u>O professor afeto ao GAMA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ recebe o aluno, conversa com este e elabora o registo (Anexo 1); ✓ contacta o encarregado de educação para o colocar ao corrente da ocorrência (poderá incentivar o aluno a fazê-lo); ✓ termina o preenchimento da participação de ocorrência; ✓ efetua o registo de entrada no GAMA (ficheiro excel partilhado na plataforma <i>Teams</i>); ✓ coloca na gaveta do docente que encaminhou o aluno. <p style="text-align: center;">Docente que encaminhou o Aluno ao GAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ termina o preenchimento do documento – Medida Disciplinar Corretiva (no próprio dia em que aplica a 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registo da participação de ocorrência (Anexo 2). ✓ 1º Ciclo – Entrega ao PTT. ✓ 2º e 3º Ciclos – entrega a participação no GAMA no próprio dia. <p style="text-align: center;">No GAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ efetua o registo de entrada no GAMA (ficheiro excel partilhado na plataforma <i>Teams</i>); ✓ coloca na gaveta do DT. <p style="text-align: center;">PTT/DT</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PTT/DT dá a conhecer a ocorrência ao EE. ✓ PTT/DT dá a conhecer a ocorrência à Diretora.

<p><u>medida ordem de saída de sala de aula</u>); ✓ coloca na gaveta do diretor de turma o documento.</p> <p style="text-align: center;">PTT/DT</p> <p>✓ PTT/DT dá a conhecer a Medida Disciplinar Corretiva à Diretora.</p>	
TIPO	MUITO GRAVE
	<p><u>Exemplos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Não cumprimento das regras dos espaços e desrespeitá-las ostensivamente; ▪ Participação em comportamentos ou manifestações perturbadoras; ▪ Manifestação de agressividade e violência por palavras ou gestos; ▪ Agressão e violência, insulto e/ou ofensa física e/ou psicológica por palavras ou gestos; ▪ Danificação de material, mobiliário ou equipamentos; ▪ Recusa deliberada no cumprimento de ordens.
PROCEDIMENTOS	
Os procedimentos são os mesmos descritos na tipologia Grave.	

Nota: Sempre que não se encontre um docente afeto ao GAMA, o aluno é encaminhado para a direção quando é alvo de uma Medida Disciplinar Corretiva.

Outras situações não tipificadas são resolvidas, no momento, pela Direção tendo em conta o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno.

➔ Mediação dos alunos

A mediação para controlo de indisciplina dos alunos processa-se do seguinte modo:

- ➔ sempre que um aluno apresente, quer por ordem de saída de sala de aula, quer por participação de ocorrência, 3 ou mais registos (após monitorização na semana anterior) deve dar-se início à mediação com o aluno, de modo a tentar trabalhar com este formas de alterar o seu comportamento e evitar o agravamento do mesmo;
- ➔ a mediação passa por falar com o aluno, se necessário solicitar o apoio do SPO, e marcar uma reunião com o diretor de turma, o encarregado de educação, o aluno e o mediador (se necessário um elemento do SPO);
- ➔ preencher o Anexo 3 e entregar ao DT que deve arquivar no Processo Individual do Aluno, após a reunião.

➔ Monitorização Final

O processo de monitorização tem como indicadores semestrais:

- ✓ número de participações de ocorrência apresentadas por ano de escolaridade;
- ✓ número de participações de ocorrência apresentadas por turma;
- ✓ número de participações de ocorrência apresentadas por aluno;
- ✓ número de medidas disciplinares corretivas com ordem de saída apresentadas por ano de escolaridade;
- ✓ número de medidas disciplinares corretivas com ordem de saída de sala de aula por turma;
- ✓ número de medidas disciplinares corretivas com ordem de saída de sala de aula por aluno;
- ✓ número de alunos com mediação;
- ✓ número de alunos com tutoria (identificar ano de escolaridade e assiduidade);
- ✓ número de alunos recém chegados ao sistema educativo português (país de origem, ano de escolaridade).

No final de cada semestre, o coordenador, após realizar a monitorização, aciona as parcerias necessárias, se assim se justificar:

- ➔ DT+: trabalha o tema da indisciplina;
- ➔ SPO: desenvolve atividades, em articulação com outras disciplinas, dentro do tema da indisciplina.

A diretora

Lourença Martins Simões

➔ Anexo 1 (Medida Disciplinar Corretiva-Saída da Sala de Aula)

Escola Básica Vale Aveiras

Medida Disciplinar Corretiva

Ordem de Saída de Sala de Aula

Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Art.º 26.º, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Nome do Aluno: _____ N.º _____ Ano _____ Turma _____

Nome do docente: _____ Disciplina: _____ Data: __/__/____ Hora: _____

A. Agressão física (Professor/Aluno)

B. Agressão verbal (Professor/Aluno)

C. Não acatou ordens do Professor

D. Danificou bens. Descrição _____

E. Apresentou um comportamento inadequado em sala de aula.

F. Outra: _____

Tipificação da Infração: Grave Muito Grave

A Medida Disciplinar Corretiva ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada ao aluno e encaminhamento para o Gabinete de Apoio e Mediação ao Aluno (GAMA).

Atenção: O aluno regressa sempre à sala de aula, no final do tempo de 50 min, para conversar com o professor sobre a ocorrência.

Aveiras de Cima, ____ de _____ de 20____

A preencher pelo docente afeto ao GAMA:

Registo:

Comunicação ao Enc.de Educação via telefone: Sim. Feita por: Docente: Aluno:
 Não, porque_____.

Professor afeto ao GAMA: _____

Registo Final da Ocorrência:

A preencher pelo DT: Comunicação ao Enc.de Educação via: Telefone Email Presencial

O DT: _____ Data ___/___/___

Tomei conhecimento em ___/___/___

O Enc. Educação: _____

Tomei conhecimento em ___/___/___

A Diretora: _____

➔ **Anexo 2 (Participação de Ocorrência-Fora da sala de aula)**

Escola Básica Vale Aveiras

Participação de Ocorrência – 2º e 3º Ciclos*

Participação elaborada por: _____

Professor: Aluno: Pessoal não Docente:

Local de Ocorrência: _____ Data: ___/___/___ Hora: _____

Identificação do(s) alunos(s): _____ Nº ___ Turma: _____

(Caso não tenha conhecimento de quem foi, assinale com um X):

A. Agressão física	<input type="checkbox"/>
B. Agressão verbal	<input type="checkbox"/>
C. Dano de bens materiais	<input type="checkbox"/>
D. Furto de bens materiais	<input type="checkbox"/>
E. Alvo de gozo	<input type="checkbox"/>
F. Presenciou situações que ocorreram com colegas da turma/escola	<input type="checkbox"/>
G. Outra: _____	<input type="checkbox"/>

Descrição da ocorrência: _____

Aveiras de Cima, ___ de _____ de 20___

Tomei conhecimento em: ___/___/___ O DT: _____

Tomei conhecimento em: ___/___/___ O Enc. Educação: _____

Tomei conhecimento em: ___/___/___ A Diretora: _____

Encaminhamento: _____

*Preencher apenas quando a ocorrência ocorre fora da sala de aula.

➔ Anexo 3 (Registo de Mediação)

Escola Básica Vale Aveiras

Registo de Mediação

Nome do Aluno: _____ N.º _____ Ano _____ Turma _____

Nome do Mediador: _____

A preencher pelo mediador do GAMA:

Registo da mediação:

Encaminhado para o SPO: Sim Não

Justificação do encaminhamento:

Parecer da Diretora: Autorizo Não Autorizo

Data: ____/____/____

A preencher pelo SPO (se Autorizado):

Registo:

A preencher pelo DT:

Reunião entre DT/Mediador/Aluno/Encarregado de Educação/SPO: Dia _____ Hora _____

Registo da reunião:

Data ___/___/___

Professor mediador do GAMA: _____

Responsável pelo SPO: _____

O DT: _____

O Enc. Educação: _____

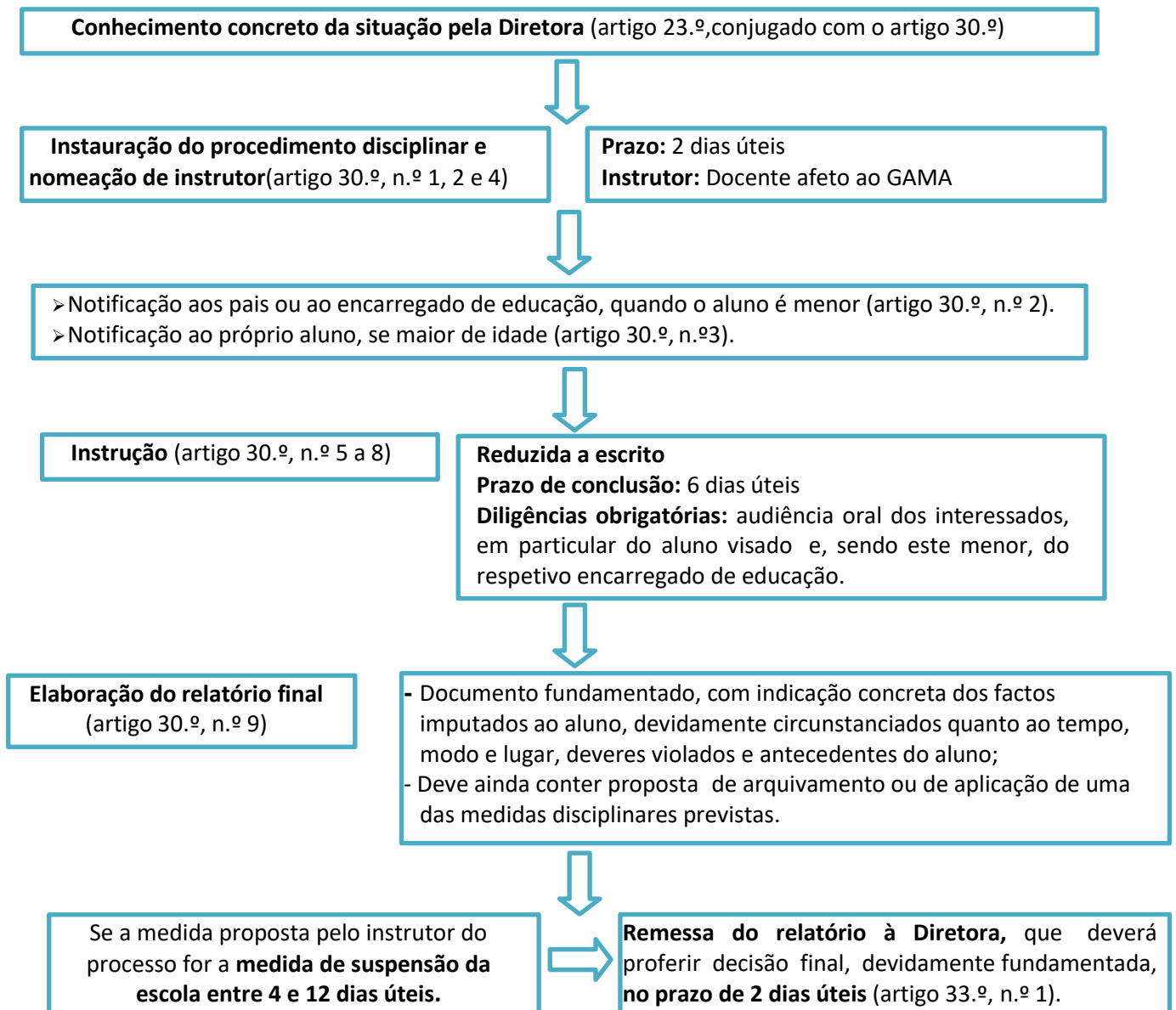
Tomei conhecimento em ___/___/___ A Diretora: _____

→ Anexo 4 (Procedimento Disciplinar)

TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

(Artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro)

“O procedimento disciplinar é obrigatório quando as medidas disciplinares sancionatórias a aplicar sejam as previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro.”



Se a medida proposta pelo instrutor do processo for a **medida de transferência ou expulsão da escola.**



Remessa do processo ao Diretor- Geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis, que deverá proferir decisão final, devidamente fundamentada, **no prazo de 5 dias úteis** (artigo 30.º, n.º 10 e artigo 33.º, n.º 4)

Nota: a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é precedida da audiência prévia do encarregado de educação, no caso do aluno ser menor de idade (n.º 5 do artigo 33.º)



➤ **Notificação da decisão final aos pais ou ao encarregado de educação, quando o aluno é menor** (artigo 33.º, n.º 6 e 7)

Prazo: 2 dias úteis

➤ **Notificação ao próprio aluno, se maior de idade** (artigo 33.º, n.º 6 e 7)

Prazo: 1 dia útil

Nota: É obrigatória a comunicação à CPCJ, caso seja aplicada ao aluno, menor de idade, uma medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa (n.º 8 do artigo 33.º)