

Regulamento Interno EB1/Pe Chamorra

Índice

Introdução	2
Aplicação do Regulamento Interno	3
Direitos	4
Deveres	7
Organização e funcionamento	10
Horários	16
Calendário Escolar	18

Introdução

Deste regulamento constam todas as decisões de carácter pedagógico e administrativo, respeitantes à organização escolar da Escola EB1/ PE de Chamorra.

O seu conteúdo encontra-se estipulado conforme as disposições vigentes e devidamente aprovado em Conselho Escolar. O seu eventual não cumprimento ou eventuais alterações decorrentes de normativos que venham a vigorar, poderão levar à sua alteração.

O Regulamento Interno pode ser reformulado em Conselho Escolar, necessitando para isso, da aprovação da maioria de $\frac{2}{3}$ dos seus membros.

Aplicação do Regulamento Interno

O presente regulamento aplica-se:

- aos Órgãos de Direcção
- aos Docentes
- aos Alunos
- aos Encarregados de Educação
- ao Pessoal Auxiliar de Acção Educativa
- a outro Pessoal do quadro da Escola ou que com ela tenha estabelecido um vínculo contratual
- a todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

Direitos

➤ Professores

- Direito de ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens.
- Direito de ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem.
- Direito de ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa e ouvido nas suas tarefas.
- Direito de conhecer a legislação vigente dos estatutos da carreira docente.
- Direito de conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão.
- Direito de ser apoiado no exercício da sua actividade por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
- Direito de ter à sua disposição o material didáctico em condições de poder ser utilizado.
- Direito de beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.
- Direito de conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções de aulas, etc.).
- Direito de faltar ao exercício da sua actividade docente dentro dos parâmetros legais.
- Direito de não ser incomodado na hora lectiva.
- Direito de eleger o Director.
- Direito às férias.

➤ Alunos

- Direito de ser respeitado na sua pessoa, ideias, bens e nas suas funções.
- Direito de usufruir de um bom ambiente de trabalho.
- Direito de dispor de salas destinadas a aulas e apoio pedagógico, com as devidas condições acústicas, de luminosidade e térmicas, e em completo estado de arrumação e limpeza.
- Direito de dispor de uma sala ampla ou área coberta para convívio e recreio.
- Direito de ser ouvido, através dos seus representantes, sobre assuntos que lhe digam directamente respeito.
- Direito de receber uma formação humana, cultural e cívica.

- Direito de receber integralmente as aulas que constam do seu currículo escolar.
- Direito de ser esclarecido sobre os conteúdos programáticos.
- Direito de ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares e pessoais e de ser esclarecido sempre que tiver dúvidas.
- Direito de usufruir de serviços com qualidade.
- Direito a horários que evitem perdas de tempo e dispersão de esforços.
- Direito a receber assistência em caso de acidente ou indisposição.
- Direito de utilizar os serviços e espaços nas condições regulamentadas.

➤ **Pessoal**

(Assistentes de Acção Educativa, Auxiliares de Acção Educativa e Auxiliares de Apoio)

- Direito de ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções.
- Direito de beneficiar de condições adequadas de trabalho.
- Direito de participar na vida escolar.
- Direito de ser atendido nas suas solicitações, e esclarecimento nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar.
- Direito de beneficiar de apoio e compreensão.
- Direito de ser escutado nas suas sugestões e críticas.
- Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola.
- Direito de beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.
- Direito de faltar, nos termos, condições e prazos estabelecidos na legislação em vigor.

➤ **Encarregados de Educação**

- Direito de participar na vida da Escola.
- Direito de ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito.
- Direito de ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito.
- Direito de ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando.

- Direito de assistir às reuniões convocadas pelos órgãos do Conselho Escolar.
- Direito de ser bem recebido por todas as pessoas da escola.
- Direito de conhecer o Regulamento Interno.

Deveres

➤ Professores

- Dever de usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções.
- Dever de ser assíduo e pontual.
- Dever de contribuir para um bom funcionamento da escola.
- Dever de resolver, com bom senso e tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar.
- Dever de informar os encarregados de educação sobre o número de faltas dos seus educandos e dos resultados de aprendizagem.
- Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito.
- Dever de estar actualizado, quer científica, quer pedagogicamente.
- Dever de proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho.
- Dever de solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar.
- Dever de cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza.
- Dever de cuidar do material didáctico e equipamentos à sua responsabilidade.

➤ Alunos

- Dever de respeitar os colegas, professores e funcionários.
- Dever de ser assíduo e pontual às actividades escolares.
- Dever de zelar pelas instalações, equipamentos e material escolar, não os sujando, riscando ou danificando.
- Dever de apresentar um aspecto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário.
- Dever de conservar sempre limpos e arrumados os livros, cadernos e demais material escolar pessoal.
- Dever de contribuir para a limpeza, deixando os papéis e objectos inúteis nos recipientes apropriados.
- Dever de comunicar ao professor ou ao funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificada.

- Dever de respeitar as regras de funcionamento dos serviços ou áreas que utiliza.
- Dever de aguardar serenamente e na sua vez, que seja atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar.
- Dever de permanecer na Escola durante o período destinado às actividades lectivas.
- Dever de não permanecer no interior das salas de aula durante os intervalos.
- Dever de informar o Encarregado de Educação dos resultados de aprendizagem.
- Dever de trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares.
- Dever de não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado.

➤ **Pessoal**

(Assistentes de Acção Educativa, Auxiliares de Acção Educativa e Auxiliares de Apoio)

- Dever de respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções.
- Dever de colaborar para a unidade e boa imagem da Escola e dos serviços.
- Dever de cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas.
- Dever de ser afável no trato e correcto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à Escola.
- Dever de atender e informar correctamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse.
- Dever de resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na Escola.
- Dever de informar o órgão de gestão sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar.
- Dever de zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar.
- Dever de ser assíduo e pontual.
- Dever de guardar sigilo profissional.
- Dever de vigiar os recreios e as entradas e saídas dos alunos.
- Dever de permitir a permanência de encarregados de Educação no recinto escolar apenas quando se justifique.

➤ **Encarregados de Educação**

- Dever de acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando.
- Dever de contribuir por todas as formas para a educação integral do aluno.
- Dever de comparecer na Escola, sempre que solicitado.
- Dever de contactar com o professor, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando.
- Dever de verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando.
- Dever de contribuir para que o seu educando seja asseado, educado, obediente e respeitador, e cumpra as tarefas escolares, em casa e na escola.
- Dever de não perturbar o bom funcionamento das actividades escolares.
- Dever de proceder à 1ª matrícula do seu educando e assegurar o cumprimento do dever de frequência, por parte do mesmo.
- Dever de entrar no estabelecimento de ensino apenas quando solicitado ou em situações justificadas.

Organização e Funcionamento

➤ Acesso e circulação no recinto escolar

O acesso e circulação no recinto escolar é permitido a membros da comunidade escolar (professores, alunos e funcionários).

Aos Encarregados de Educação só é permitida a entrada no recinto escolar quando solicitado ou em situações justificadas.

➤ Critérios de admissão dos alunos na Escola

1. Área de residência
2. Área de trabalho
3. Existência de irmãos na escola

➤ Pessoal Docente

Professores e Educadores do Quadro de Escola

- Ana Paula Gonçalves Fernandes Camacho
- Idalina Rodrigues Nascimento
- Maria Lurdes Pinto Reis Menino
- Agostinha da Costa Ferreira
- Ana Lúcia Rodrigues Ferreira Pereira

Professores do Quadro de Zona Pedagógica

- Maria do Carmo Gouveia de Caíres Abreu

Professores e Educadores Contratados

- Maria de Jesus Cosme Serafim
- José Manuel da Silva Alves
- Luís Manuel Araújo dos Santos
- Maria Noémia Marques Carvalho

➤ **Distribuição dos alunos e professores por turmas**

O Núcleo Escolar de EB1/ PE da Chamorra – Santo António é composto por 84 alunos, que se encontram distribuídos por 4 turmas do 1º Ciclo e por uma do Ensino Pré-escolar.

Ano Esc.	Professores	N.º Alunos	Edifício	Horário
Pré	Ana Lúcia Ferreira Pereira Maria do Carmo Gouveia	21	Anexo	8.15h 18.15h
1º Ano	Ana Paula Fernandes	13	Sede	8.15h 13.15h
2º Ano	Maria Lurdes Pinto Reis Menino	15	Sede	8.15h 13.15h
3º Ano	Idalina Rodrigues Nascimento	15	Anexo	13.30h 18.15h
4º Ano	Maria Noémia Marques Carvalho	20	Sede	13.30h 18.30h

➤ **Serviço distribuído**

Directora – *Agostinha da Costa Ferreira*

Subdirector – *Ana Paula Gonçalves Camacho Fernandes*

Delegada Sindical – *Maria do Carmo Gouveia De Caíres Abreu*

Suplente – *Ana Paula Gonçalves Camacho Fernan*

Responsáveis pela biblioteca- Maria Lurdes Pinto Reis Menino e Maria Noémia Marques Carvalho

Responsáveis pelas Actividades Recreativas-Idalina Rodrigues Nascimento e Maria Noémia Marques Carvalho

Responsáveis pela cantina – Agostinha da Costa Ferreira e Ana Paula Gonçalves Camacho

Representante dos E.E. – *Andreia Inês Aveiro Costa*

Suplente - Lina Freitas Serrão Velosa

Representante do Pessoal Não Docente

Maria Lúcia Manica Nunes

➤ **Regras para atribuição de horários aos professores**

Têm preferência na escolha de horário:

- 1º Director da escola
- 2º Delegada sindical
- 3º Docentes com mais anos de serviço na escola
- 4º Docentes com filhos menores, deficientes...
- 5º Docentes dos Quadros de Escola
- 6º Docentes dos Quadros de Zona
- 7º Docentes contratados

➤ **Pessoal não docente**

Assistentes de Acção Educativa

- Cecília Idalina Vieira Gonçalves Sá
- Maria Lúcia Manica Nunes

Auxiliar da Acção Educativa

- Maria Idalina Rodrigues Mano
- Maria Eleutéria Freitas Silva Gomes
- Cecília Lurdes Gonçalves Aguiar

➤ **Horário das Funcionárias**

Nomes	Manhã	Tarde
Cecília Lurdes Gonçalves Aguiar	8:00h – 11h	12.30h – 16.30h
Cecília Idalina V. Gonçalves Sá	10.30h – 13.30h	14.15h – 17:00h
Maria Lúcia Manica Nunes	8:15h – 12h	13h – 16:15h
Maria Eleutéria F. Silva Gomes	10h – 13.30h	15.00h – 18.00h

➤ **Apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer**

O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer, é efectuado pelo Pessoal Auxiliar de acção educativa, a quem compete:

- a) Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em actividades escolares, evitando que:
 - perturbem o normal funcionamento das aulas;
 - danifiquem instalações;
 - pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a dos outros;
 - abandonem extemporaneamente e sem autorização o recinto escolar.
- b) Providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada de giz, apagador e apetrechada com o material escolar previamente requisitado pelo professor.
- c) Zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo.
- d) Manter actualizado o inventário dos equipamentos e materiais a seu cargo.
- e) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada.
- f) Marcar falta no livro de ponto aos professores ausentes.
- g) Preencher, devida e atempadamente, os livros de ponto.
- h) Assistir os professores naquilo que é solicitado
- i) Divulgar pelas salas as informações ou ordens de serviço emanadas dos órgãos de gestão.

- j) Prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.

➤ **Atendimento aos Encarregados de Educação**

O atendimento aos Encarregados de Educação é feito numa sala específica, no seguinte horário:

Pré	Quartas-feiras	Das 15.30h às 16.30h
1º ano	1ª segunda-feira de cada mês	Das 14.15h às 15.15h
2º ano	1ª terça-feira de cada mês	Das 14.15h às 15.15h
3º ano	1ª segunda -feira de cada mês	Das 12.30h às 13.30h
4º ano	1ª terça –feira de cada mês	Das 12.30h às 13.30h

Nota: O atendimento deverá ser marcado com 24 horas de antecedência.

➤ **Aulas no exterior do recinto escolar ou visitas de estudo**

- As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem apenas da autorização do Director de Escola, desde que se limitem à área circundante da Escola e a qual não ofereça condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.
- As aulas a ministrar em locais afastados da Escola implicam também e sempre a autorização escrita dos Encarregados de Educação.
- Os alunos não autorizados a participar serão alvo de actividades substitutas, na escola.

➤ **Saída do Recinto Escolar**

Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do Encarregado de Educação.

➤ **Medidas Educativas Disciplinares**

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento dos deveres acima referidos será passível de aplicação das seguintes medidas educativas disciplinares:

- 1- Advertência ao aluno pelo professor e/ou funcionário.
- 2- Comunicação por escrito ao encarregado de Educação (carta com aviso de recepção).
- 3- Inibição temporária (de 2 a 5 dias) de frequentar as actividades curriculares. Esta medida deverá ser sempre comunicada ao encarregado de Educação com 48 horas de antecedência.
- 4- Transferência de Escola (caso não pertençam ao núcleo).
- 5- No caso de alunos que não pertençam ao núcleo escolar e se verificar condutas desajustadas, o mesmo não deverá frequentar este estabelecimento no ano lectivo seguinte.

➤ **Avaliação dos alunos**

- No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, excepto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, em observância do disposto na Lei nº.30/2002, de 20 de Dezembro ou se for abrangido pela modalidade de Educação especial e que tenha, no seu plano educativo individual, condições especiais de avaliação devidamente explicitadas e fundamentadas.
- Um aluno retido no 2º ou 3º anos de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia. No entanto, se houver decisão em contrário do conselho de docentes, sob proposta fundamentada do professor titular e depois de ouvido o professor da eventual nova turma, os alunos retidos deverão ser inseridos na turma do nível em que ficaram retidos.
- Na tomada de decisão de uma segunda retenção no mesmo ciclo, deve ser envolvido o competente conselho de docentes e ouvido o Encarregado de Educação, vigorando sempre a decisão do conselho de docentes.

Horários

Professora de Exp. Musical e Dramática: Ana Paula Gonçalves

5ª Feira

Horas	Turma	Local
9.30h – 10.30h	Pré	Anexo
10.30h – 11.30h	INTERVALO	
11.00h – 12.00h	1º Ano	Sede
12.00h – 13.40h	2º Ano	Sede
ALMOÇO		
14.30h – 15.30h	3º Ano	Sede
14.40h – 15.30h	3º Ano	Sede
15.30h – 16.00h	INTERVALO	
16.00h – 17.00h	4º Ano	Sede

Língua Inglesa: Luís Manuel Araújo dos Santos

3ª Feira

Horas	Turma	Local
09.30h – 10.00h	Pré	Anexo
	INTERVALO	
11.00h – 12.00h	1º Ano	Sede
12.00h – 13.00h	2º Ano	Sede
ALMOÇO		
13.30h – 14.30h	3º Ano	Sede
14.30h – 15.30h	4º Ano	Sede

Professor de Exp. Físico-Motora: José Manuel da Silva Alves**2ª Feira**

Horas	Turma	Local
11.00h – 12.00h	1º Ano	Sede
12.00h – 13.00h	2º Ano	Sede
16.00h – 17.00h	3º ano	Sede
17.00h – 18.00h	4º Ano	Sede

4ª Feira

Horas	Turma	Local
9.30h – 10.30h	Pré	Anexo
10.30h – 11.00h	INTERVALO	
11.00h – 12.00h	1º Ano	Sede
12.00h – 13.00h	2º Ano	Sede
ALMOÇO		
16.00h – 17.00h	3º Ano	Sede
17.00h – 18.00h	4º Ano	Sede

Calendário Escolar

Períodos	Início	Termo
1º Período	12 de Setembro de 2006	15 de Dezembro 2006
2º Período	3 de Janeiro 2007	23 de Março 2007
3º Período	10 de Abril 2007	29 de Junho 2007

Interrupções lectivas:

1ª Interrupção lectiva	De 18 de Dezembro 2006 a 2 de Janeiro 2007
2ª Interrupção lectiva	De 19 de Fevereiro 2007 a 21 de Fevereiro 2007
3ª Interrupção lectiva	De 26 de Março 2007 a 3 de Abril 2007