

## Guião de Procedimentos Sobre Indisciplina e Assiduidade dos Alunos

\* \* \*

O presente «Guião» não dispensa o conhecimento das funcionalidades da plataforma *Inovar Alunos*, nem a consulta dos normativos vigentes, nomeadamente os:

- [Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012](#) (EAEE)
- [Regulamento Interno do Agrupamento](#) (RI)

### A. Procedimentos relativamente a marcação de faltas

#### Tipificação de faltas no programa *inovaralunos*

- Falta Injustificada (FI)*
- Falta de Material (FM)*
- Falta Disciplinar (FD)*
- Falta de Pontualidade (FP)*
- Falta Justificada (FJ)*
- Falta TPC (TPC)*

N.º.	Nome	FI	FM	FD	FP	FJ	TPC
1	Aluno ...	<input type="checkbox"/>					

1.  
As

faltas injustificadas são marcadas, inequivocamente, quando o aluno não comparece à aula.

#### 1.1. As faltas de pontualidade são registadas da seguinte forma:

O incumprimento do dever de pontualidade pode dar lugar ao registo de falta de pontualidade (FP na plataforma *Inovar Alunos*), sendo aplicada a tolerância de 10 minutos apenas no 1.º tempo letivo do horário do aluno.

Caso o aluno chegue frequentemente atrasado, deve passar a ser sempre registada falta de pontualidade e simultaneamente falta injustificada (FI e FP na plataforma *Inovar Alunos*), sendo que apenas as faltas de pontualidade ao 1.º tempo letivo do horário do aluno são passíveis de justificação. As restantes faltas de pontualidade só serão justificáveis, caso o motivo do atraso resulte de uma acção não imputável ao aluno.

N.º.	Nome	FI	FM	FD	FP	FJ	TPC
1	Aluno ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. As **faltas de material** são registadas da seguinte forma:

As primeiras duas faltas de material (FM na plataforma *Inovar Alunos*) são registadas pelo docente da disciplina, com informação aos Pais ou EE, através da plataforma *Inovar Alunos* ou da caderneta do aluno e ao Diretor de Turma, pelo meio mais expedito.

A 3.<sup>a</sup> falta de material implica o registo simultâneo de falta injustificada, sendo que são faltas injustificadas, sucessivamente e em múltiplos de três, a 6.<sup>a</sup>, 9.<sup>a</sup> 12.<sup>a</sup> falta de material e seguintes. Na plataforma *Inovar Alunos* e deve registar o (X) em FM e FI.

As faltas injustificadas que decorram de faltas de material são passíveis de justificação, de acordo com os prazos e procedimentos previstos no EAEE e no RI, mas somente no caso do motivo da falta resultar de acção não imputável ao aluno.

2. As **faltas disciplinares (FD)** não se encontram enunciadas no EAEE, no entanto esta tipificação de faltas consta na plataforma *Inovar Alunos*.

Assim, estas faltas só devem ser marcadas quando é aplicada a medida corretiva de “*Ordem de saída da sala de aula*” ou quando são aplicadas medidas sancionatórias que levam à suspensão do aluno. Na plataforma *Inovar Alunos* deve-se assinalar o (X) em FD.

A marcação de FD na plataforma *Inovar Alunos*, devido a, implica que sejam seguidos os procedimentos constantes do EAEE e do RI que acompanham a medida corretiva (**ver ponto D deste guião**).

As faltas que decorrem da “*Ordem de saída da sala de aula*” não são passíveis de justificação.

## **B. Justificação de faltas**

1. A informação relativa a faltas dos alunos é dada aos Pais ou EE através da caderneta do aluno ou de outro meio mais expedito, nomeadamente através da plataforma *Inovar Consulta*, onde aqueles poderão proceder à sua justificação.

2. Sendo o motivo previsível, a justificação da falta deve ser apresentada previamente e, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

3. Após a justificação de faltas, o DT deverá registar na caderneta do aluno ou na plataforma *Inovar Alunos* a aceitação da justificação dessas faltas.

4. No caso de “*não aceitação*” da justificação das faltas, os Pais ou EE, ou o aluno maior de idade, deverão esclarecer o DT, através da apresentação de documentação complementar, no prazo máximo de 3 dias úteis, de modo a que a justificação das faltas possa ser aceite.

5. A ausência de justificação, a não clarificação da justificação (caso seja solicitada) e a justificação fora do prazo legal estipulado, determina que a **falta injustificada se torne definitiva**.

6. Na justificação de faltas cumpre-se o previsto no artigo 16.º do EAEE.

7. Sempre que nas faltas dadas pelo aluno não sejam cumpridos os requisitos de justificação previsto no EAEE, aplica-se artigo 17.º do EAEE, sendo estas consideradas como faltas injustificadas definitivas.

### C. Excesso de faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou EE, ou ao aluno maior de idade, pelo DT no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.
2. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, independentemente da disciplina ser anual ou semestral.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no item anterior, a uma ou mais disciplinas, os Pais ou o EE, ou o aluno maior de idade, é/são convocado(s) à escola, pelo meio mais expedito, pelo DT, para o(s) alertar e responsabilizar pelas consequências do excesso grave de faltas verificado, bem como para, conjuntamente, encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade e o necessário aproveitamento escolar do aluno. Este procedimento deverá ser articulado com o respetivo coordenador de DTs.
4. Continuando a verificar-se o incumprimento do dever de assiduidade e após ser ultrapassada a metade do limite de faltas injustificadas a uma ou várias disciplinas, o DT deve efetuar a referência para a Equipa de Intervenção Escolar (EIE), utilizando para o efeito o documento modelo existente.
5. Caso se revele impraticável reverter a situação de incumprimento referida anteriormente, por motivos não imputáveis à escola e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Pais ou EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas permitido por lei, o excesso de faltas é comunicado aos Pais ou EE.
7. São desencadeadas as **Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA)** nas disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas.
8. A aplicação de ARA (usar o documento modelo do Agrupamento) só pode ser feita uma única vez no ano letivo. Se o aluno voltar a evidenciar excesso de faltas injustificadas nas mesmas disciplinas ou a qualquer outra disciplina, mesmo que esta não tenha sido sujeita a ARA, não poderá realizar novas ARA, com as consequências para o aluno previstas no EAEE.
9. Após a aplicação das ARA toda a documentação deve ser entregue ao Diretor para que este emita o correspondente despacho.
  - 9.1. Sempre que se revele incumprimento ou ineficácia das ARA, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas no EAEE e no RI do Agrupamento, por proposta do Conselho de Turma (CT), que, para o efeito, deve reunir.
  - 9.2. O incumprimento das medidas referidas anteriormente, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação, determinam, tratando-se de aluno menor de idade, a comunicação do facto ao Diretor que dele dará conhecimento à CPCJ, aplicando-se o previsto no artigo 44.º do EAEE.
  - 9.3. Nos casos de não cumprimento das ARA e/ou se for novamente ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno menor de idade continua obrigado à frequência da escola até ao final do ano letivo, até perfazer os 18 anos de idade ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo.

## D. Medidas disciplinares

### D.1. Medidas disciplinares corretivas constantes no EAEE

#### 1. A advertência:

- a) Esta medida deve ser privilegiada como primeira medida corretiva a aplicar.
- b) Pode ser aplicada pelo próprio docente dentro da sala de aula ou por qualquer outro docente que acompanhe ou esteja na presença do aluno.

Observação: A plataforma *Inovar Alunos* permite que o docente registre as situações de indisciplina (sendo considerada uma Advertência) com conhecimento ao DT, EE e Diretor. *Também podem ser registados situações de comportamento exemplar e que merecem ser registados.*

A horizontal navigation bar with the following tabs: Comportamento, Ações discip., EA, Atividades, DT, Caract. turma, Ac. consulta, Reg. p/ certificado, Medidas (DL 54). Below the tabs is a header row with the following elements: Comportamento, G, Data, Professor, a green plus icon, a red trash icon, EE, and an @ symbol.

A window titled 'REGISTO DE COMPORTAMENTO' with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Data/ Hora:** A text box containing '17-10-2022' and a dropdown arrow.
- Grau:** A dropdown menu with a list of options: '1 » Muito Grave', '2 » Grave', '3 » Bom', and '4 » Muito Bom'. The '4 » Muito Bom' option is currently selected and highlighted in blue.
- Comportamento:** A text box with a dropdown arrow.
- Com conhecimento:** A checkbox labeled 'Com conhecim' (partially visible).

2. A “Ordem de saída da sala de aula” e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

**2.1. Sempre que houver lugar à “Ordem de saída da sala de aula”, deverá ser observado o seguinte:**

- a) O professor solicita a comparência de uma Assistente Operacional (AO) para acompanhar o aluno ao SPO;
- b) O elemento do SPO que recebe e acompanha o aluno, em função da gravidade da ocorrência, deve contactar os respetivos Pais ou EEs para o(s) informar da ocorrência;
- c) O aluno deverá ser encaminhado para um espaço adequado à execução de uma tarefa de carácter pedagógico ou uma reflexão escrita, sob a orientação do elemento do SPO que o acompanha, não podendo usar o telemóvel;
- d) No final da aula, o professor preenche o documento de “Participação de Ocorrência” que será entregue ao DT, pelo meio mais expedito, no prazo de 24 horas;
- e) Caso o aluno se tenha recusado a acompanhar o AO, deverá tal facto ficar registado no documento “Participação de Ocorrência”;
- f) Se o aluno não acatar as orientações do AO, este também elabora um documento de “Participação de Ocorrência”;
- g) Deverá ser registada na plataforma *Inovar Alunos* falta disciplinar ao aluno,

correspondente a um tempo letivo (não sendo passível de justificação);

- h) O DT deverá atuar de acordo com a gravidade da ocorrência e, sempre que se justifique, deve informar o Coordenador de DTs respectivo, a Coordenadora da EIE e os Pais ou EE.

NOTA: Conforme o n.º 7 do Artigo 26.º do EAEE, «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, nos termos do presente Estatuto.»

3. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades.

4. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas, a aplicar pelo Diretor após pronúncia do Conselho de Turma ou de outras estruturas que conheçam o aluno.

5. A mudança de turma.

## **D.2. Outras Medidas disciplinares corretivas previstas no RI**

1. Reflexão autocrítica, podendo passar pela leitura e/ou transcrição de excertos do EAEE, nomeadamente os deveres dos alunos.

2. Retenção de materiais, objetos ou equipamentos, nos termos previstos no Artigo 75.º, alínea b), do RI.

3. Realização de tarefas e atividades de integração, nomeadamente:

- a) Colaboração na manutenção de espaços e no auxílio em tarefas operacionais (limpezas, arrumações, reparações simples, jardinagem, auxílio no refeitório);
- b) Realização de trabalhos de pesquisa;
- c) Realização de tarefas de âmbito cívico ou outras atividades a definir pelo Diretor.

NOTA: Todas estas ações deverão ter a concordância dos Pais ou EE e deverá ser preenchido o **Formulário de Planeamento da Medida** pelo CT, sendo necessária a realização de uma reunião extraordinária para o efeito. O formulário seguirá para despacho do Diretor e deste para os Serviços Administrativos. Por fim, será feita a comunicação aos Pais ou EE do aluno que, logo que possível, deverá(ão) assinar o referido documento. Após o termo do prazo da aplicação e da avaliação do cumprimento da medida, esta vai novamente ao Diretor para novo despacho que confirma ou não o seu cumprimento, sendo, respetivamente, finalizado o processo ou desencadeados novos procedimentos.

4. O impedimento de participar em atividades extracurriculares, nomeadamente, na festa de final de ano letivo, sempre que o aluno tenha sido sujeito no ano letivo em curso a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola igual ou superior a 3 dias úteis.

### **D.3. Medidas disciplinares sancionatórias constantes no EAEE**

#### **1. A repreensão registada:**

- a) Deverá ser feita nos Serviços Administrativos da Escola, na Área de Alunos, não sendo necessário o preenchimento do documento de registo de “Participação de Ocorrência”;
- b) Se for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, em outras situações, é da responsabilidade do Diretor;
- c) A repreensão registada deve ser averbada no processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

#### **2. A suspensão até 3 dias úteis.**

#### **3. A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis.**

#### **4. A transferência de escola.**

#### **5. A expulsão da escola.**

### **Tramitação de procedimento disciplinar a alunos**

O procedimento disciplinar é obrigatório quando as medidas disciplinares sancionatórias que se configuram aplicáveis sejam:

- a) *A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;*
- b) *A transferência de escola;*
- c) *A expulsão da escola.*

Cadaval, 6 de fevereiro de 2023

O Diretor

---