

REGULAMENTO

A. CONTEXTUALIZAÇÃO

A existência de algumas situações de indisciplina levou a Direção a implementar um Gabinete de Apoio e Intervenção Disciplinar (GAID) no ano letivo 2014/15, a fim de trabalhar em articulação com os SPO e os Diretores de Turma.

Acreditamos que um acompanhamento mais individualizado dos alunos contribuirá mais eficazmente para o desenvolvimento de competências no domínio comportamental, o que irá refletir-se, evidentemente, num maior sucesso académico. Sabemos também que a motivação é o motor do sucesso e as teorias mais recentes sublinham a componente afetiva como uma das condicionantes mais fortes.

Assim, o paradigma subjacente à criação do GAID insere-se na linha do aprofundamento de competências sociais, éticas e emocionais, de modo a tentar ajudar cada aluno a entender as causas dos seus comportamentos disruptivos, e a alterar a sua conduta.

A equipa, coordenada pela professora Ana Isabel Coutinho, é formada por cerca de 40 professores, todos com uma larga experiência docente, e tem as seguintes funções: sinalização e triagem das situações de indisciplina surgidas e identificadas; atendimento direto dos alunos com comportamentos inadequados no espaço escolar e/ou esgotadas todas as estratégias por parte dos professores em sala de aula; encaminhamento para o Diretor de Turma e Direção, da informação referente à intervenção efetuada e resultados obtidos.

B. OBJETO

O Gabinete de apoio e intervenção disciplinar (GAID) é uma estrutura cuja finalidade consiste em promover uma intervenção pedagógica e disciplinar que contribua para a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula.

C. OBJETIVOS DO GAID

1. Prevenção/correção dos comportamentos dos discentes que infrinjam as normas estabelecidas no RI e na legislação em vigor.
2. Facilitação/melhoria da inserção do aluno na comunidade educativa;
Para o efeito, visa:
 - a. Acompanhar pedagógica e disciplinarmente o discente;
 - b. Melhorar o comportamento dentro e fora da sala de aula;
 - c. Criar um ambiente facilitador para a aprendizagem;
 - d. Mudar atitudes, através da reflexão sobre comportamentos incorretos;
 - e. Coordenar atitudes e aplicar/propor a aplicação de 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;
3. Da abordagem efetuada pelos intervenientes no processo de encaminhamento à situação que o determinou, poderá ocorrer o despiste e encaminhamento do aluno para a Direção, a Coordenadora do GAID, DT e / ou SPO

D. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

1. O GAID funciona no gabinete anexo à sala de Diretores de turma.
2. A Direção nomeia um coordenador do GAID de entre os docentes do quadro, considerados com o perfil e experiência adequados à função.
3. Anualmente serão designados professores para colaborarem no GAID, de forma a garantir o seu funcionamento durante todo o período letivo.
4. Os docentes de serviço no GAID executarão as tarefas previstas no presente regulamento.
5. A instrução dos processos de averiguações e disciplinares poderá ser efetuada por docentes de serviço no GAID, por despacho da Diretora.
6. Os alunos a quem for aplicada a medida disciplinar corretiva de saída da sala de aula serão encaminhados para o GAID, acompanhados por um Assistente operacional sempre que possível, aí permanecendo durante o período remanescente da atividade da qual foi expulso; assim, se a ordem de saída ocorrer nos primeiros 45 minutos de uma aula

de 90 minutos, o professor de serviço ao GAID encaminhará o aluno para a sala de aula para assistir ao segundo segmento de 45 minutos.

7. Os discentes deverão realizar no GAID uma tarefa indicada pelo professor que aplicou a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula.
8. Posteriormente, no prazo máximo de 24 horas, o docente elaborará a participação disciplinar relativa à ocorrência que originou a aplicação da medida disciplinar. A participação, referindo, objetiva e taxativamente, os factos, bem como as palavras/expressões proferidas pelo aluno, assim como a proposta de medida a aplicar, deverá ser efetuada no programa INOVAR e ainda entregue na Direção.
9. O DT deverá anexar a participação do professor ao impresso preenchido no GAID, comunicando obrigatoriamente a ocorrência ao EE, por mail ou carta registada.
10. Durante a sua permanência no GAID, os **docentes** deverão:
 - 10.1. Receber o discente, ouvindo e registando em impresso próprio, a sua versão sobre os factos ocorridos na sala de aula.
 - 10.2. Sublinhar as consequências do não cumprimento das normas disciplinares e aplicar ao aluno a medida educativa de repreensão. Esta medida consiste numa censura verbal, perante o seu comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno. O docente poderá ainda acompanhar o aluno à Direção ou junto da Coordenadora do GAID e propor a aplicação de outra medida disciplinar, consoante a gravidade da ocorrência e o comportamento e atitude do aluno no GAID.
 - 10.3. Garantir que este realiza a tarefa proposta pelo docente da disciplina, a quem deverá apresentar na aula seguinte, ainda que esta seja o segundo segmento de uma aula de 90 minutos.
 - 10.4. Sem prejuízo do cumprimento da tarefa referida no número anterior, poderá o docente presente no GAID solicitar uma reflexão escrita sobre um tema de natureza cívica (que poderá ser concluída em casa).
 - 10.5. Verificar os antecedentes do aluno, em termos de ordens de saída da sala de aula.
 - 10.6. Tirar uma fotocópia do impresso preenchido, contendo a versão do aluno e colocar na bolsa do DT respetivo, entregando obrigatoriamente o original na Direção.

Escola Secundária Quinta do Marquês, 1 de Setembro de 2021

A Coordenadora do GAID

A DIREÇÃO
