

REGULAMENTO DO GABINETE DE DISCIPLINA

Objeto

Regulamento do Gabinete de Disciplina, que é uma estrutura cuja finalidade é promover uma intervenção pedagógica e disciplinar que contribua para a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula.

Objetivos do GD

1. O GD pretende prevenir/corrigir comportamentos dos alunos que infrinjam as normas estabelecidas no Regulamento Interno. Para o efeito, visa:

- a) Acompanhar pedagógica e disciplinarmente o aluno;
- b) Melhorar o comportamento dentro e fora da sala de aula;
- c) Criar um ambiente facilitador para a aprendizagem das turmas;
- d) Mudar atitudes, através da reflexão sobre comportamentos incorretos;
- e) Coordenar atitudes e aplicar medidas educativas;
- f) Melhorar o contexto disciplinar;
- g) Preservar a autoridade de professores e funcionários;
- h) Prevenir comportamentos de risco;
- i) Promover a educação para a cidadania.

2. Todo o processo de apoio e aconselhamento assim desenvolvido visa, em última instância, uma melhor inserção do aluno na comunidade educativa e a promoção do seu sucesso académico.

3. Da abordagem efetuada pelos intervenientes no processo de encaminhamento à situação que o determinou, poderá ocorrer:

- a) O despiste e encaminhamento do aluno para outras equipas, nomeadamente psicóloga escolar/SPO e outros projetos existentes na escola;
- b) O estabelecimento de tutorias;
- c) A proposta de aplicação de medida disciplinar, no âmbito do que está definido no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da escola.

Funcionamento

- O gabinete de disciplina, funciona na sala GD (antigo SASE)

- O mapa de ocupação com os respectivos docentes encontra-se afixado no GD, na Direção e na sala de AO do pav. A, permitindo a consulta de toda a comunidade.

Organização

1. A Diretora nomeia um Coordenador do GD de entre os docentes do quadro de nomeação definitiva, considerados com o perfil e experiência adequados à função.
2. No final de cada período, o Coordenador faz um levantamento dos alunos encaminhados para o GD (por turma/ano de escolaridade), procedendo ao balanço das ocorrências.
3. De acordo com os critérios do órgão de gestão, serão designados docentes para colaborarem no GD, garantindo assim o seu funcionamento durante todo o período letivo.
4. O pessoal docente em serviço no GD assinará o sumário para marcação do serviço prestado no computador existente para o efeito no local, sendo marcada falta aos que não cumprirem o seu horário.
5. O GD funciona na sala GD – Gabinete de Disciplina (antigo SASE)
6. Os alunos expulsos da sala de aula serão encaminhados para o GD., aí permanecendo durante o período remanescente da atividade da qual foi excluído.
7. Aos alunos encaminhados para o GD por expulsão da sala de aula, e acompanhados por um Assistente Operacional, o docente da disciplina deve preencher a ficha de encaminhamento e redigir, posteriormente, a participação disciplinar.
8. As participações disciplinares por escrito deverão ser entregues ao Diretor de turma, referindo, objetiva e taxativamente, os factos, bem como as palavras/expressões proferidas pelo aluno
9. Durante a permanência do aluno no GD, os docentes deverão atuar segundo as orientações constantes no documento “ Formas de atuação no GD ”.

Avaliação

A avaliação da prestação/utilidade do GD será feita em Conselho Pedagógico, a partir de um relatório anual, no final do terceiro período, elaborado pelo Coordenador, mediante a aferição dos dados sobre os alunos encaminhados para o GD, quer através dos sumários e participações de ocorrência escritas, quer através do preenchimento das fichas de encaminhamento.

A Coordenadora do GD