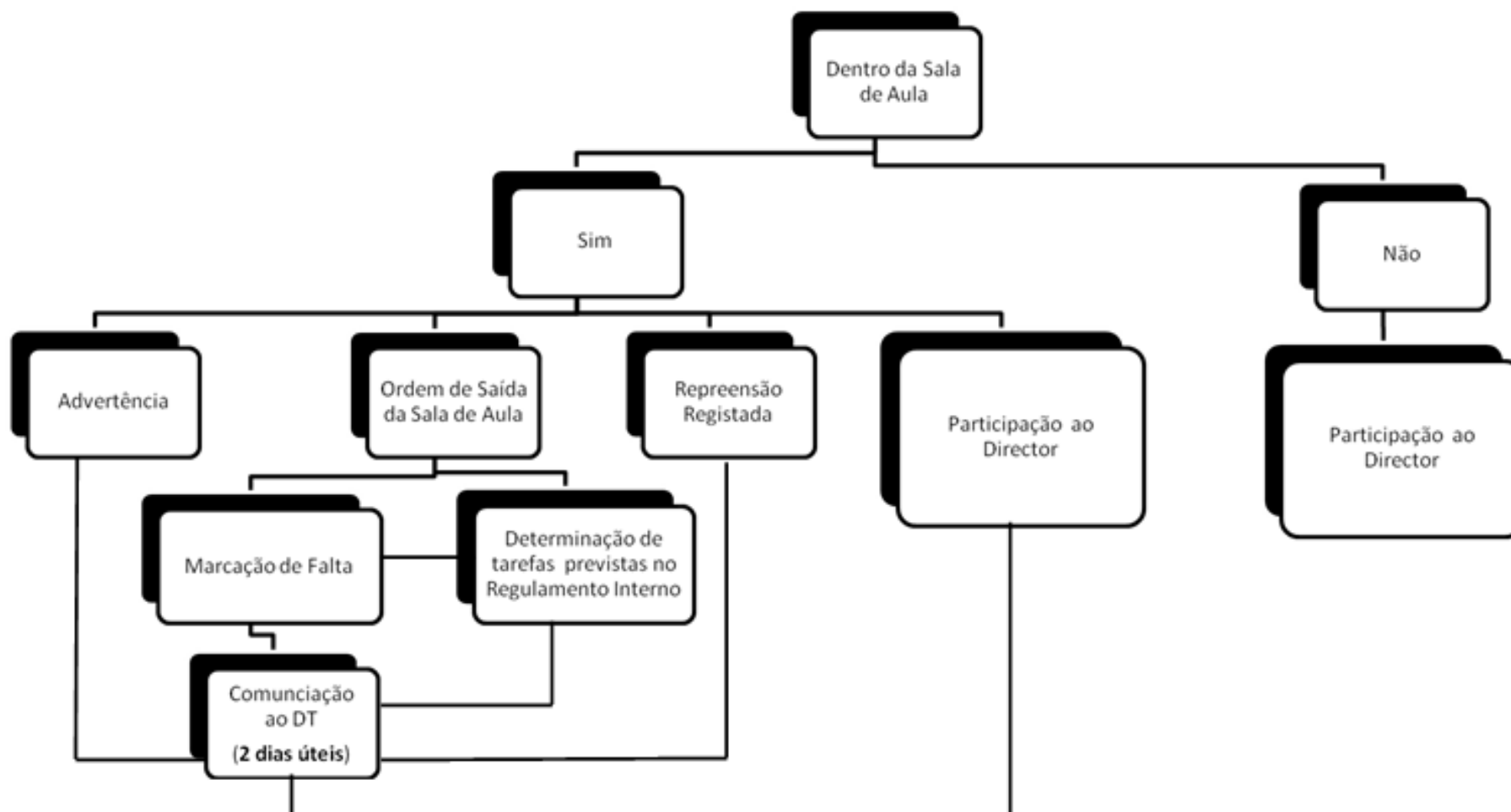


PROCEDIMENTOS A ADOTAR EM CASO DE OCORRÊNCIAS DE NATUREZA DISCIPLINAR, ENVOLVENDO ALUNOS





Agrupamento de Escolas do Cadaval
Código: 170549

Escola Básica e Secundária do Cadaval

Código: 402278

DENTRO DA SALA DE AULA

- ✓ O professor deve primeiro esgotar todas as suas competências em matéria disciplinar: advertência / ordem de saída da aula / repreensão registada;
- ✓ A repreensão registada deve ser feita na Secretaria (Área de Alunos) e não é necessário nenhuma participação anexa. Os docentes devem ter presente os deveres estabelecidos na Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro, art.º 10.º, especificando na repreensão, as alíneas violadas pelo/a discente;
- ✓ A participação ao Diretor deve ser feita quando o “ato cometido”, DEVIDO À SUA GRAVIDADE, SE ENQUADRE NAS ATRIBUIÇÕES SANCIONATÓRIAS / CORRETIVAS EXCLUSIVAS DA ESFERA DE ATUAÇÃO DO DIRETOR;
- ✓ Sempre que o aluno receber ordem de saída da sala de aula (bloco I, III e IV) com participação/sem participação (exceção), o mesmo terá que levar uma tarefa e ser acompanhado por um funcionário para um dos seguintes espaços, com a seguinte prioridade:
 - 1) EMAA;
 - 2) Biblioteca;
 - 3) OCAS;
 - 4) Direção.
- ✓ Em caso de recusa do aluno em acompanhar o funcionário, deve o docente elaborar uma participação;
- ✓ Em caso do aluno não acatar as orientações do funcionário, deve o mesmo fazer uma participação;
- ✓ A ordem de saída da aula reporta-se apenas a 50 minutos.
- ✓ TODAS AS SITUAÇÕES ANTERIORES DEVEM SER COMUNICADAS AO DIRETOR/A DE TURMA NO PRAZO ESTIPULADO (2 dias úteis). A comunicação pode ser feita através da tradicional participação, riscando a indicação “Ao Diretor do Agrupamento”, ou via email institucional (PREFERENCIALMENTE).

FORA DA SALA DE AULA

- ✓ A participação é sempre feita ao Diretor.