

**DO SERVIÇO DE APOIO E MEDIAÇÃO ESCOLAR  
(S.A.M.E.)**

**PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

1. O Serviço de Apoio e Mediação Escolar (S.A.M.E.) tem como princípios orientadores da sua atividade:
  - ✓ A promoção de uma escola integradora e inclusiva;
  - ✓ A mediação de conflitos dentro da comunidade escolar;
  - ✓ A prevenção de comportamentos de risco;
  - ✓ O combate à indisciplina;
  - ✓ A Promoção do sucesso académico, pessoal e social;
  - ✓ O combate ao absentismo.
2. O S.A.M.E. é composto por um elemento coordenador e por uma equipa de docentes e de técnicos.
3. O/A coordenador(a) do S.A.M.E. é responsável pela coordenação da equipa e pela ligação e articulação com a Direção e outras estruturas de orientação educativa, nomeadamente a E.M.A.E.I. (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva), as Coordenadoras de Diretores de Turma, os Diretores de Turma, o S.P.O. (Serviço de Psicologia e Orientação) e a E.M.I.S. (Equipa Multidisciplinar Inovar para o Sucesso).
4. No final de cada período escolar, o/a professor(a) coordenador(a) elaborará um relatório de avaliação intermédia onde conste, entre outros elementos, a incidência do número de situações acompanhadas. No final do ano, será elaborado um relatório de avaliação final.

**FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO E MEDIAÇÃO ESCOLAR**

O S.A.M.E. localiza-se no gabinete de trabalho 1 da escola e encontra-se aberto diariamente de acordo com o horário afixado.

**O PROFESSOR/TÉCNICO DO SERVIÇO DE APOIO E MEDIAÇÃO ESCOLAR (S.A.M.E.) DEVE:**

- ✓ Acolher os alunos a quem foi dada ordem de saída da sala de aula, acompanhados pelos assistentes operacionais ou por estarem a faltar às aulas e se encontrarem na escola ou, de alguma forma, por terem manifestado um comportamento inadequado fora da sala de aula.
- ✓ Dar a preencher ao aluno a Ficha de Intervenção Comportamental (pontos I e II – Identificação do aluno e Descrição da Ocorrência).

- ✓ Mediar/gerir os conflitos existentes, falando de forma assertiva com o(s) aluno(s), acalmando-o(s) e chamando-o(s) à razão.
- ✓ Avaliar a gravidade da situação:
  - Comunicar imediatamente a ocorrência ao respectivo Encarregado de Educação (E.E.), telefonicamente ou caso não seja possível, via email, dando conta do teor da participação sumária do docente ou Assistente Operacional (AO), bem como da assunção ou não da culpa por parte do aluno perante os factos.
  - Caso se trate de uma situação grave, comunicar imediatamente a ocorrência ao respectivo E.E., telefonicamente ou caso não seja possível, via email, solicitando, se necessário, a sua deslocação imediata à Escola. Nesta situação, comunicar de imediato a ocorrência ao respectivo Diretor de Turma (DT), solicitando a sua presença, sempre que possível.
  - Em caso de o aluno ser encaminhado para o gabinete do SAME por ter retirado a máscara, o seu EE será imediatamente contactado para que se dirija à escola e leve o seu educando para casa com o objetivo de refletir sobre as consequências do seu comportamento para a sua saúde e da comunidade escolar em geral.
  - Caso se considere pertinente, poderá ser acionada, com a anuência da Direção, a Escola Segura para, juntamente com o respectivo EE e DT encontrar as melhores soluções para a situação em causa.
  - Sempre que necessário, deve ser feito, com o conhecimento e a autorização do EE, em colaboração com o DT, o encaminhamento dos casos que configurem um quadro de *bullying*, de comportamentos de risco, de dificuldades de integração escolar (ou outros considerados graves) para os diferentes serviços de apoio, a fim de serem devidamente acompanhados.
- ✓ Supervisionar a realização das tarefas propostas pelos professores que os encaminharam para o Serviço de Apoio e Mediação Escolar (S.A.M.E.).
- ✓ Fotocopiar a Ficha de Intervenção Comportamental do aluno e colocar a cópia no dossiê da turma, que se encontra na sala de professores, para que, juntamente com a cópia da Participação Sumária da Ocorrência, entregue pelo professor ou pelo assistente operacional, o Diretor de Turma tenha um conhecimento o mais exato possível do ocorrido quando convocar o EE.
- ✓ Arquivar a Ficha de Intervenção Comportamental do aluno juntamente com a Participação Sumária do Docente ou AO no dossiê da Sala SAME.
- ✓ Preencher o Processo Individual disciplinar e arquivar no dossiê da Sala do SAME.
- ✓ Cabe ao/à Coordenador/a inserir as ocorrências no documento da base de dados do SAME (computador).

**Nota: 1.** O aluno deve permanecer no gabinete do SAME durante um bloco **45 minutos**.

**2.** Em caso de retirada da máscara e se o EE não tiver possibilidade de vir buscar o seu educando, este **permanecerá no gabinete do SAME** até ao final do seu horário letivo e realizará as tarefas indicadas por um elemento da equipa.

**O PROFESSOR QUE ENCAMINHOU O ALUNO PARA O SERVIÇO DE APOIO E MEDIAÇÃO ESCOLAR (S.A.M.E.) DEVE:**

- ✓ Indicar/facultar sempre uma tarefa para o aluno realizar;
- ✓ Chamar o assistente operacional do piso que acompanhará o aluno ao S.A.M.E;
- ✓ Entregar ao assistente operacional a participação sumária da ocorrência ou enviá-la por mail;
- ✓ Elaborar, no prazo de 24 horas, a participação disciplinar e entregá-la ao respectivo Diretor de Turma.

**O DIRETOR DE TURMA DEVE:**

- ✓ Convocar o EE, no prazo de 48 horas, para analisar em conjunto as circunstâncias da ocorrência com base na Ficha de Intervenção Comportamental do aluno e na Participação Sumária de Ocorrência que lhe foi entregue, em formulário próprio, pelo professor ou pelo assistente operacional.

**O ALUNO DEVE:**

- ✓ Acompanhar o assistente operacional ao S.A.M.E.;
- ✓ Refletir sobre o seu comportamento (Autorreflexão);
- ✓ Preencher a Ficha de Intervenção Comportamental (Pontos I e II);
- ✓ Realizar a tarefa proposta pelo professor que o encaminhou para o S.A.M.E.
- ✓ Permanecer no gabinete do SAME, caso o motivo que o tenha levado para este gabinete tenha sido a retirada da máscara, até que o seu EE o venha buscar.

**O ASSISTENTE OPERACIONAL DEVE:**

- ✓ Acompanhar o aluno ao S.A.M.E., quando solicitado pelo professor;
- ✓ Encaminhar para o S.A.M.E. o aluno que se encontra na escola e que está a faltar às aulas;
- ✓ Levar ao S.A.M.E. o aluno que manifestou um comportamento inadequado fora da sala de aula. Neste caso, o AO deverá entregar, na Direção, no prazo de 24 horas e em formulário próprio, a participação sumária da ocorrência.
- ✓ Encaminhar o aluno até à sala onde estava aquando da ocorrência, caso ainda esteja a decorrer a aula.