

GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR

Regulamento

Preâmbulo

Por decisão dos órgãos directivos da Escola foi criado o Gabinete de Intervenção Disciplinar – G.I.D., com a finalidade de proceder ao acompanhamento disciplinar dos alunos, em articulação com as demais entidades intervenientes, contribuindo assim para uma maior uniformidade de critérios e celeridade na aplicação das medidas disciplinares.

CAPÍTULO I

Do Funcionamento Geral

- 1.** O presidente do conselho executivo nomeia um coordenador do G.I.D. de entre os professores do quadro de nomeação definitiva, considerados com o perfil e experiência adequados à função.

- 2.** De acordo com os critérios do órgão de gestão serão designados professores do quadro de nomeação definitiva para colaborarem no G.I.D., garantindo assim o seu funcionamento durante todo o período lectivo.

- 3.** O pessoal docente em serviço no G.I.D. assinará um livro de ponto para marcação do serviço prestado, sendo marcada falta aos que por qualquer razão não cumprirem o seu horário.
 - 3.1.** As faltas serão comunicadas ao membro do conselho executivo responsável pelo pessoal docente.
 - 3.2.** O pessoal docente de serviço no G.I.D. executará as tarefas previstas no presente regulamento de acordo com as instruções do coordenador.
 - 3.3.** A instrução dos processos de averiguações e disciplinares será cometida aos docentes de serviço, por despacho do presidente do conselho executivo, sob proposta do coordenador

- 4.** O Gabinete de Intervenção Disciplinar (G.I.D.), no ano lectivo 2007/2008, funciona na sala 1 da biblioteca, no segundo piso.
 - 4.1** O G.I.D. visa o acompanhamento disciplinar dos alunos.
 - 4.2** O G.I.D. cooperará sempre com o Director de Turma.
 - 4.3** A informação recolhida será triangulada: Conselho Executivo - G.I.D. - Director de Turma.
 - 4.4.** As participações por escrito poderão ser entregues no Conselho Executivo, G.I.D ou Director de turma.
 - 4.5.** As participações por escrito deverão referir, objectiva e taxativamente, os factos bem como as palavras/expressões proferidas pelo (s) aluno (s).
 - 4.6.** Sem prejuízo do número anterior dever-se-á usar preferencialmente impresso próprio produzido pelo G.I.D.
 - 4.7.** Todos os processos instruídos no G.I.D., independentemente da sua gravidade serão facultados ao director de turma respectivo para conhecimento.

4.8. As participações disciplinares referentes a alunos, que impliquem processo sumário de averiguações ou disciplinar, serão instruídas pelo pessoal docente do G.I.D., após despacho do presidente do conselho executivo.

4.9. Os procedimentos referentes à instrução dos processos de averiguações ou disciplinares obedecem às normas da legislação em vigor, mormente o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (Decreto Legislativo Regional n.º18/2007/A, publicado no Diário da República, 1ª Série – N.º 138 de 19 de Julho de 2007).

4.10. O G.I.D. instruirá os processos de averiguações e disciplinares que se justificarem, de acordo com os procedimentos legais referidos em 4.8. e 4.9.

4.11. O G.I.D. é também um espaço aberto para alunos e professores se dirigirem, sempre que o entenderem.

4.12. O G.I.D. vai promover uma maior uniformidade no procedimento, disciplinar e, conseqüentemente, uma maior celeridade na aplicação das medidas correctivas, de acordo aliás com as normas contidas na Legislação em vigor.

4.12. Os alunos expulsos da sala de aula serão encaminhados para o G.I.D. aí permanecendo durante o período previsto na alínea b) do Artigo 63º do Estatuto do Aluno.

Os docentes em serviço no G.I.D. ponderarão o retorno do aluno à sala de aula de acordo com as condições emocionais que apresentar.

4.13. Durante a sua permanência no G.I.D. os docentes deverão actuar segundo os seguintes critérios:

- a) Registrar a ocorrência em impresso próprio.
- b) Receber o aluno, ouvindo a sua versão sobre os factos ocorridos na sala de aula.(Deverá aproveitar-se a oportunidade para avaliar a situação e chamar à razão o aluno).
- c) Fazê-lo registar por escrito, em impresso próprio, a sua versão dos factos.
- d) Atribuir-lhe uma tarefa e avaliá-la.
- e) Verificar se este aluno já tem antecedentes.
- f) Tirar fotocópia do documento que contém a versão do aluno e colocá-lo no “dossiê” do respectivo director de turma.
- g) Em casos de reincidência ponderar o envio do aluno à psicóloga, em consonância com o respectivo director de turma.
- h) Em situações excepcionais propor medidas disciplinares mais graves ao coordenador do GID que as encaminhará para o senhor presidente do conselho executivo.

- i) Se o aluno trouxer tarefas atribuídas pelo professor que o expulsou da sala de aula, deverá executá-las no GID.
- j) Concluído que esteja o processo de averiguações ou disciplinar o G.I.D. informará o director de turma respectivo.

5. Todas as situações omissas no presente regulamento serão resolvidas de acordo com a Legislação em vigor, por despacho do presidente do conselho executivo.

O Coordenador do Gabinete de Intervenção Disciplinar