



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PROFESSOR AGOSTINHO DA SILVA



CÓDIGO DE CONDUTA
2016



ÍNDICE

Introdução	03
1 - Objetivos Gerais	03
2 - Objetivos Específicos	03
3 - Público-Alvo	03
4 - Papéis de todos os membros da Comunidade Educativa	03
4.1 Professores / Educadores	03
4.2 Pessoal não docente	04
4.3 Pais e Encarregados de Educação	04
4.4 Alunos	04
4.5 Direção	05
5 - Código de Conduta	05
5.1 Normas de Conduta Gerais	05
5.2 Normas de Conduta Específicas	05
5.2.1 Professores	05
5.2.2 Assistentes Operacionais	06
5.2.3 Assistentes Administrativos	07
5.2.4 Pais e Encarregados de Educação	08
5.2.5 Alunos	08
6. Procedimentos em caso de incumprimento dos deveres do aluno em contexto de sala de aula	12
7. Procedimentos em caso de incumprimento dos deveres do aluno no espaço escolar	15
Anexos	17



Introdução

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva, a par de outras iniciativas desenvolvidas no âmbito do Projeto TEIP surge da necessidade de dar resposta a um dos maiores problemas diagnosticados no processo de autoavaliação - Incumprimento das normas/regras de disciplina por parte de alguns alunos, nomeadamente em contexto de sala de aula - com reflexos nas aprendizagens dos alunos e nos resultados escolares.

1 - Objetivos Gerais

- Reduzir o número de ocorrências de incumprimento das normas/regras de disciplina por parte de alguns alunos, nomeadamente em contexto de sala de aula;
- Aumentar o sucesso escolar em todas as disciplinas/ áreas disciplinares

2 - Objetivos Específicos

- Uniformizar normas e procedimentos no agrupamento;
- Assegurar um ambiente adequado às aprendizagens e à formação cívica;
- Comprometer os alunos e os encarregados de educação no cumprimento do Código de Conduta.

3 - Público-Alvo

- Toda a Comunidade Escolar.

4 - Papéis de todos os membros da Comunidade Educativa

4.1 Professores / Educadores

- Cumprir as regras do seu Código de Conduta;
- Ensinar as regras de bom comportamento e de boa educação;
- Fazer cumprir as regras definidas pelo Código de Conduta dos alunos e pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
- Em caso de não cumprimento das regras por parte dos alunos:
 - Advertir;
 - Repreender;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- Encaminhar devidamente cada caso.

4.2 Pessoal não docente

- Cumprir as regras do seu Código de Conduta;
- Fazer cumprir as regras definidas pelo Código de Conduta dos alunos e pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
- Em caso de não cumprimento das regras por parte dos alunos:
 - Advertir;
 - Repreender;
 - Encaminhar devidamente cada caso.

4.3 Pais e Encarregados de Educação

- Colaborar com o professor titular da turma/ diretor de turma, no cumprimento do Código de Conduta dos alunos;
- Ensinar regras de boa educação aos seus educandos;
- Esclarecer as suas dúvidas junto dos professores (titular de turma/ diretor de turma);
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

4.4 Alunos

- Respeitar as regras do seu Código de Conduta;
- Cumprir os deveres constantes no Regulamento Interno do Agrupamento;
- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- Respeitar os colegas;
- Promover um bom clima na escola;
- Preservar os espaços e equipamentos;
- Esforçar-se para atingir níveis de excelência.



4.5 Direção

- Providenciar a informação do Código de Conduta e a implementação do Plano de Ação de combate à indisciplina;
- Tomar as decisões finais nos casos de comportamentos de maior gravidade;
- Delegar na equipa coordenadora do GGC (Gabinete de Gestão de Comportamentos) a proposta de intervenção sobre os casos de menor gravidade;
- Manter uma relação tão próxima quanto possível com a associação de pais e representantes dos encarregados de educação.

5 - Código de Conduta

5.1 Normas de Conduta Gerais

Todos os membros da comunidade escolar devem:

1. Agir de acordo com o Código de Conduta em todas as atividades escolares, dentro do recinto escolar;
2. Respeitar os direitos, a propriedade e a segurança de todos;
3. Promover comportamentos adequados no sentido de assegurar o desenvolvimento de uma cidadania participativa e responsável;
4. Respeitar e valorizar a diversidade de todos os membros independentemente da sua raça, cultura, religião, sexo e idade;
5. Utilizar uma linguagem verbal e não-verbal adequada;
6. Manter o espaço escolar limpo;
7. Não fumar/ não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas dentro do recinto escolar;
8. Não danificar material e equipamento da escola;
9. Comunicar à direção, ao diretor de turma/professor ou a um assistente operacional, qualquer questão suscetível de ser prejudicial para o bem-estar de qualquer membro da comunidade educativa.

5.2 Normas de Conduta Específicas

5.2.1 Professores

1. Cumprir escrupulosamente as tarefas inerentes à função docente;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

2. Exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção procurando assegurar um clima favorável à aprendizagem;
3. Cumprir rigorosamente os horários (o tempo de cada aula, as horas de cargos e outras atividades);
4. Utilizar uma linguagem científica e pedagogicamente adequada;
5. Explicitar de forma clara e objetiva as regras de comportamento na sala de aula;
6. Exigir o cumprimento das normas de conduta do aluno;
7. Informar os encarregados de educação, através da caderneta, das faltas de atraso e de material dadas pelo aluno à sua disciplina;
8. Não utilizar termos, atos e/ou atitudes passíveis de serem interpretados como ofensivos;
9. Não sair antes do final da aula, salvo por motivo justificado, devendo nesse caso comunicá-lo ao assistente operacional do Bloco e orientar a saída ordeira dos alunos, de modo a não perturbar o bom funcionamento das outras aulas;
10. Não dispensar os alunos, no todo ou em parte, das atividades letivas, permitindo apenas a saída da aula em casos excecionais;
11. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
12. Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
13. Utilizar o telemóvel apenas como recurso do processo de ensino e aprendizagem;
14. Nos casos de indisciplina grave, dar aos alunos ordem de saída da sala de aula e encaminhá-los para o GGC, acompanhados de uma tarefa;
15. Nos casos de indisciplina muito grave, dar ao aluno ordem de saída da sala de aula e encaminhá-los para a direção.

5.2.2 Assistentes Operacionais

1. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido;
2. Utilizar obrigatoriamente a bata adequada à função atribuída, devendo esta estar identificada com o nome do seu utilizador;
3. Ser cuidadoso na linguagem e nas atitudes para com os restantes membros da comunidade educativa;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

4. Não emitir publicamente opiniões sobre alunos, professores ou outros funcionários.
5. Ter em atenção que a sua função prioritária é a vigilância dos alunos em todo o espaço escolar
6. Exigir respeito por parte dos alunos;
7. Exigir o cumprimento das normas de conduta do aluno;
8. Tratar com cordialidade e educação toda a comunidade educativa (docentes, alunos, encarregados de educação e colegas);
9. Ter disponibilidade para auxiliar a atividade docente, mantendo proximidade relativamente aos espaços onde se encontram a decorrer aulas;
10. Nos casos de indisciplina grave, encaminhar o aluno para o GGC, registando a ocorrência no sistema informático / preenchendo a participação da ocorrência (Mod.1, do GGC);
11. Nos casos de indisciplina muito grave, encaminhar o aluno para o gabinete da direção / gabinete do coordenador de estabelecimento.

5.2.3 Assistentes Administrativos

1. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido;
2. Apresentar-se devidamente identificado;
3. Ser cuidadoso na linguagem e nas atitudes para com os restantes membros da comunidade educativa;
4. Não emitir publicamente opiniões sobre alunos, professores ou outros funcionários.
5. Manter sigilo e confidencialidade no que respeita aos processos individuais dos alunos, docentes e não docentes;
6. Exigir respeito por parte dos alunos;
7. Exigir o cumprimento das normas de conduta do aluno;
8. Tratar com cordialidade e educação toda a comunidade educativa (docentes, alunos, encarregados de educação e colegas);
9. Nos casos de indisciplina grave, encaminhar o aluno para o GGC, registando a ocorrência no sistema informático;



10. Nos casos de indisciplina muito grave, encaminhar o aluno para o gabinete da direção.

5.2.4 Pais e Encarregados de Educação

1. Devem acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, por cuja educação são responsáveis;
2. Devem exigir o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no código de conduta dos alunos;
3. Devem manter-se informados sobre tudo o que se relaciona com a vida escolar do seu educando;
4. Devem comunicar com o professor titular de turma/ diretor de turma sempre que julguem pertinente ou comparecer sempre que sejam convocados;
5. Não devem interromper as aulas;
6. Devem participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina;
7. Devem verificar, regularmente, as mensagens da escola através da caderneta escolar / mail;
8. Devem verificar, regularmente, o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do seu educando;
9. Devem justificar as faltas do seu educando no prazo e termos previstos na lei;
10. Devem certificar-se de que os seus educandos se organizam de forma a gerir os momentos de trabalho e lazer;
11. Devem promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal.

5.2.5 Alunos

1. Ser portador do cartão de aluno (a sua não apresentação na portaria implicará o impedimento de entrada na escola);
2. A perda ou danificação do cartão implica a sua renovação e pagamento dos custos inerentes;
3. Apresentar o cartão de aluno sempre que para tal for solicitado;
4. Ser portador do material necessário para todas as disciplinas;
5. Ser portador da caderneta escolar;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

6. Usar o equipamento e a t-shirt da escola de acordo com o regulamento de Educação Física;
7. Usar o equipamento, t-shirt e/ou emblema da escola em atividades de representação da escola/agrupamento, quando solicitado;
8. Apresentar-se na escola com vestuário adequado (não é permitido o uso de roupa transparente, calções e saias muito curtos, decotes exagerados e chinelos, bem como gorros, chapéus e lenços em todos os espaços fechados);
9. Apresentar um aspeto limpo e cuidado;
10. Ser pontual, dirigindo-se para o respetivo bloco logo após o toque de entrada;
11. Ser assíduo;
12. Não captar e/ou difundir sons ou imagens de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, direção da escola ou supervisores das atividades escolares;
13. Apresentar as justificações de faltas ao diretor de turma /professor titular da turma conforme a legislação em vigor e dentro dos prazos estabelecidos;
14. Praticar atividades desportivas e recreativas apenas nos recintos apropriados, não perturbando o normal funcionamento das aulas;
15. Salvar a sua integridade física e psíquica evitando riscos desnecessários;
16. Aceder aos blocos B e C da escola sede pelo acesso exterior, excetuando-se os dias de chuva em que a passagem pelo átrio do bloco A poderá funcionar como acesso mais direto às salas de aula;
17. Utilizar de forma adequada o equipamento escolar de acordo com as regras definidas para cada espaço;
18. Responsabilizar-se pela reparação e/ou pagamento de danos causados à escola;
19. Não entrar na escola enquanto estiver a cumprir a medida disciplinar sancionatória de suspensão de frequência da escola;
20. Colocar o lixo nos recipientes próprios;
21. Permanecer na escola fora do seu horário letivo apenas durante o período destinado às atividades extracurriculares em que está inscrito e /ou em atividades devidamente autorizadas;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

22. Entregar a uma assistente operacional todos os objetos que tenham sido encontrados;
23. Comunicar à pessoa mais próxima (professor ou assistente operacional) a presença de elementos estranhos à escola, no interior dos recintos escolares ou junto às vedações.
24. Não possuir e não consumir substâncias aditivas (drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas);
25. Não permanecer nos corredores no período de aulas;
26. Apresentar ao encarregado de educação as fichas, testes, trabalhos e informações para serem assinadas;
27. Apresentar ao diretor de turma / professor titular de turma ou outro docente os documentos devidamente assinados;
28. Os alunos subsidiados que usufruem de manuais escolares ficam obrigados a zelar pela preservação e conservação dos mesmos até ao final do ano, momento em que deverão proceder à sua devolução.
29. O aluno deve consumir as refeições reservadas (se tal não suceder, fica obrigado a pagar as refeições na totalidade).
30. **Respeitar as seguintes normas da sala de aula:**
 - a) Entrar e sair da sala de aula de forma ordenada e sentar-se corretamente na cadeira;
 - b) Informar o professor no início da aula sempre que detetar qualquer anomalia no material/equipamento da sala;
 - c) Respeitar a autoridade e as instruções do professor;
 - d) Levantar o braço sempre que quiser intervir, tendo presente que é o professor quem orienta a aula;
 - e) Não sair antes do toque;
 - f) Não abrir a porta sem autorização do professor;
 - g) Não comer;
 - h) Não mastigar pastilha elástica;
 - i) Não se colocar à janela;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- j) Não se levantar sem autorização do professor;
- k) Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado;
- l) Não escrever nas carteiras, cadeiras e paredes;
- m) Não deitar lixo para o chão;
- n) Não utilizar sem autorização o telemóvel, máquina fotográfica e outros aparelhos eletrónicos. O incumprimento levará à apreensão destes dispositivos e eventualmente à instauração de um procedimento disciplinar. Estes objetos serão entregues presencialmente ao encarregado de educação.

31. Respeitar as seguintes normas no bar, refeitório, papelaria, sala de alunos e pátios:

- a) Usar vocabulário apropriado ao espaço escolar;
- b) Moderar o tom de voz nas conversas, evitando falar alto ou gritar;
- c) Circular em todos os espaços escolares de forma ordeira, evitando correr;
- d) Evitar brincadeiras violentas, que possam ofender a integridade física e/ou psicológica dos colegas;
- e) Tratar o material e o equipamento escolar de forma correta, evitando danificá-lo;
- f) Utilizar apenas o seu cartão de aluno para fazer consumos;
- g) Respeitar e aguardar a sua vez, de forma ordeira, nas filas dos diferentes serviços;
- h) Colocar o lixo nos recipientes apropriados mantendo os espaços em devidas condições de higiene;
- i) Deixar os locais sempre limpos e arrumados;
- j) Colocar sempre o tabuleiro da refeição e a loiça do bar no local apropriado.

32. Respeitar as seguintes normas na biblioteca, sala de estudo, laboratórios/oficinas:

- a) Respeitar o ambiente de trabalho e concentração, mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa;
- b) Utilizar, sem estragar, os documentos e equipamento;
- c) Manter limpo e arrumado o lugar ocupado;



- d) Não comer ou beber em qualquer ponto da biblioteca, sala de estudo ou laboratórios/oficinas;
- e) Não usar o telemóvel para efetuar ou receber chamadas;
- f) Não alterar a disposição do mobiliário sem autorização.

6. Procedimentos em caso de incumprimento dos deveres do aluno em contexto de sala de aula

O comportamento que se traduza no incumprimento por parte do aluno de alguma das normas deste código de conduta pode ser qualificado de infração leve, grave ou muito grave.

6.1 Infração grave

6.1.1 O professor dos 2º e 3º ciclos deve:

Quando o professor decide dar ordem de saída da sala de aula ao aluno, os procedimentos são os seguintes:

- Marcar falta disciplinar;
- Chamar o assistente operacional do piso que acompanhará o aluno ao GGC;
- Designar uma tarefa para o aluno realizar durante o tempo que permanece fora da sala de aula;
- Preencher a participação na aplicação do GGC, o mais rapidamente possível, referente ao comportamento incorreto.

6.1.2 O professor do 1º ciclo deve:

Quando o professor decide dar ordem de saída da sala de aula, os procedimentos são os seguintes:

- Marcar falta disciplinar;
- Chamar o assistente operacional que acompanhará o aluno ao gabinete do coordenador de estabelecimento;
- Designar uma tarefa para o aluno realizar durante o tempo que permanece fora da sala de aula;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- Preencher a participação da ocorrência (Mod.1, do GGC), o mais rapidamente possível, referente ao comportamento incorreto do aluno.

6.1.3 O assistente operacional dos 2º e 3º ciclos deve:

- Acompanhar o aluno ao GGC;
- Na ausência do assistente operacional, o aluno deverá ser acompanhado pelo delegado de turma, caso não seja este o infrator.

6.1.4 O assistente operacional do 1º ciclo deve:

- Acompanhar o aluno ao gabinete do coordenador de estabelecimento;
- Na ausência do assistente operacional o aluno deverá ser acompanhado pelo delegado de turma, caso não este o infrator.

6.1.5 O professor do GGC (2º e 3º ciclos) deve:

- Acolher o aluno com ordem de saída da sala de aula;
- Preencher a entrada do aluno na aplicação e supervisionar a realização da tarefa pelo mesmo;
- Efetuar um contato telefónico com o encarregado de educação do aluno, a fim de o informar da presença do respetivo educando no gabinete, recomendando um contacto célere com o diretor de turma. Em caso de impossibilidade de contato telefónico enviar-se-á um sms pré-definido;
- Arquivar o documento “Reflexão de Infração Disciplinar” (Mod.1, do GGC);
- Quando se verificar que a tarefa a realizar não foi cumprida pelo aluno, o professor do GGC deve reportar a ocorrência ao respetivo diretor de turma;
- Quando a receção do aluno se verificar nos primeiros 45m de um bloco de aulas de 90m, o aluno poderá frequentar a aula nos segundos 45m, salvo indicação contrária do professor que fez o encaminhamento;
- Em caso de ausência de docente no GGC, o aluno deverá ser encaminhado para o gabinete da direção.

6.1.6 O coordenador de estabelecimento (1º ciclo) deve:



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- Acolher o aluno com ordem de saída da sala de aula;
- Arquivar a participação efetuada pelo professor;
- Efetuar um contato telefónico com o encarregado de educação do aluno, a fim de o informar da presença do respetivo educando no gabinete, recomendando a sua presença na escola com a maior brevidade. Em caso de impossibilidade de contato telefónico enviar-se-á um sms pré-definido;
- Comunicar quinzenalmente à equipa coordenadora do GGC as ocorrências registadas;
- Propor junto da Direção a aplicação de medidas corretivas após auscultação do professor titular de turma.

6.1.7 O aluno dos 2º e 3º ciclos deve:

- Apresentar-se no gabinete do GGC, acompanhado do assistente operacional;
- Acompanhar o assistente operacional ao GGC;
- Refletir, em conjunto com o docente que o recebe, sobre o seu comportamento;
- Preencher o documento “Reflexão de Infração Disciplinar” (Mod.2 do GGC) fazendo uma reflexão crítica sobre o que deu origem à sanção, procurando formas de corrigir e de prevenir a reincidência do comportamento inadequado;
- Realizar a tarefa proposta pelo docente que o encaminhou para o GGC.

6.1.8 O aluno do 1º ciclo deve:

- Apresentar-se no gabinete do coordenador de estabelecimento, acompanhado do assistente operacional;
- Realizar a tarefa proposta pelo docente que o encaminhou para o Gabinete do Coordenador de Estabelecimento.

6.1.9 O diretor de turma/professor Titular de turma deverá:

- Comunicar todas as ocorrências ao encarregado de educação com a maior brevidade possível.

6.1.10 A equipa coordenadora do GGC deverá:



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- Monitorizar as participações registadas no GGC;
- Monitorizar as participações registadas nos estabelecimentos de educação do 1º ciclo;
- Propor junto da Direção a aplicação de medidas corretivas após auscultação do diretor de turma.

6.2 Infração muito grave

Quando o aluno (2º e 3º Ciclos) apresenta um comportamento que se traduz no incumprimento de alguma das normas deste código de conduta sendo qualificado de infração muito grave, **o professor** adota os mesmos procedimentos da infração grave, mas encaminha o aluno para o gabinete da direção.

No 1º ciclo, o aluno será enviado para o gabinete do coordenador de estabelecimento que poderá solicitar a presença de um elemento da direção do agrupamento, dependendo da gravidade da ocorrência.

7. Procedimentos em caso de incumprimento dos deveres do aluno no espaço escolar

7.1 Infração grave

Quando o aluno apresenta um comportamento que se traduz no incumprimento de alguma das normas deste código de conduta sendo qualificado de infração grave, **o professor ou o assistente operacional/administrativo** deve proceder da seguinte forma:

- Encaminhar o aluno ao GGC;
- Em caso de ausência de docente no GGC, o aluno deverá ser encaminhado para a direção do agrupamento;
- Preencher a participação da ocorrência na aplicação do GGC;
- No 1º ciclo **o professor ou o assistente operacional** encaminha o aluno para o gabinete do coordenador de estabelecimento e preenche a participação da ocorrência (Mod.1, do GGC).

7.2 Infração muito grave



Quando o aluno apresenta um tipo de comportamento que se traduz no incumprimento de alguma das normas deste código de conduta sendo qualificado de infração muito grave, **o professor ou o assistente operacional/administrativo** deve proceder da seguinte forma:

- Encaminhar o aluno para o gabinete da direção;
- Preencher a participação da ocorrência no sistema informático.
- No 1º ciclo **o professor ou o assistente operacional** encaminha o aluno para o gabinete do coordenador de estabelecimento e preenche a participação da ocorrência (Mod.1, do GGC). **O coordenador de estabelecimento**, dependendo da gravidade da ocorrência, poderá solicitar a presença de um elemento da direção.

8. Atraso para as atividades letivas dos alunos dos 2º e 3º ciclos

- Quando se verificarem atrasos aos primeiros 45 m do período da manhã ou da tarde, os alunos são encaminhados para a Biblioteca Escolar, nos restantes tempos letivos os alunos serão encaminhados para o GGC;
- Há lugar à marcação de falta de atraso nos 15m iniciais do primeiro tempo da manhã e do primeiro tempo da tarde e nos 10m iniciais dos restantes tempos; após estes, o aluno é encaminhado para o GGC/ Biblioteca e será registada uma falta de presença;
- O professor presente no GGC preenche a entrada do aluno na aplicação. Em caso de ausência de docente no GGC o aluno deverá ser encaminhado para a biblioteca escolar ou gabinete da direção;
- Será realizado um contato telefónico, a informar o encarregado de educação do aluno que este se encontra no GGC, por ter chegado atrasado às atividades letivas. Em caso de impossibilidade de contato telefónico, enviar-se-á um sms pré-definido;
- O aluno realizará atividades correspondentes à aula a que está a faltar;
- Quando a receção do aluno se verificar nos primeiros 45m de um bloco de aulas de 90m, este frequentará a aula nos segundos 45m.



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

Anexos



Compromissos do Aluno e do Encarregado de Educação

Eu, _____, aluno do ano/turma _____, compreendo as regras definidas neste documento e comprometo-me a:

1. Ser portador do cartão de aluno (a sua não apresentação na portaria implicará o impedimento de entrada na escola);
2. A perda ou danificação do cartão implica a sua renovação e pagamento dos custos inerentes;
3. Apresentar o cartão de aluno sempre que para tal for solicitado;
4. Ser portador do material necessário para todas as disciplinas;
5. Ser portador da caderneta escolar;
6. Usar o equipamento e a t-shirt da escola de acordo com o regulamento de Educação Física;
7. Usar o equipamento, t-shirt e/ou emblema da escola em atividades de representação da escola/agrupamento, quando solicitado;
8. Apresentar-me na escola com vestuário adequado (não é permitido o uso de roupa transparente, calções e saias muito curtos, decotes exagerados e chinelos, bem como gorros, chapéus e lenços em todos os espaços fechados);
9. Apresentar um aspeto limpo e cuidado;
10. Ser pontual, dirigindo-me para o respetivo bloco logo após o toque de entrada;
11. Ser assíduo;
12. Não captar e/ou difundir sons ou imagens de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, direção da escola ou supervisores das atividades escolares;
13. Apresentar as justificações de faltas ao diretor de turma / professor titular da turma conforme a legislação em vigor e dentro dos prazos estabelecidos;
14. Praticar atividades desportivas e recreativas apenas nos recintos apropriados, não perturbando o normal funcionamento das aulas;
15. Salvaguardar a minha integridade física e psíquica evitando riscos desnecessários;
16. Aceder aos blocos B e C da escola sede pelo acesso exterior, excetuando-se os dias de chuva em que a passagem pelo átrio do bloco A poderá funcionar como acesso mais direto às salas de aula;
17. Utilizar de forma adequada o equipamento escolar de acordo com as regras definidas para cada espaço;
18. Responsabilizar-me pela reparação e/ou pagamento de danos causados à escola;
19. Não entrar na escola enquanto estiver a cumprir a medida disciplinar sancionatória de suspensão de frequência da escola;
20. Colocar o lixo nos recipientes próprios;
21. Permanecer na escola fora do meu horário letivo apenas durante o período destinado às atividades extracurriculares em que esteja inscrito e /ou em atividades devidamente autorizadas;
22. Entregar a um assistente operacional todos os objetos que tenham sido encontrados;
23. Comunicar à pessoa mais próxima (professor ou assistente operacional) a presença de elementos estranhos à escola, no interior dos recintos escolares ou junto às vedações.
24. Não possuir e não consumir substâncias aditivas (drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas);
25. Não permanecer nos corredores no período de aulas;
26. Apresentar ao encarregado de educação as fichas, testes, trabalhos e informações para serem assinadas;
27. Apresentar ao diretor de turma / professor titular de turma ou outro docente os documentos devidamente assinados;
28. Zelar pela preservação e conservação dos manuais escolares (alunos subsidiados) até ao final do ano, momento em que deverei proceder à sua devolução.
29. Consumir as refeições reservadas (se tal não suceder, fica obrigado a pagar as refeições na totalidade).
- 30. Respeitar as seguintes normas da sala de aula:**
 - A. Entrar e sair da sala de aula de forma ordenada e sentar-me corretamente na cadeira;
 - B. Informar o professor no início da aula sempre que detetar qualquer anomalia no material/equipamento da sala;
 - C. Respeitar a autoridade e as instruções do professor;
 - D. Levantar o braço sempre que quiser intervir, tendo presente que é o professor quem orienta a aula;
 - E. Não sair antes do toque;
 - F. Não abrir a porta sem autorização do professor;



Agrupamento de Escolas Professor Agostinho da Silva

- G. Não comer;
- H. Não mastigar pastilha elástica;
- I. Não se colocar à janela;
- J. Não me levantar sem autorização do professor;
- K. Não perturbar as aulas, mantendo-me atento e interessado;
- L. Não escrever nas carteiras, cadeiras e paredes;
- M. Não deitar lixo para o chão;
- N. Não utilizar sem autorização o telemóvel, máquina fotográfica e outros aparelhos eletrónicos. O incumprimento levará à apreensão destes dispositivos e eventualmente à instauração de um procedimento disciplinar. Estes objetos serão entregues presencialmente ao encarregado de educação.

31. Respeitar as seguintes normas no bar, refeitório, papelaria, sala de alunos e pátios:

- A. Usar vocabulário apropriado ao espaço escolar;
- B. Moderar o tom de voz nas conversas, evitando falar alto ou gritar;
- C. Circular em todos os espaços escolares de forma ordeira, evitando correr;
- D. Evitar brincadeiras violentas, que possam ofender a integridade física e/ou psicológica dos colegas;
- E. Tratar o material e o equipamento escolar de forma correta, evitando danificá-lo;
- F. Utilizar apenas o meu cartão de aluno para fazer consumos;
- G. Respeitar e aguardar a sua vez, de forma ordeira, nas filas dos diferentes serviços;
- H. Colocar o lixo nos recipientes apropriados mantendo os espaços em devidas condições de higiene;
- I. Deixar os locais sempre limpos e arrumados;
- J. Colocar sempre o tabuleiro da refeição e a loiça do bar no local apropriado.

32. Respeitar as seguintes normas na biblioteca, sala de estudo, laboratórios/oficinas:

- A. Respeitar o ambiente de trabalho e concentração, mantendo-me em silêncio e circulando de forma cautelosa;
- B. Utilizar, sem estragar, os documentos e equipamento;
- C. Manter limpo e arrumado o lugar ocupado;
- D. Não comer ou beber em qualquer ponto da biblioteca, sala de estudo ou laboratórios/oficinas;
- E. Não usar o telemóvel para efetuar ou receber chamadas;
- F. Não alterar a disposição do mobiliário sem autorização.

De acordo com a Lei 51/2012, caso eu não cumpra o estabelecido, sujeitar-me-ei às medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias previstas no Regulamento Interno.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

Eu, _____, Encarregado de Educação do aluno _____, reconheço e respeito a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e comprometo-me a inculcar no meu educando o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola. Procurarei ainda:

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do meu educando, por cuja educação sou responsável;
2. Exigir ao meu educando o cumprimento das regras básicas de boa educação e das regras definidas no Código de Conduta dos alunos;
3. Manter-me informado sobre tudo o que se relaciona com a vida escolar do meu educando;
4. Comunicar com o professor titular de turma/ diretor de turma sempre que julgue pertinente, ou comparecer sempre que seja convocado;
5. Não interromper as aulas;
6. Participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina;
7. Verificar, regularmente, as mensagens da escola através da caderneta escolar / mail;
8. Verificar, regularmente, o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do meu educando;
9. Justificar as faltas do meu educando no prazo e termos previstos na lei;
10. Certificar-me de que o meu educando se organiza de forma a gerir os momentos de trabalho e lazer;
11. Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____