|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESPACHO**  Na sequência de **Participação disciplinar** de \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e ao abrigo da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EA) e do Regulamento Interno desta escola, acautelados todos os princípios que enquadram este tipo de procedimento e atendendo a que se verificou, por parte do aluno, a violação do/s deveres:  Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino (Artº 10, alínea c) do EA);  Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa (Artº 10, alínea d) do EA);  Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente (Artº 10, alínea f) do EA);  Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático…, (Artº 10, alínea k) do EA);  Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa (Artº 10, alínea i) do EA);  Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos (Artº 10, alínea g) do EA);    Aplique-se a alínea c) do ponto 2 Art.º 26 da Lei supramencionada, que se deve concretizar, por parte do/a aluno/a: ,  N.º \_\_\_\_\_\_, Ano/Turma \_\_\_\_\_\_\_\_, na realização das atividades que se seguem, por um período de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) tempos/dias.  Advertência.  Advertência e repreensão pela Direção.  Apoio ao serviço de manutenção da escola (apoio ao trabalho de manutenção de salas de aula).  Apoio ao serviço de manutenção da escola (apoio ao trabalho de manutenção de jardins).  Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos.  Interdição de participar em atividades extracurriculares ou visitas de estudo.  Prolongamento das atividades de estudo individual.  **Ao/À Diretor/a de Turma para:**  Calendarizar as atividades de integração a cumprir pelo/a aluno/a e registar essa informação no presente despacho:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Dia: \_\_\_/ \_\_\_ / \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas;  Dia: \_\_\_/ \_\_\_ / \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas;  Dia: \_\_\_/ \_\_\_ / \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas. | Dia: \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas;  Dia: \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas;  Dia: \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ das \_\_\_ : \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas. | Assinatura (legível) do/a Diretor/a Turma  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |     Notificar o/a aluno/a do presente despacho.  Garantir o acompanhamento no cumprimento da medida e informar o/a Coordenador/a do Gabinete e a Direção na eventualidade de não cumprimento por parte do/a aluno/a.  Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(O Diretor)*  Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(O/A Encarregado/a de Educação)* |