

Código de Conduta

Setembro de 2024
Inetese - Lisboa

“Lembre-se que da conduta de cada um depende o destino de todos”

Alexandre, o Grande

Conteúdo

Introdução.....	3
Objetivos:	3
Código de Conduta Pessoal Docente	4
Código de Conduta Formadores – Componente Técnica Área 815.....	5
Código de Conduta Pessoal Não Docente	6
Código de Conduta dos/as Alunos/as	7
Código de Conduta Pais e Encarregados de Educação	9

[Escreva aqui]

Introdução

A criação de um código de conduta, decorre da necessidade de uniformizar procedimentos e formas de atuação de situações relacionadas com a indisciplina, limitando o espaço de incertezas ou de informações dispares provocadoras de situações dúbias.

A harmonização de procedimentos e de formas de atuação refletidas sob a forma de um conjunto de direitos e deveres intrínsecos à vivência em comunidade, são promotoras de um bom ambiente educativo. Sendo o espaço escola um local privilegiado de partilha de saberes, desenvolvimento e consolidação de competências ao mesmo tempo que desenvolve valores éticos, sociais, culturais e de cidadania aprimorando o pensamento crítico, tem de através de ações de melhoria continua que envolvem todos os elementos da comunidade educativa criar um espaço de conforto e segurança, promotores do sucesso escolar.

Este código de conduta destina-se a:

- Alunos/as
- Pessoal Docente
- Pessoal não Docente
- Pais e Encarregados de Educação

Objetivos:

Este documento constitui-se como uma ferramenta que procura colocar em prática um conjunto de iniciativas que permitam:

- Identificar rapidamente situações de indisciplina;
- Uniformizar procedimentos dos intervenientes no processo educativo;
- Melhorar o comportamento dos alunos, dentro e fora da sala de aula;
- Promover a divulgação das boas práticas de conduta e de cidadania;

- Contribuir para o sucesso educativo dos alunos do Inetese

Código de Conduta Pessoal Docente

Além do disposto no Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei n.º 41/2012 – DRE), os professores/formadores devem:

- a) Chegar a horas e só deixar os alunos sair da aula à hora prevista;
- b) Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia, para uso pessoal, em contexto de sala de aula;
- c) No início de cada sessão letiva os alunos devem ser informados da obrigatoriedade de colocar os seus telemóveis em local a designar. Caso os mesmos se neguem a cumprir a orientação serão convidados a sair da sala de aula com falta de presença. Este procedimento só se aplica caso o professor não utilize o telemóvel como ferramenta de trabalho.
- d) Não permitir a entrada de alunos passados 15 minutos do início das atividades letivas ao primeiro tempo letivo de cada turma;
- e) Nos restantes tempos letivos, após o professor dar início à aula e, caso o aluno chegue dentro dos 10 minutos, terá falta de presença, mas pode assistir à aula, se for essa a sua vontade;
- f) Os alunos podem ficar nas salas de aula no período dos intervalos exceto:
 - ✚ Nas aulas que decorram nas salas técnicas e, nesse caso, o professor tem de levantar a chave na receção e no fim da aula devolver a chave.
 - ✚ Na sala 7 e na sala 11 caso estejam a utilizar os computadores portáteis. Nesse caso, no intervalo a sala tem de ficar fechada à chave, só sendo permitida a permanência dos alunos, caso o professor esteja na sala de aula.
- g) Explicitar de forma clara e objetiva, as regras de comportamento na sala de aula;
- h) Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- i) Cumprir escrupulosamente as tarefas inerentes à função docente;
- j) Exigir o cumprimento das normas de conduta do aluno;
- k) Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- l) Ser exemplo no cumprimento das regras estabelecidas;

m) Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;

n) Atuar de imediato e de acordo com a sua função;

o) Garantir que o espaço físico e o quadro ficam limpos e arrumados no final de cada aula;

p) Caso ao entrar na sala de aula verifique que a mesma não se encontra devidamente limpa e arrumada deve comunicar o sucedido via email para rececao@inetese.pt, descrevendo a situação.

q) Comunicar, por escrito no prazo de 24h, ao Diretor de Turma, as situações de cariz disciplinar que considerar relevantes (modelo Participação de ocorrência), indicando apenas uma medida adotada (ex: advertência; ordem de saída da sala de aula; repreensão registada);

r) Registrar as informações no schooling que considerem pertinentes, no registo de assiduidade (“O” - ocorrência) relativamente a comportamentos desajustados, cujo DT deva ter conhecimento e agir sobre o sucedido, mas que o professor não considere suficientemente relevante para preencher o documento de “Participação de Ocorrência”;

s) Informar regularmente o/a Diretor/a de Turma sobre o aproveitamento e comportamento dos/as alunos/as, ou sempre que for solicitado e dentro dos prazos por ele indicados.

Código de Conduta Formadores – Componente Técnica Área 815

a) Após atribuição das UFCD a lecionar, o formador tem de obrigatoriamente informar o Diretor Técnico do material necessário a utilizar no início do ano letivo até 30 de setembro.

b) Fazer a contagem do material que vai utilizar na sessão letiva, no início e no fim da mesma, de forma a garantir que o material se encontra em bom estado e que não existem quebras.

c) No fim das sessões letivas garantir que os equipamentos informáticos, se encontram devidamente arrumados nos respetivos armários (só o professor pode retirar e colocar os computadores nos armários).

d) É obrigatório o uso de farda, bata ou avental nas sessões práticas (voluntariado, aulas, eventos internos e externos, IEA). Caso o aluno não tenha a farda não pode participar e tem falta de presença.

- e) É obrigatório o aluno cumprir com as normas de conduta nomeadamente unhas, cabelo e acessórios. Caso não cumpram o professor tem de obrigatoriamente dar ordem de saída da sala de aula. Compete ao formador informar e sensibilizar os alunos para o cumprimento das normas no exercício da sua função, reforçando que as mesmas refletem profissionalismo, rigor, confiança e dignidade à profissão.
- f) Os alunos ao entrarem nas salas técnicas devem solicitar orientação ao formador para perceber onde se vão fardar e colocar os seus pertences.
- g) O professor deve terminar a sessão 15 minutos antes para que os alunos possam arrumar e limpar o material utilizado nas sessões assim como ir desfardar-se e recolher os seus pertences.
- h) Não permitir que os alunos comam dentro da sala de aula prática.

Código de Conduta Pessoal Não Docente

Além do disposto no Estatuto da Carreira do Pessoal não docente, o pessoal não docente deve:








- a) Ser pontual;
- b) Exercer a sua autoridade no âmbito das instalações escolares, no exercício das suas funções;
- c) Conhecer bem as suas funções e os procedimentos da escola;
- d) Fazer cumprir as normas e as regras da escola e agir de acordo com os procedimentos instituídos com ponderação e de forma cordial e assertiva;
- e) Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- f) Resolver situações de conflito de forma assertiva;
- g) Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- h) Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- i) Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- j) Não utilizar os telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços adjacentes às salas de aula e durante as mesmas, para uso pessoal;
- k) Usar a indumentária definida pela escola profissional Inetese.
- l) Assegurar que existe equipamento de limpeza (balde, esfregona, vassoura, pá, panos de limpeza e detergente), sempre disponível para os docentes da área técnica.

Código de Conduta dos/as Alunos/as

Além do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro), o aluno deve:

- a) Ser assíduo/a e pontual;
- b) Poder usufruir de uma tolerância de 15 minutos ao primeiro tempo letivo;
- c) Nos restantes tempos letivos, saber que não lhe é permitida a entrada dentro da sala de aula após 10 minutos do início da aula;
- d) Ter conhecimento que caso entre na sala após o professor ter iniciado a aula, mas antes de decorridos os 10 primeiros minutos da aula, poderá entrar na sala mas tem falta de presença;
- e) Trazer o material necessário para a aula, caso o mesmo não aconteça não poderá permanecer dentro da sala de aula;
- f) No final do dia de aulas, levar sempre TODO o material escolar para casa;
- g) É obrigatório o uso de farda, bata ou avental nas sessões práticas (voluntariado, aulas, eventos internos e externos, IEA). Caso o aluno não tenha a farda não pode participar e tem falta de presença.

h) A entidade não é rigorosa na forma de vestir. Convém, no entanto, vestir-se com cuidado, para que a sua apresentação não seja comprometida. Deverá, assim, dar maior atenção às seguintes orientações:

-  Ter uma apresentação cuidada e formal, usando as indumentárias adequadas;
 -  Não usar vestuário desportivo ou equivalente em exagero que dê aspeto de desleixo, ou que se pareça com roupa interior;
 -  Não usar calças rotas;
 -  Não usar decotes e camisolas demasiado curtas, aplicando-se também às saias e calções, bem como vestuário que mostre roupa interior;
 -  Não usar boné, gorro ou capuz nos espaços cobertos;
 -  Não usar chinelos tipo “havaianas”;
 -  Não usar óculos escuros;
- i) Os alunos ao entrarem nas salas técnicas devem solicitar orientação ao formador para perceber onde se vão fardar e colocar os seus pertences.

- j) O aluno/a é responsável pelo asseio e apresentação do fardamento.
- k) O aluno/a é responsável após entrega do fardamento, pelo mesmo. Em caso de perda ou dano, o aluno tem de obrigatoriamente custear o novo fardamento, não podendo permanecer nas sessões letivas sem o mesmo.
- l) Saber que é proibido comer nas salas de aulas técnicas;
- m) No decorrer das aulas retirar qualquer objeto da mesa que não seja necessário para o desenvolvimento da aula, como por exemplo malas, casacos, bebidas, snacks;
- n) Saber que é obrigatório colocar em local a designar, o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento multimédia pessoal que possa perturbar a aula;
- o) Saber que é proibido captar sons ou imagens, nomeadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola. O não cumprimento desta regra incorre diretamente em processo judicial com queixa-crime.
- p) Em contexto de atividade letiva, pedir permissão para falar e esperar a sua vez para intervir;
- q) Participar ordeira e oportunamente nas atividades da aula;
- r) Falar baixo e utilizar uma linguagem adequada, demonstrando boa educação;
- s) Estar atento/a às atividades da aula, às indicações dos professores e às intervenções dos colegas;
- t) Seguir as orientações dos professores relativas ao trabalho a realizar, no âmbito do processo ensino-aprendizagem;
- u) Respeitar as opiniões e os gostos dos outros. Saber ouvir;
- v) Respeitar e valorizar as diferenças;
- w) Solicitar esclarecimento de dúvidas, quando necessário;
- x) Não danificar o material escolar, designadamente, não escrever nas paredes, nos parapeitos nem em qualquer outro equipamento escolar;
- y) Respeitar a autoridade dos professores;
- z) Adotar uma postura e um comportamento corretos;
- aa) Utilizar as normas de boa educação e as formas corretas de tratamento na relação aluno/a - professor/a e aluno/a - aluno/a;
- bb) Entrar e sair, ordeiramente, da sala de aula;

- cc) Deixar a sala limpa e arrumada.
- dd) Respeitar a planta de sala de aula definida pelo DT;

Código de Conduta Pais e Encarregados de Educação

Os pais e encarregados de educação, como responsáveis pela educação dos seus educandos devem:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das regras do Inetese;
- b) Assegurar a pontualidade e assiduidade dos seus educandos;
- c) Providenciar para que os seus educandos se apresentem na escola com o pequeno-almoço tomado e com as regras básicas de higiene cumpridas;
- d) Manterem-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus educandos;
- e) Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada;
- f) Participar ativamente na gestão de problemas de disciplina dos seus educandos;
- g) Promover uma cultura de trabalho, empenho e valorização dos seus educandos;
- h) Assumir a responsabilidade da reparação por todos os danos causados pelos seus educandos;
- i) Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei;
- j) Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites;
- k) Garantir que os seus educandos trazem o material e fardamento para a escola e cumprem as tarefas.
- l) Contactar o Diretor de Turma sempre que se verifique alguma situação que exija a sua intervenção, de acordo com o horário por ele estabelecido;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

>

Nº de Revisão	Data:	Secção Revista	Motivo Alteração
03	04/09/2024	Integral	Atualização do documento

[Escreva aqui]