
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JÚLIO DANTAS

GABINETE DE SUPERVISÃO DISCIPLINAR - GSD

Regulamento

Preâmbulo

O **Gabinete de Supervisão Disciplinar (GSD)** foi criado com a finalidade de ser um Centro de Recursos que permita uma intervenção disciplinar facilitadora da melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula. O GSD é coordenado por professores com um perfil adequado, pelo Coordenador de Estabelecimento e pelo Diretor do Agrupamento. Pretende também cooperar com o Diretor de Turma, na promoção de uma maior uniformidade de critérios e celeridade na aplicação das medidas corretivas e/ou sancionatórias.

CAPÍTULO I

Do Funcionamento Geral

1. O Diretor do Agrupamento, nomeia um coordenador do **G.S.D.** de entre os professores do quadro, considerados com o perfil e experiência adequados à função.
2. De acordo com os critérios da Direção do Agrupamento, serão designados professores para colaborarem no G.S.D., garantindo assim o seu funcionamento, sempre que possível durante todo o período letivo.
3. Os professores em serviço no G.S.D. registam a sua atividade no Programa Inovar.
4. Os professores em serviço no G.S.D. executam as tarefas previstas no presente Regulamento de acordo com as instruções do respetivo coordenador.
5. O G.S.D funcionará no Gabinete GSD, na EBT, e na sala A 2.8, na ESJD.
6. O G.S.D. visa o acompanhamento disciplinar do aluno quando lhe é aplicada ordem de saída da sala de aula ou de manifestação de desordem/desrespeito no recinto escolar/das regras instituídas no Agrupamento.
7. O G.S.D. cooperará sempre com o Diretor de Turma.
8. As participações disciplinares têm de ser registadas no programa INOVAR e deverão referir, objetiva e taxativamente, os factos bem como as palavras/expressões proferidas pelo(s) aluno(s).
9. O G.S.D. vai promover uma maior uniformidade no procedimento, disciplinar e, conseqüentemente, uma maior celeridade na aplicação das medidas corretivas, de acordo com as normas contidas na Legislação em vigor.

10. Quando o professor dá ordem de saída da sala de aula ao aluno deve solicitar à assistente operacional (A.O.), do setor, que o acompanhe até ao GSD, devendo este aí permanecer até ao término da aula. O professor, logo que possível, tem de registar a respetiva falta disciplinar e de redigir a ocorrência.

11. Caso a ocorrência disciplinar tenha sucedido fora da sala de aula e participada por um elemento da comunidade educativa, o registo da mesma tem de ser entregue ao DT que a registará no INOVAR.

CAPÍTULO II

Procedimentos Gerais

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida corretiva, aplicável ao discente que impede o normal desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem e/ou de funcionamento dos serviços/agentes educativos disponibilizados no organismo.

2. A adoção desta medida implicará os seguintes procedimentos:

- **2.1.** Marcação de Falta Disciplinar (FD) ao aluno, no programa INOVAR, a qual não poderá ser justificada e será comunicada ao D.T.;

- **2.2.** Encaminhamento do aluno, através de um AO (Assistente Operacional), para o GSD, onde será orientado por um docente que deverá registar a presença do aluno em documento próprio, que será enviado via e-mail por google docs;

- **2.3.** Atribuir uma tarefa ao aluno;

- **2.4.** Redigir a ocorrência no INOVAR;

- **2.5.** Identificar a(s) medida(s) corretiva(s) aplicada(s) ao aluno;

- **2.6.** Solicitar, na próxima aula, a tarefa ao aluno para a avaliar.

CAPÍTULO III

Procedimentos Específicos no GSD

1. Receber o aluno, ouvindo a sua versão sobre os factos ocorridos na sala de aula/recinto escolar.
2. Preenchimento pelo aluno do documento Descrição da Ocorrência, segundo a sua versão dos factos.
O preenchimento é obrigatório.
3. O professor em serviço no GSD, deverá fazer o **Registo de Ocorrência on-line**, através da página web do Agrupamento, www.aejd.pt.
4. Tirar fotocópia do documento que contém a versão do aluno e colocá-lo na gaveta/bolsa do respetivo Diretor de Turma e arquivar o original no separador da turma que se encontra no dossier do GSD.
5. O docente presente no **Gabinete de Supervisão Disciplinar**, supervisiona a realização da tarefa dirigida ao aluno ou, caso não tenha sido atribuída, poderá indicar uma das seguintes tarefas:
 - 5.1. Reflexão escrita sobre um tema de natureza cívica;
 - 5.2. Realização de uma atividade de uma área disciplinar qualquer que o aluno frequente.
6. Sempre que alguma ocorrência seja considerada muito grave, o coordenador do GSD deverá ser contactado, de imediato, para que o Encarregado de Educação seja informado, em tempo útil, via telefone.
7. As sanções disciplinares, **sempre que se justifiquem**, poderão ser cumpridas no gabinete GSD, com trabalhos **orientados pelo DT** e guiados pelos professores em serviço no GSD.
8. Este **Regulamento** deverá ser do conhecimento de todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar, através da página web do Agrupamento, em www.aejd.pt.
9. Todas as situações omissas no presente regulamento serão resolvidas, de acordo com a Legislação em vigor (Novo Estatuto do Aluno- Dec. Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro).

Os Coordenadores,

António Elviro e Hélder Conceição