ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DA HORTA



GABINETE DE MEDIAÇÃO

GaMe

REGULAMENTO DO GaMe

ANO LETIVO

2026 / 2027

1. INTRODUÇÃO

A disciplina na sala de aula e em todo o recinto escolar é condição imprescindível para o estabelecimento de um ambiente favorável à aprendizagem. Assume, por isso, um papel central no clima da escola, na melhoria das aprendizagens e dos resultados escolares. É neste contexto que existe o Gabinete de Mediação (GaMe), com o objetivo de prevenir situações de indisciplina através da reflexão que os alunos são levados a fazer sobre o seu comportamento.

O GaMe acompanha os alunos após qualquer episódio disciplinar relevante, monitoriza o fenómeno da indisciplina e abre caminhos para a superação das situações diagnosticadas.

2. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

O GaMe tem como princípios orientadores da sua atividade:

- A mediação de conflitos, promovendo a gestão e a resolução positiva dos conflitos interpessoais;
- A intervenção pedagógica e disciplinar, visando contribuir para a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula;
- A promoção da comunicação saudável entre todos os membros da comunidade escolar.

3. OBJETIVOS

Constituem objetivos principais do GaMe:

- **Diminuir** o número de ocorrências disciplinares;
- **Incentivar** os alunos a tomarem consciência, a interiorizarem e a cumprirem as normas e regras do contexto escolar;
- **Promover** atitudes responsáveis em sala de aula, de modo a garantir as condições facilitadoras do ensino e da aprendizagem;
- **Apoiar** a integração pessoal e social dos alunos no contexto escolar.

4. COMPOSIÇÃO E COORDENAÇÃO

No GaMe prestam serviço todos os docentes com horas atribuídas no seu horário, sendo o Gabinete coordenado por um professor nomeado pelo Conselho Executivo (CE). É constituído pelas seguintes equipas:

- **Equipa MeGa** (Mediadores do Gabinete) — equipa que recebe os alunos no GaMe, constituída pelos docentes que prestam serviço no Gabinete;
- **Equipa GIGa** (Grupo Informado do Gabinete) — equipa responsável pela análise das ocorrências, constituída pelo Presidente do CE ou pelo Vice-presidente delegado, pelo Coordenador do GaMe e pelo Diretor de Turma do aluno em causa.

Pode ser solicitada a colaboração do técnico do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) ou de outros elementos, sempre que se justifique a intervenção.

5. FUNCIONAMENTO DO GaMe

O GaMe funciona diariamente, no horário letivo, na sala junto ao Conselho Executivo. Nos tempos letivos em que não esteja nenhum docente destacado no GaMe e ocorram situações de encaminhamento, os alunos devem ser conduzidos ao CE.

5.1. Os alunos são encaminhados para o GaMe quando:

- for aplicada a medida corretiva *«Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar»*, decorrente de uma infração de **Nível II (Média) ou Nível III (Grave)**;
- infringirem, fora da sala de aula, as normas de convivência social ou outras consideradas médias ou graves, previstas neste Regulamento e no Regulamento Interno da Escola.

Nota: as infrações de **Nível I (Leve)** não dão lugar a ordem de saída da sala de aula. São resolvidas no momento e no local em que ocorrem, através de advertência, repreensão registada, comunicação ao encarregado de educação e/ou ao diretor de turma e, quando aplicável, reparação do dano.

5.2. Documentos adotados no GaMe

- **«Ficha de Ocorrência e Reflexão do Aluno» (Anexo I)** — documento de uma folha, frente e verso, disponível na secretária de cada sala de aula, no GaMe e no CE. A frente destina-se ao registo da ocorrência pelo participante e ao atendimento no Gabinete; o verso destina-se à reflexão do aluno e integra a parte destacável com a comunicação ao encarregado de educação;
- **«Participação da Ocorrência» (Anexo II)** — documento de uma folha, frente e verso, em papel e em formulário digital, enviado por correio eletrónico institucional sempre que ocorram encaminhamentos para o GaMe ou sempre que solicitado. A frente destina-se à descrição dos factos e às medidas tomadas pelo participante; o verso destina-se às medidas adotadas ou propostas perante os factos e à tomada de conhecimento pelo diretor de turma, pelo encarregado de educação, pelo Coordenador do GaMe e pelo Conselho Executivo;
- **«Registo de entradas no GaMe»** — formulário disponível no ambiente de trabalho do computador do Gabinete;
- **«Tipificação de infrações» (ponto 9 deste Regulamento)** — grelha disponibilizada na secretária de cada sala de aula.

6. PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. Ocorrências dentro da sala de aula

- **Infração de Nível I (Leve):** o professor aplica a advertência ou a repreensão registada, comunica ao encarregado de educação e/ou ao diretor de turma quando se justifique e regista a ocorrência no SGE. O aluno permanece na sala de aula.
- **Infração de Nível II (Média) ou Nível III (Grave):** o professor pode aplicar a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, encaminhando o aluno para o GaMe.

Procedimento do professor:

1. Preenche a frente da «Ficha de Ocorrência» (Anexo I);
2. Solicita ao assistente operacional do piso que acompanhe o aluno ao GaMe e entregue a ficha;
3. Regista obrigatoriamente no SGE, no prazo máximo de 24 horas, a falta disciplinar (FD) e a ocorrência;
4. Preenche a «Participação da Ocorrência» (Anexo II), em papel ou através do formulário digital recebido por correio eletrónico institucional.

6.2. Ocorrências fora da sala de aula

Qualquer docente ou elemento do pessoal da ação educativa deve advertir o aluno sempre que verifique um comportamento perturbador do funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde estas decorrem.

Caso a gravidade do comportamento o justifique (Nível II ou Nível III), o docente ou o elemento do pessoal da ação educativa encaminha o aluno para o GaMe, de acordo com o seguinte procedimento:

1. Acompanha o aluno ao GaMe ou solicita a um assistente operacional que o faça;
2. Regista o sucedido na «Ficha de Ocorrência», com a maior brevidade possível;
3. Entrega o documento no GaMe ou, caso não esteja ninguém no momento, no CE;
4. Preenche posteriormente a «Participação da Ocorrência».

Em todos os casos, o aluno preenche a ficha de reflexão (verso do Anexo I) e recebe a parte destacável com a comunicação ao encarregado de educação.

Observação 1: para todas as outras participações, o formulário deve ser solicitado através do endereço game.ebihorta@edu.azores.gov.pt.

Observação 2: quer a ocorrência tenha acontecido dentro ou fora da sala de aula, a recusa do aluno em deslocar-se ao GaMe constitui circunstância agravante da sua responsabilidade disciplinar e deve ser comunicada.

7. ACOLHIMENTO NO GaMe

Quando no GaMe se encontrar mais do que um professor em funções, a decisão sobre quem acolhe o aluno que chega é tomada consensualmente, com base na cooperação entre os presentes. É expectável que a intervenção seja imediata e focada no aluno.

7.1. Procedimento do mediador em serviço no GaMe — 1.º momento

- acolhe o aluno, faz uma primeira avaliação da situação e decide qual o tipo de intervenção mais adequado, em função da gravidade e do estado de perturbação do aluno;
- cria as condições para que o aluno se acalme, se for o caso;
- escuta ativamente o relato do aluno sobre o motivo do encaminhamento;
- analisa em conjunto com o aluno a situação ocorrida e promove a sua desconstrução, quer do ponto de vista do aluno, quer do ponto de vista do professor;
- ajuda a resolver o conflito e a prevenir novas infrações, criando as condições para que o aluno seja capaz de dialogar, após a aula, de forma serena e cortês, com o professor que o encaminhou;
- incentiva o aluno a empenhar-se na alteração das suas atitudes;
- colabora no preenchimento da ficha de reflexão (verso do Anexo I).

7.2. Procedimento do mediador — 2.º momento

- preenche, na frente da «Ficha de Ocorrência», o espaço reservado ao atendimento no GaMe;
- preenche e assina a parte destacável com a comunicação ao encarregado de educação, entregando-a ao aluno para que este a leve a casa e a devolva assinada ao diretor de turma;
- regista a entrada do aluno no formulário «Registo de entradas no GaMe»;
- coloca a «Ficha de Ocorrência» na caixa de pendentes do dia.

8. ACOLHIMENTO NO CONSELHO EXECUTIVO

Na ausência de professores no GaMe, o aluno é encaminhado para o CE. O elemento do Conselho Executivo:

- acolhe o aluno, escuta-o ativamente para apurar os factos e inicia o processo de resolução do conflito;
- encaminha o processo para o GaMe logo que possível.

9. TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MEDIDAS A APLICAR

As infrações organizam-se em três níveis. O nível determina quem atua, que medidas se aplicam e se há ou não lugar a ordem de saída da sala de aula.

NÍVEL	INFRAÇÕES	MEDIDAS POSSÍVEIS	QUEM ATUA
I LEVE	· Conversar, brincar ou intervir de forma desadequada durante a aula. · Levantar-se ou sair do lugar sem autorização. · Correr nos corredores ou não manter o silêncio devido enquanto decorrem as aulas.	Advertência oral. Repreensão registada no SGE. Comunicação ao encarregado de educação e/ou ao diretor de turma. **Não há lugar a ordem de saída da sala de aula.**	Docente ou Pessoal da Ação Educativa. Diretor de Turma. Conselhos de Turma.
II MÉDIA	· Comportamento perturbador do funcionamento da aula que se mantém após advertência. · Desobediência ao professor, ao assistente operacional ou ao assistente técnico. · Uso de linguagem imprópria ou desrespeitosa. · Uso não autorizado de equipamento tecnológico (telemóvel, tablet, auriculares, entre outros). · Provocação, ameaça ou conflito verbal com colegas. · Danos causados em material ou equipamento escolar e outros atos impróprios. · Incumprimento das regras dos espaços comuns (refeitório, biblioteca, pavilhão, corredores e recreios). · Reincidência em infrações de Nível I.	Repreensão registada no SGE. Comunicação obrigatória ao encarregado de educação e ao diretor de turma. Ordem de saída da sala de aula, com marcação de falta disciplinar e encaminhamento para o GaMe. Reparação do dano e/ou atividades de integração.	Docente e Pessoal da Ação Educativa. Diretor de Turma e Conselhos de Turma. Equipa MeGa do GaMe. Equipa GIGa do GaMe.
III GRAVE	· Agressão física a colegas ou a qualquer elemento da comunidade escolar. · Desrespeito, ofensa ou desafio direto à autoridade do docente ou de outro adulto da escola. · Ameaça, perseguição, discriminação, humilhação ou bullying, presencial ou por meios digitais. · Recolha ou divulgação não autorizada de fotografias, áudio ou vídeo na sala de aula ou no recinto escolar. · Furto, destruição de propriedade ou posse de objetos perigosos. · Abandono não autorizado da sala de aula ou do recinto escolar e recusa em deslocar-se ao GaMe. · Reincidência em infrações de Nível II.	Ordem de saída da sala de aula e encaminhamento imediato para o GaMe ou para o CE. Convocatória do encarregado de educação à escola. Instauração de procedimento disciplinar e aplicação de medida corretiva e/ou sancionatória, podendo dar origem a suspensão até 10 dias úteis. Queixa junto das forças policiais, CPCJ ou outros organismos, quando se justifique.	**1.ª linha de atuação:** Docentes e Pessoal da Ação Educativa e Equipa MeGa do GaMe. **2.ª linha de atuação:** Equipa GIGa do GaMe ou membros do Conselho Executivo. **3.ª linha de atuação:** SPO, Forças Policiais, CPCJ ou outros organismos.

Regra de aplicação: apenas as infrações de Nível II e de Nível III podem dar origem à medida corretiva «Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar» e ao consequente encaminhamento para o GaMe. As infrações de Nível I são resolvidas pelo adulto presente, sem interrupção do percurso letivo do aluno. As situações não expressamente previstas nesta tipificação são enquadradas, por analogia, no nível correspondente à sua gravidade.

A intervenção no comportamento orienta-se segundo a organização de respostas educativas estruturadas, de acordo com a abordagem multinível. A aplicação de medidas mais seletivas ou adicionais (procedimentos disciplinares) carece da ativação prévia de medidas de carácter universal — promoção do comportamento pró-social, intervenção com foco académico ou comportamental em contexto de sala de aula, trabalho em pequenos grupos e apoio tutorial — da responsabilidade dos conselhos de turma.

10. MEDIDAS DISCIPLINARES

Em consequência do seu comportamento, os alunos podem ser alvo de medidas disciplinares preventivas e de integração e de medidas disciplinares sancionatórias.

10.1. Medidas preventivas e de integração

a) advertência; b) ordem de saída da sala de aula; c) atividades de integração na escola; d) condicionamento no acesso a espaços escolares; e) mudança de turma.

10.2. Medidas sancionatórias

a) repreensão registada; b) suspensão da escola até 3 dias úteis; c) suspensão da escola de 4 a 10 dias úteis.

10.3. Circunstâncias atenuantes

a) bom comportamento anterior; b) reconhecimento, com arrependimento, do comportamento perturbador.

10.4. Circunstâncias agravantes

a) premeditação; b) conluio; c) gravidade do dano provocado a terceiros; d) acumulação de infrações disciplinares e reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo; e) recusa em deslocar-se ao GaMe.

10.5. Atividades de integração

a) execução de trabalhos didáticos; b) reparação de equipamentos; c) manutenção das instalações.

As atividades de integração escolar devem, sempre que possível, traduzir uma relação clara entre o comportamento perturbador do aluno e a tarefa a desempenhar. Estas atividades não devem dar azo a comportamentos ou situações geradoras de perturbação na vida escolar, perdendo dessa forma a sua função pedagógica. O local e o tempo em que decorrem estas atividades são determinados pelo CE ou pelo GaMe (GIGa).

11. O COORDENADOR DO GaMe

O professor coordenador é responsável pela gestão da equipa MeGa em funções no GaMe e pela articulação com os diretores de turma e com outras estruturas intermédias, como a EMAEI e o SPO. Compete ainda ao coordenador do GaMe:

- tomar conhecimento das ocorrências diárias e preparar o seu arquivamento no dossiê;
- verificar e validar os registos de entrada no GaMe;
- informar e enviar toda a documentação aos diretores de turma dos alunos envolvidos;
- contactar os diretores de turma, sempre que o considere pertinente, e agilizar em conjunto as medidas pedagógicas mais adequadas para apoiar os alunos com problemáticas comportamentais;
- elaborar relatórios periódicos, dos quais constem, entre outros elementos, a incidência do número de situações acompanhadas e a eficácia das soluções encontradas.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS E VIGÊNCIA

Os professores, no desenvolvimento da sua prática pedagógica, são responsáveis pela regulação do comportamento dos alunos, garantindo o clima de aula favorável à eficácia do processo de ensino e aprendizagem, bem como a aplicação de medidas que assegurem a qualidade das aprendizagens.

A comunidade escolar deve fazer parte da solução, agindo em colaboração e assegurando a autoridade pedagógica e a qualidade das relações interpessoais, de modo que os alunos cumpram os seus deveres e beneficiem dos seus direitos.

O presente Regulamento pode ser revisto e alterado no início de cada ano letivo, por iniciativa do coordenador, a pedido dos docentes da equipa ou por indicação do CE.

Todas as situações omissas neste Regulamento devem ser resolvidas, em tempo oportuno e sem prejuízo da legislação em vigor, pelo CE. Para além do aqui disposto, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Nota de redação: por razões de simplicidade de leitura, o presente Regulamento utiliza a forma masculina com valor genérico, referindo-se indistintamente a alunos e alunas, professores e professoras, e a todos os demais elementos da comunidade escolar.

13. ANEXOS

- **Anexo I** — Ficha de Ocorrência e Reflexão do Aluno (uma folha, frente e verso, que inclui a parte destacável com a comunicação ao encarregado de educação);
- **Anexo II** — Participação da Ocorrência (uma folha, frente e verso, em papel e em formulário digital).

Aprovado pelo Conselho Pedagógico em 13 de outubro de 2026.

O Coordenador do GaMe	O Presidente do Conselho Executivo	O Presidente do Conselho Pedagógico

ANEXO I · FICHA DE OCORRÊNCIA

Gabinete de Mediação (GaMe) — Escola Básica Integrada da Horta · Frente: a preencher pelo professor, pelo assistente operacional ou pelo assistente técnico

Aluno: _____ **N.º** _____ **Turma:** _____

Data: ____/____/_____ **Hora:** ____ : ____ **Local / sala:** _____

Participante (nome): _____ **Disciplina:** _____

1 · MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO — ASSINALAR O QUE SE APLICA

NÍVEL I · LEVE — não dá lugar a ordem de saída da sala de aula			
☐	Conversar, brincar ou intervir de forma desadequada.	☐	Levantar-se ou sair do lugar sem autorização.
☐	Correr nos corredores ou não fazer silêncio durante as aulas.	☐	Outra: _____
NÍVEL II · MÉDIA — pode dar lugar a ordem de saída da sala de aula			
☐	Comportamento perturbador que se mantém após advertência.	☐	Desobediência ao professor ou ao assistente.
☐	Linguagem imprópria ou desrespeitosa.	☐	Uso não autorizado de equipamento tecnológico.
☐	Provocação, ameaça ou conflito verbal com colegas.	☐	Danos em material ou equipamento escolar.
☐	Incumprimento das regras dos espaços comuns.	☐	Reincidência em infrações de Nível I.
☐	Outra: _____	☐	Outra: _____
NÍVEL III · GRAVE — dá lugar a ordem de saída e comunicação ao Conselho Executivo			
☐	Agressão física a colegas ou a outro elemento da escola.	☐	Desrespeito, ofensa ou desafio direto ao adulto.
☐	Ameaça, discriminação, humilhação ou bullying.	☐	Recolha ou divulgação não autorizada de fotos, áudio ou vídeo.
☐	Furto, destruição de propriedade ou posse de objetos perigosos.	☐	Abandono da sala/recinto ou recusa em ir ao GaMe.
☐	Reincidência em infrações de Nível II.	☐	Outra: _____

O participante: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

A descrição dos factos é feita na Participação da Ocorrência (Anexo II), em papel ou no formulário digital. Registar no SGE a falta disciplinar (FD) e a ocorrência, no prazo máximo de 24 horas.

Zona correspondente à parte destacável com a comunicação ao encarregado de educação — não escrever abaixo desta linha.

ANEXO I · REFLEXÃO DO ALUNO

Verso da Ficha de Ocorrência · a preencher pelo aluno, com o apoio do Professor Mediador do GaMe

Estás no Gabinete de Mediação para pensares, com calma, no que aconteceu. As perguntas abaixo são apenas sugestões para te ajudar a começar — não precisas de responder a todas nem por esta ordem.

SUGESTÕES PARA TE AJUDAR A PENSAR

1. O que aconteceu?
2. O que fizeste ou disseste que não devias?
3. Quem ficou prejudicado e de que maneira?
4. O que vais fazer para resolver a situação?
5. Qual é o teu compromisso para a próxima aula?

A MINHA REFLEXÃO

O aluno

_____

Tomei conhecimento — O Encarregado de Educação

_____

2 · A PREENCHER NO GABINETE DE MEDIAÇÃO

Entrada: ____ : ____	**Saída:** ____ : ____	**Professor Mediador do GaMe:** _____

✂ destacar e entregar ao encarregado de educação

COMUNICAÇÃO AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Gabinete de Mediação (GaMe) — Escola Básica Integrada da Horta

O aluno _____ n.º _____ turma _____

esteve presente no Gabinete de Mediação no dia ____ / ____ / _____, das ____:____ às ____:____, na sequência de:

☐ ordem de saída da sala de aula (disciplina: _____) ☐ situação ocorrida no recreio ou noutro espaço da escola

No Gabinete foi acolhido pelo Professor Mediador do GaMe, dialogou sobre o sucedido e preencheu a ficha de reflexão.

Para mais informação, aceda à plataforma SGE e consulte as Ocorrências ou a caderneta do aluno. Para qualquer esclarecimento, contacte o diretor de turma.

O Professor Mediador do GaMe

_____

Tomei conhecimento — O encarregado de educação

_____ Data ___/___/_____

Devolver esta parte, assinada, ao diretor de turma na aula seguinte.

ANEXO II · PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Gabinete de Mediação (GaMe) — Escola Básica Integrada da Horta · a enviar no prazo de 24 horas; pode ser substituída pelo formulário digital

1 · IDENTIFICAÇÃO

Participante: _____	**Função:** ☐ Docente ☐ Pessoal da Ação Educativa
Aluno: _____	**N.º** _____ **Turma** _____
Data: ____/____/_____ **Hora:** ____:____	**Disciplina:** _____
Local / sala: _____	**Testemunhas:** _____

2 · NÍVEL DA INFRAÇÃO ASSINALADA NA FICHA DE OCORRÊNCIA (ANEXO I)

☐ NÍVEL I · LEVE	☐ NÍVEL II · MÉDIA	☐ NÍVEL III · GRAVE

3 · DESCRIÇÃO DO SUCEDIDO

Sempre que seja aplicada a medida corretiva «Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar», devem ser registadas no SGE a falta disciplinar e a ocorrência, no prazo máximo de 24 horas.

4 · MEDIDAS TOMADAS — ASSINALAR O QUE SE APLICA

☐ Comuniquei ao encarregado de educação através da caderneta digital do SGE

☐ Apliquei a medida de repreensão registada no SGE

☐ Apliquei a ordem de saída da sala de aula e encaminhei o aluno para o GaMe

☐ Registei a falta disciplinar (FD) e a ocorrência no SGE

☐ Comuniquei ao diretor de turma

☐ Outra: _____

5 · HISTORIAL DO COMPORTAMENTO

Frequência deste comportamento: ☐ 1.ª vez ☐ pouco frequente ☐ frequente ☐ sistemático

Comunicações anteriores ao encarregado de educação: ☐ nunca ☐ algumas vezes ☐ muitas vezes ☐ não foi necessário

Assinatura do participante: _____ **Data:** ____/____/_____

ANEXO II · PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Verso · a preencher pelo Coordenador do GaMe, pelo diretor de turma ou pelo Conselho Executivo

6 · MEDIDAS ADOTADAS OU PROPOSTAS PERANTE OS FACTOS

☐ Advertência

☐ Comunicação ao encarregado de educação

☐ Acompanhamento pelo diretor de turma / conselho de turma

☐ Mediação preventiva ou regime de tutoria

☐ Condicionamento no acesso a espaços escolares

☐ Instauração de procedimento disciplinar

☐ Participação às forças policiais / CPCJ / outros organismos

☐ Repreensão registada

☐ Convocatória do encarregado de educação à escola

☐ Encaminhamento para o SPO / EMAEI

☐ Atividades de integração na escola

☐ Mudança de turma

☐ Suspensão da escola: ☐ até 3 dias úteis ☐ de 4 a 10 dias úteis

☐ Outra: _____

Fundamentação e/ou proposta a submeter à decisão do Conselho Executivo:

7 · TOMADA DE CONHECIMENTO

O DIRETOR DE TURMA Data: ____/____/_____ _____	**O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO** Data: ____/____/_____ _____
O COORDENADOR DO GaMe Data: ____/____/_____ _____	**O CONSELHO EXECUTIVO** Data: ____/____/_____ _____