

REGULAMENTO INTERNO

Da

Escola Arendrup - Externato

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar



REGULAMENTO INTERNO - “O documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicas e técnico-pedagógicas, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.”
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 9º, b

O REGULAMENTO INTERNO – “(...) Deve conter as regras a que obedece a inscrição ou admissão, as normas de assiduidade das crianças e alunos.”
Decreto Legislativo Regional N.º 15/2011/M de 10 de agosto, artigo 25º, 2.

“O REGULAMENTO INTERNO da escola tem por objetivo o desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário.”
Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M Artº 51º, nº 1. a)

INTRODUÇÃO

“As Escolas das Irmãs Vitorianas propõem-se a educar os alunos a partir de dentro, libertando-os de tudo quanto os impede de viver plenamente como pessoas e proporcionando-lhes uma formação integral, isto é, o desenvolvimento harmónico, livre e criativo da personalidade na tríplice dimensão pessoal, social e religiosa”¹

A escola Arendrup – Externato é uma escola particular com contrato de associação que promove a educação pré-escolar e o primeiro ciclo do ensino básico.

A educação é um processo dinâmico, que tem como meta desenvolver nos alunos sabedoria, sensibilidade, afetividade, amor pela vida, sentido crítico e responsabilidade. Em suma, a educação é levar o aluno a crescer em todas as dimensões da vida. É uma instituição que se assume aberta a toda a comunidade: pais; encarregados de educação; representantes da autarquia e das coletividades culturais, bem como outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos seus alunos.

O presente regulamento tem por objetivo proporcionar um eficaz, regular e harmonioso funcionamento da escola, constituindo-se como um espaço de referência onde toda a comunidade se deve rever e encontrar o caminho, de forma a garantir-se igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar. Sistema Educativo. Assim sendo, na sua missão educativa cada membro da comunidade, participa na vida da escola, de acordo com a sua função. Por isso, deverá empenhar-se no cumprimento das disposições que lhe são consignadas neste Regulamento, para que seja possível a concretização da meta a atingir nesta escola.

A sua concretização respeita os valores fundamentais enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O presente Regulamento Interno será alvo de alteração sempre que nova legislação o exigir e sempre que a vivência do dia a dia da escola suscite a necessidade de alguma alteração no sentido de melhor responder à sua missão educativa.

1 - Ideário, II p. 13

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Identificação

1) A Escola Arendrup - Externato está situada no Caminho Mary Jane Wilson, Lugar da Pereira nº 118, 9100-264 Santo António da Serra. É propriedade da Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora das Vitórias, Província do Coração de Maria.

2) Esta Escola foi fundada em 1899 por Mary Jane Wilson, para dar resposta às necessidades educativas existentes no meio. Só foi possível a sua construção com a ajuda de Madame Arendrup, sua grande amiga que lhe cedeu o dinheiro para a construção de uma Capela/Escola situada na Pereira. O novo edifício foi inaugurado no dia 26 de setembro de 1997 com a presença do Dr. Alberto João Jardim, presidente do Governo da Região Autónoma da Madeira, o Dr. Francisco Santos, Secretário Regional da Educação e outras entidades. Desde então funciona sem mais interrupções, seguindo sempre o carisma da Irmã Wilson: “Façamos todo o bem que nos é possível.”

3) A escola rege-se de acordo com o espírito do ideário que lhe é apresentado pela entidade titular. Desempenha a sua missão em concordância com o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e com o Estatuto de Educação e Ensino Privado da Região Autónoma da Madeira. Acata as incumbências provenientes da Secretaria Regional de Educação.

2- Princípios Orientadores²

Entre todos os meios de educação, tem especial importância a escola, que, em virtude da sua missão, enquanto cultiva atentamente as faculdades intelectuais, desenvolve a capacidade de julgar retamente, promove o sentido dos valores e prepara a vida profissional, cultural, cívica e religiosa.³

A escola católica/vitoriana visa o desenvolvimento do aluno nas principais componentes físicas, afetivas, intelectuais, espirituais e morais da sua personalidade.

2 - Cf. Ideário, I pp. 9, 10, 11

3 - Cf. Vaticano II, Declaração A Educação Cristã nº 5

Para atingir os seus intuitos, a escola propõe-se ajudar o aluno a:

- 1) Ser autor e ator da sua própria educação;
- 2) Promover a sua formação integral pela assimilação sistemática e crítica da cultura;
- 3) Desenvolver a sua capacidade de julgar corretamente;
- 4) Despertar para os valores espirituais e abrir-se ao Transcendente, pela participação nas aulas de Educação Moral Religiosa Católica, nas festividades e épocas litúrgicas celebradas na escola;
- 5) Educar para a verdade, para a cooperação, para a responsabilidade, para a autoestima e autoconfiança para o amor e respeito por si e pelos outros;
- 6) Criar condições de promoção e de sucesso escolar a todos os alunos.

3 - Condições de Admissão

A direção da escola Arendrup -Externato dá a conhecer as normas de admissão de crianças e alunos:

- 1) As inscrições estão abertas a todas as crianças, desde que os encarregados de educação o solicitem e aceitem o ideário, o projeto educativo e o regulamento interno da escola;
- 2) No pré-escolar, admitimos crianças que nunca estivessem frequentado a escola;
- 3) No primeiro ciclo, desde que haja vaga, admitimos alunos mesmo que estes não tenham feito o pré-escolar nesta escola;
- 4) No caso de irregularidades graves no cumprimento deste regulamento por parte do aluno e ou do encarregado de educação, a direção da escola, ouvido o conselho escolar, reserva-se o direito da não renovação de matrícula.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1– Procedimento de funcionamento

- 1) A escola funciona em regime de tempo inteiro – E.T.I.
- 2) As atividades curriculares e de enriquecimento curricular efetuam-se em dois períodos

diários opostos, com atividade curriculares no período da manhã e atividades de enriquecimento curricular à tarde.

3) As crianças que frequentam as de enriquecimento curricular têm direito ao almoço e a dois lanches.

2 – Horário de funcionamento

- A escola está aberta das 07:45h às 18:00h

3 - Atividades Curriculares

- **1º Ciclo**

08:30h às 13:30h

10:30h às 11:00h – intervalo

13:00h às 14:30h – intervalo para o almoço

4 - Atividades de Enriquecimento Curricular

14:30h às 18:00h - saída

16:30h às 17:00h – intervalo

- **Pré-Escolar**

Manhã

08:30 h às 13:30h

10:00h – intervalo

Tarde

13:30h às 18:00h - saída

15:3h às 16:30h– intervalo

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

Neste estabelecimento de ensino particular funciona a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico, sendo a organização e gestão escolar asseguradas pelos seguintes órgãos internos:

1- Direção técnico pedagógica

a) A Direção da Escola é constituída pelo Diretor da Escola este é eleito pelo Governo Provincial da Província do Coração de Maria da Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora das Vitórias e pertencem ao Quadro da Escola e averbado pela Secretaria Regional de Educação.

2- Conselho Escolar⁴

3 - Competências

3.1 - Diretora

À diretora da escola compete a coordenação e supervisão de todos os órgãos e serviços da escola, bem como as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, nomeadamente:

- a) Representar a escola.
- b) Superintender à planificação das atividades curriculares disciplinares e não disciplinares.
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo.
- d) Elaborar o projeto educativo e o regulamento interno, com a colaboração do conselho escolar;
- e) Coordenar a aplicação do projeto educativo;
- f) Garantir a qualidade do ensino e o cumprimento do regulamento interno;
- g) Coordenar a atividade e animação educativas;

4 - Despacho n.º 40/75 de 8 de novembro

- h) Presidir às reuniões do conselho escolar;
- i) Intimar outras reuniões, com aviso prévio ou convocatória;
- j) Convocar as reuniões gerais dos Encarregados de Educação;
- k) Autorizar a transferência de alunos;
- l) Decidir em todos os assuntos para os quais o conselho escolar a tenha delegado ou em situações de emergência em que não seja possível reunir;
- m) Exercer o poder hierárquico designadamente em matéria disciplinar, em relação aos alunos, pessoal docente e não docente;
- n) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- o) Registrar as faltas do pessoal docente e não docente;
- p) Atender os encarregados de educação;
- q) Definir o regime de funcionamento da escola;
- r) Decidir, dentro dos limites legais, sobre as questões que interessam à vida escolar;
- s) Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
- t) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- u) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
- v) Analisar os requerimentos relativos a apoios e complementos educativos;
- w) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei;
- x) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais, ouvindo os critérios e as orientações do Conselho Escolar.

3.2 - Conselho Escolar

As competências do conselho escolar estão consignadas no Despacho nº 40/75 de 8 de \ novembro e na Portaria 110/2002 de 22 de junho.

O conselho escolar tem, de acordo com a lei e com a estrutura de gestão e administração da escola,

as seguintes atribuições e competências:

- a) Participar ativamente na elaboração e aprovação do projeto educativo de escola, regulamento interno e no plano anual de atividades.
- b) Cooperar na elaboração dos projetos curriculares de turma e, no final de cada período,

na avaliação sumativa e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo.

- c) Estabelecer os critérios gerais e a metodologia a utilizar na avaliação dos alunos.
- d) Estabelecer critérios gerais de avaliação, aos quais os professores se têm de referenciar.
- e) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações de retenção no final do ano letivo.
- f)) Decidir sobre a necessidade de se proceder à avaliação sumativa extraordinária.
- g) Participar na escolha dos manuais escolares a adotar.
- h) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático pedagógicos tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na comunidade.
- i) Apreciar casos de natureza disciplinar apresentados pela diretora, professores, encarregados de educação e pessoal auxiliar.
- j) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar.
- k) Prestar à diretora da escola toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio conselho escolar.
- l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

3.3 – Reuniões de conselho escolar

As reuniões de conselho escolar têm duas modalidades bem explícitas:

- Ordinárias: Reuniões calendarizadas no início do ano letivo.
- Extraordinárias:
 - a) O conselho escolar pode reunir extraordinariamente desde que o desenvolvimento das atividades escolares o justifique.
 - b) As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa da diretora ou por 1/3 dos elementos do conselho escolar.
 - c) A convocatória da reunião extraordinária é feita pela diretora que dará a conhecer os assuntos a tratar e marcará a data e hora determinada pela maioria dos elementos que compõem o conselho escolar.
 - d) As decisões do conselho escolar são tomadas por maioria, tendo o diretor voto de

qualidade.

e) Os docentes só poderão faltar às reuniões do conselho escolar por motivos devidamente Justificados

4 - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

4.1 – Âmbito

O presente regimento regulamenta a atividade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) da Escola Arendrup / Externato.

4.2 – Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

4.3 – Objetivo

À Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) compete (ponto 8, art. 12º do DL n. 54/2018, de 6 de julho):

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

4.4 - Constituição da equipa

No âmbito da autonomia dos estabelecimentos de educação e ensino, compete ao Diretor ou ao Presidente do órgão de gestão, na Região Autónoma da Madeira, designar os elementos permanentes e o local de funcionamento da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (ponto 2, art.7º DLR nº 11/2020/M de 29 de julho de 2020).

4.1.1- Elementos permanentes da EMAEI da Escola Arendrup / Externato:

- a) A Diretora Pedagógica ou Educadora por ela designada que a represente;
- b) Um Docente de Educação Especial;
- c) Um representante do grupo docente (Educador de Infância);
- d) Um representante do grupo docente do 1º ciclo;
- e) O Psicólogo do CREE;

5 – O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é eleito pelos elementos permanentes que constituem esta equipa.

6 - Elementos variáveis:

Cabe ao Coordenador da EMAEI, em função de cada caso, designar os elementos variáveis. Estes poderão ser:

- a) Educador Titular de Grupo;
- b) Outros docentes do aluno ou técnicos que o apoiem;
- c) Assistentes educativas;
- d) Encarregados de Educação;
- e) Representantes de outros serviços da comunidade.

7 -Tempos semanais para os elementos permanentes da equipa

O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente letiva do seu horário de trabalho (ponto 5, art. 7º DLR nº 11/2020, de 29 de julho).

8 - Competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar

(art. 12.º, DL n.º 54/5018, de 6 de julho)

- a) Identificar os elementos variáveis;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

9 - Funcionamento da Equipa Multidisciplinar Permanente da Escola Arendrup / Externato

1. A EMAEI reúne uma vez por mês, em reunião ordinária com a duração estimada de uma hora;
2. Por razões fundamentadas a reunião poderá realizar-se com o mínimo de três elementos;
3. De cada reunião da EMAEI será elaborado uma ata. Essa será elaborada por um dos elementos, a decidir pela equipa no dia da reunião;
4. A documentação da equipa EMAEI será arquivada em suporte digital, no computador da secretaria e no dossier de equipa, arquivado na sala de reuniões;

10 - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas

O processo de identificação da necessidade de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos:

- a) Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou EE, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a);
- b) O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante;

- c) Após a recepção dos documentos o diretor procederá ao encaminhamento dos mesmos para a EMAEI, no prazo de três dias.
- d) A EMAEI procederá à análise da situação e dará seguimento de acordo com as suas competências e a legislação em vigor;
- e) O encarregado de educação deverá dar o consentimento informado sempre que a decisão seja de avaliação/ intervenção.

CAPÍTULO IV

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO E PROCESSO INDIVIDUAL

1 - Intervenção do pessoal docente

O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências dos currículos nacional e regional, das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo da escola⁵.

- a) Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo ensino-aprendizagem dos alunos, devem, nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário, promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento das crianças e dos jovens, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola.
- b) O professor titular, enquanto coordenador do trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação.

2 - Intervenção do pessoal não docente

O pessoal não docente tem uma grande missão na escola.

- a) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- b) Os auxiliares de ação educativa, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e os demais elementos do pessoal não docente em serviço na escola devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
- c) Os profissionais referidos nos números anteriores devem ainda colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3 - Intervenção da escola

- a) A escola deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurando o respeito pelos respetivos deveres.
- b) À escola cabe também a adoção de medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, devendo ser assegurada uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração do aluno na comunidade educativa.
- c) À escola cabe ainda solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração do aluno na comunidade educativa.

4 - Intervenção dos pais

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder – dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação estabelecidos neste regulamento interno, o poder-dever de educação dos filhos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:

- a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias

relevantes do processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal forem solicitados.

- b) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos.
- c) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola.
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos seus educandos.
- h) Conhecer o regulamento interno e o projeto educativo da escola.
- i) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
- j) 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.

5 - Cooperação com outras entidades

- a) Sempre que o aluno, ainda menor, se encontre em situação de risco no que concerne à sua saúde, segurança ou educação, compete à escola a promoção de diligências adequadas a pôr termo à situação, podendo solicitar a cooperação das autoridades administrativas e entidades públicas e particulares competentes.
- b) A intervenção a que se refere o número anterior deve resguardar sempre a intimidade da vida privada do menor e da sua família e subordinar-se ao princípio da mínima intervenção.
- c) Quando não for possível, em tempo útil, pôr termo à situação ou esta se apresentar, desde logo, como insuscetível de ser ultrapassada com os meios à disposição da escola, cabe ao respetivo órgão de administração e gestão suscitar a intervenção da comissão de proteção de crianças e jovens da respetiva área.

6 - Processo individual do aluno

- a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar;
- b) No processo individual são registados os elementos relevantes no percurso educativo do
- c) aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras, com menção de medidas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos incluindo subseqüentes melhorias de comportamento;
- d) Tem acesso ao processo individual do aluno todos os professores do aluno, os técnicos dos serviços especializados sempre que necessário e os Encarregados de Educação no final de cada período letivo, em presença do professor titular de turma.
- e) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando -se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1 - Pessoal Docente

- a) “São garantidos ao Pessoal Docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, em geral, bem como os direitos profissionais”. 9(Art.4.º do E.C.D.);
- b) Ser respeitado pela Comunidade Educativa, na sua integridade física, psicológica e profissional;
- c) Direito ao lugar;
- d) Direito ao Estatuto remuneratório;
- e) Direito a férias;
- f) Direito à greve;
- g) Direito a faltas;
- h) Direito a Licença de Serviço;
- i) Direito à Associação Sindical;

- j) Direito à Petição e Reclamação;
- k) Direito à classificação de Serviço;
- l) Direito à aposentação;
- m) Direito de participação no processo educativo;
- n) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- o) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- p) Direito à segurança na atividade profissional;
- q) Direito à dignificação da carreira;
- r) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- s) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- t) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- u) Direito a exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

1.1 - Direitos Específicos

- a) Participar no Processo Educativo de uma forma crítica, contribuindo para o bom funcionamento da instituição onde exerce funções;
- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- c) Ter uma intervenção pedagógica ativa, adotando métodos de ensino, tecnologias, técnicas de educação e meios auxiliares de ensino adequados;
- d) Possuir espírito de iniciativa, participando em experiências e nos respetivos processos de avaliação;
- e) Possibilitar a atualização científica e pedagógica, nomeadamente através do acesso à formação contínua legalmente prevista;
- f) Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade e carreira profissional;
- g) Ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções, bem como espaços de convívio e lazer;
- h) Ser apoiado, no âmbito curricular/disciplinar pelos restantes professores;

- i) Gerir o processo de ensino-aprendizagem no âmbito dos programas definidos, adotando mecanismos de diferenciação pedagógica capazes de responder às necessidades individuais dos alunos;
- j) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- k) Ser respeitado na sua pessoa e na sua função;
- l) Ter direito à formação e informação para a melhoria no desempenho da sua missão;
- m) Ter direito à segurança no exercício da sua atividade profissional.

1.2 - Deveres Gerais

- a) “O Pessoal Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, em geral, e dos deveres profissionais” (Decreto-Lei nº6/2008/M, art. 14º);
- b) “Os funcionários e agentes do Estado e das demais entidades públicas responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas ações ou omissões praticadas no exercício das suas funções...” (Art. 271 da C.R.P.);
- c) Dever de isenção;
- d) Dever de zelo;
- e) Dever de lealdade;
- f) Dever de sigilo;
- g) Dever de correção;
- h) Dever de assiduidade;
- i) Dever de pontualidade;
- j) Dever de obediência;
- k) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, de modo a incentivar a sua formação como cidadãos responsáveis;
- l) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e de todos os outros membros da comunidade educativa;
- m) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
- n) Agir de forma reflexiva contribuindo para a melhoria da educação e da sua prática pedagógica;

- o) Trabalhar em equipa, partilhado, ajudando e colaborando no que for necessário;
- p) Usar a investigação ação na sua prática diária;
- q) Dever de atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos;
- r) Avaliar consciente e responsabilmente;
- s) Procurar gerir o processo ensino/aprendizagem de acordo com o perfil dos alunos;
- t) Participar ativamente na vida escolar;
- u) Zelar pelos recursos materiais;
- v) Deve criar, partilhar os recursos e experiências educativas.

1.3 - Deveres Específicos

- a) Estabelecer um ambiente sadio de convívio, de trabalho e de cooperação com todos os intervenientes no processo educativo;
- b) Colaborar com os outros professores, fornecendo-lhes, sempre que tal lhe seja solicitado ou achar conveniente, informação sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;
- c) Interessar-se por uma permanente formação pedagógico-didática e científica, pela planificação das atividades e aplicação de métodos e técnicas de aprendizagem que considerem mais aconselháveis;
- d) Planificar as atividades letivas de acordo com os programas, os níveis etários e cognitivos dos alunos e as suas motivações;
- e) Contribuir para a planificação e execução do Projeto Educativo da Escola;
- f) Comunicar à direção ou outros responsáveis, sempre que se verifique qualquer anomalia no funcionamento dos serviços, instalações ou equipamentos;
- g) Informar o órgão de gestão com 24 horas de antecedência ou no próprio dia, sempre que tiver de faltar;
- h) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção na sala de aula de um ambiente limpo e propício ao bom aproveitamento escolar;
- i) Não autorizar a saída de alunos da sala de aula, exceto em casos que a situação o exija;
- j) Nunca fumar dentro do recinto escolar;
- k) Preencher o livro de ponto com o registo diário da turma;
- l) Intervir em todas as situações em que presencie comportamentos perturbadores por parte dos alunos fora da sala de aula;
- m) Comunicar aos encarregados de educação o desenvolvimento do processo de

ensino/aprendizagem dos seus educandos, disponibilizando-lhes as informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos;

- n) Participar na vigilância dos recreios e refeições;
- o) Manter a disciplina nas suas aulas.

1.4 - Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da escola inclusiva, respeitando os estilos e ritmos da aprendizagem em igualdade de oportunidades, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos;
- c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- d) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos currículos nacional e regional, das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- e) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional e das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- f) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- g) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- h) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

- i) Acompanhar os seus alunos nas áreas disciplinares de Expressão e Educação Físico/Motora e Musical/Dramática, nas visitas de estudo, passeios etc. acompanhados do Auxiliar de Educação, quando necessário.

1.5 - Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de escola e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- g) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- h) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- i) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa à sua ação profissional e às reuniões do Conselho Escolar.

1.6 - Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
- a) Disponibilizar um tempo semanal extraletivo para atendimento aos encarregados de educação e informá-los desse horário.

8 - Pessoal não docente

- a) O pessoal não docente compreende a categoria de auxiliar de educação e auxiliar de ação educativa;
- b) Cada um, na sua categoria, contrai os seguintes direitos e deveres, em conformidade com o contrato coletivo de trabalho artigo 5º, com o Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de julho e com os direitos consignados no contrato coletivo de trabalho para o ensino particular e cooperativo.

8.1 – Direitos

- a) Tem direito a toda e qualquer informação que se relacione diretamente com a sua vida profissional na escola;

- b) Ser informado e esclarecido acerca da legislação relativa à sua missão;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- e) Ser informado sobre o projeto educativo e o regulamento interno;
- f) Participar, até ao fim do ano escolar, em ações de formação, reciclagem e aperfeiçoamento sem agravamento de horário;
- g) Usufruir das instalações e equipamentos escolares nas condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- h) Dispor de intervalo para as refeições, de acordo com o horário existente;
- i) Ser ouvido em questões disciplinares que a si digam respeito e à defesa intransigente da sua imagem;
- j) Ter ambiente de trabalho agradável.

8.2 - Deveres específicos

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação e limpeza das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão competente da escola na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- i) Assistir aos alunos nas refeições, recreios, passeios e visitas de estudo;
- j) Tratar com respeito os seus superiores hierárquicos, os colegas e todos os elementos da comunidade educativa e dar testemunho dos valores propostos no projeto educativo.

9 - Encarregados de Educação

Os encarregados de educação que livremente escolheram esta Escola para os seus educandos pertencem, por direito, à Comunidade Educativa.

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Nos termos da responsabilidade referida apresentamos alguns direitos e deveres.

9.1 – Direitos

- a) Integrar ativamente a comunidade educativa nas demais responsabilidades, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- b) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- c) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola e colaborar na realização prática dos mesmos;
- d) Participar nas reuniões e ações de formação promovidas pela Escola;
- e) Participar e colaborar nas atividades escolares;
- f) Opinar sobre o andamento pedagógico e sobre todos os serviços que visam apoiar e melhorar a ação educativa da Escola;
- g) Ter conhecimento e beneficiar do horário de atendimento dos professores aos encarregados de educação;
- h) Estar ciente do caráter optativo da frequência nas atividades de complemento curricular;
- i) Saber que tem direito por lei a tirar algumas horas de trabalho para vir à escola tratar de assuntos do seu educando.

9.2 - Deveres

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra, rigorosamente, os seus deveres com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- e) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa;
- f) Contribuir para a preservação da segurança e da integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
- h) Apresentar por escrito a justificação das faltas até ao quinto dia útil subsequente à não comparência do aluno.

CAPÍTULO VI

FREQUENCIA E ASSIDUIDADE

Ausência imprevista de Professores e se não for possível nenhuma das alternativas anteriormente descritas, os alunos serão orientados por um Professor e acompanhados por O regime de faltas dos alunos está regulamentado pelo Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M 4 de julho, capítulo III;

- a) O dever de frequência da escolaridade obrigatória implica que os alunos sejam responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade;
- b) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c) É obrigatório o controlo da assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, em que a qualquer título devam participar.

1 – Faltas

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, a qual deve ser registada no livro de frequência ou noutros suportes administrativos adequados, pelo professor titular, ou pelos professores das atividades de enriquecimento curricular.
- b) A frequência às atividades de enriquecimento curricular é de caráter facultativo, de acordo com a opção dos encarregados de educação, no início do ano escolar.
- c) O aluno que, por opção dos encarregados de educação, não frequentar as atividades de enriquecimento curricular não poderá permanecer no recinto escolar, devendo o encarregado de educação responsabilizar-se pelo seu educando durante esse tempo.
- d) Será aplicada uma falta ao aluno que, durante cinco vezes no mês, não se faça acompanhar do material necessário às atividades escolares.
- e) 5 - Compete ao órgão de gestão e administração escolar assegurar o registo de faltas dos alunos.

2 - Dispensa de atividade escolar

- a) O órgão de gestão e administração da escola pode conceder dispensas da atividade escolar para a realização de qualquer das seguintes atividades:
- b) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
- c) Participação em visitas de estudo, desde que devidamente autorizadas pelo encarregado de educação;
- d) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legalmente previstos;
- e) Participação em eventos de cariz cultural ou educativo, de relevante interesse para o processo educativo do aluno;
- f) Em cada ano letivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efetivos de lecionação, salvo se o órgão de gestão e administração escolar conceder autorização excecional baseada na mais-valia que, da participação no evento, resultar para o processo educativo do aluno.

2- Dispensa da atividade física

- a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo, por razões de saúde, devidamente comprovadas;

- b) Quando se trate de situação que previsivelmente se prolongue por um ou mais períodos letivos, compete ao órgão de gestão e disciplina, nos termos definidos pela lei;
- c) Nos casos de dispensa de atividades, compete ao professor da disciplina ou, nas situações previstas no número anterior, ao órgão de gestão e administração escolar decidir acerca da obrigatoriedade da presença do aluno na aula.

4 - Faltas justificadas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico, para impedimento de duração superior, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da situação que a determinou;
- b) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagioso do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto para os funcionários públicos;
- d) Acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
- e) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que comprovadamente não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Cumprimento de obrigações legais;
- j) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular.

5 - Justificação de faltas

- 1 - As faltas são justificadas pelos encarregados de educação ou pelo professor titular.

- 2 - A justificação é apresentada, telefonicamente ou por escrito, com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
- 3 - O professor titular pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
- 4 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5º dia de aulas subsequente à mesma;
- 5 - Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente fundamentado, ser notificado, com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação;
- 6 - Da não aceitação da justificação da falta pelo professor titular cabe recurso fundamentado ao órgão de gestão e administração da escola, a interpor pelo encarregado de educação no prazo de cinco dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no nº anterior;
- 7 - O órgão de gestão e administração da escola decide o recurso no prazo de três dias úteis a contar da interposição do mesmo, notificando de imediato o professor titular.

6 - Faltas injustificadas

- 1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação apresentada não tenha sido aceite;
 - d) Seja decorrente de ordem de saída da sala de aula, ou de aplicação da medida disciplinar de suspensão;
- 2 - Cabe ao órgão de gestão e administração da escola deliberar, mediante requerimento fundamentado do encarregado de educação, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido no presente diploma, ouvido o professor titular.

7 - Limite de faltas injustificadas

- 1 - As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo, no 1º ciclo do ensino básico, o dobro do número de dias constantes do horário semanal aplicável;
- 2- Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas no 1º ciclo do ensino básico os encarregados de educação são convocados para uma reunião, pelo professor titular, com o

objetivo de alertar para as consequências da situação e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

3 - A superação do limite de faltas injustificadas implica a retenção do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano letivo seguinte, salvo decisão em contrário do conselho escolar;

4 - A retenção por falta de assiduidade do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória não determina a sua exclusão da frequência da escola, subsistindo o dever de assiduidade, devendo ser convocado um conselho de docentes no 1º ciclo que deliberará sobre a aplicação de medidas de orientação pedagógica e de apoio social adequadas a pôr termo à falta de assiduidade;

5 - A retenção por falta de assiduidade é decidida no final do ano letivo, salvo decisão em contrário do competente conselho de docentes, no 1º ciclo. No âmbito da escolaridade obrigatória, apenas determina a retenção do aluno quando, no final do ano letivo, se concluir que a mesma inviabilizou a sua avaliação sumativa ou determinou a sua falta de aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VII

DIREITO E DEVERES DOS ALUNOS

1- Definição

Consideram-se alunos deste estabelecimento de ensino todos aqueles que, devidamente matriculados, se encontram a frequentar uma das turmas de 1º Ciclo ou da Pré-Escolar.

2 - Direitos

a) “ A matrícula confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres gerais no presente diploma e os especiais estabelecidos no regulamento interno, de harmonia com os princípios constantes do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos...” (Decreto-Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro, art 11º);

- b) “ O usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas” (Dec. Lei 3/2008, de 18 de janeiro, art 13º);
- c) Estar matriculado, ter abono de família e ser candidato a apoios educativos;
- d) Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade escolar;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
- f) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à sua família;
- h) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com devida autorização;
- i) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores;
- j) Participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação dos tempos livres;
- k) Conhecer o Regulamento Interno;
- l) Ser informado sobre as normas de utilização e funcionamento das instalações da escola e da segurança dos materiais;
- m) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades;
- n) Receber uma formação humana, cultural e cívica;
- o) Conhecer com antecipação, alterações que se façam ao seu horário habitual;
- p) Não ser prejudicado no seu processo educativo quando dispensado das atividades letivas para representar a Escola em atividades esportivas, Musicais ou outras;
- q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

3 - Deveres

- a) Manter o respeito e o silêncio dentro da sala de aula;
- b) Ajudar a promover um clima propício de modo a facilitar aprendizagens válidas;
- c) Estar atento em todas as atividades escolares e cumprir as tarefas que lhe são indicadas;
- d) Ser participativo e saber aproveitar todas as situações para aprender melhor;
- e) Informar os seus pais sobre as tarefas diárias e sobre os resultados obtidos;
- f) Respeitar Professores, colegas, funcionários e, cumprir as regras de funcionamento da

comunidade escolar;

- g) Respeitar os colegas e o tempo que eles precisam para aprender;
- h) Ouvir a opinião dos seus colegas, respeitando-a;
- i) Ser responsável pelos seus atos;
 - j) Tratar com respeito qualquer elemento da comunidade educativa;
 - k) Seguir as orientações dos Docentes relativos ao processo Ensino/Aprendizagem;
 - l) Respeitar as instruções do Pessoal Docente e Não Docente;
 - m) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de horários e tarefas que lhe sejam atribuídas;
 - n) Participar nas atividades que forem desenvolvidas pela Escola;
 - o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação em sentido contrário;
 - p) Respeitar os bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;
 - q) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
 - r) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
 - s) Apresentar um aspeto cuidado e limpo quer no que diz respeito ao vestuário, quer no que diz respeito ao corpo;
 - t) Conservar limpo e arrumado todo o material escolar;
 - u) Trazer diariamente o material necessário e pedido para a realização dos trabalhos escolares;
 - v) Estar atento e interessado em todas as atividades escolares;
 - w) Manter o respeito e o silêncio dentro da sala de aula sabendo a sua vez;
 - x) Estudar e cumprir as tarefas que lhe são indicadas;
 - y) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

4 - Na sala de aula:

- a) Na hora de entrada deverá esperar em fila pelo professor;
- b) Antes de entrar para a sala deverá ir à casa de banho para não interromper a aula;
- c) Retirar da cabeça bonés, chapéus ou gorros;
- d) Entrar em ordem e dirigir-se para o seu lugar;
- e) Quando chegar atrasado explicar devidamente ao professor o motivo;

- f) Não mascar pastilha elástica, comer ou beber na sala de aula;
- g) Na hora de saída, arrumar e limpar o seu lugar e só abandonar a sala mediante autorização do professor e de forma ordenada;
- h) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos;
- i) Não bater na porta sem motivo;
- j) Não riscar ou danificar mesas, cadeiras, paredes, etc;

5 - No recinto escolar:

- a) No caso de o professor faltar, aguardar calmamente o professor de substituição;
- b) Não se aproximar das salas de aula durante os tempos livres;
- c) Brincar com bolas apenas nos espaços permitidos;
- d) Não correr, assobiar, falar alto ou gritar nos corredores e nos espaços próximos das salas de aula;
- e) Não abandonar o Recinto Escolar exceto quando devidamente autorizado pelo Encarregado de Educação ou por um professor;
- f) Contribuir para que os espaços da escola se mantenham limpos e cuidados;
- g) Ser responsável pelos estragos que fizer;
- h) Não cuspir para o chão;
- i) Não saltar a varanda;
- j) Respeitar os cartazes afixados.
- k) Respeitar as Auxiliares e professores em vigilância;
- l) Não agredir, física ou verbalmente, os colegas;

6 - Outros:

- a) Os brinquedos / jogos/ livros trazidos de casa são da responsabilidade das crianças e dos Encarregados de Educação;
- b) Evitar trazer para a Escola objetos de valor ou dinheiro;
- c) Quando estiver doente o aluno deve ficar em casa;
- d) Os alunos são responsáveis por bonés e casacos que tragam para a Escola;
- e) Escola;

- f) Quando o aluno/criança tiver piolhos o Encarregado de Educação será chamado a proceder à desparasitação.

7 - Processo Individual do Aluno

- a) O processo individual do Aluno encontra-se na sala de aula do professor titular de turma;
b) A ele têm acesso o professor da turma, o diretor e, com marcação prévia, outros professores do aluno, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo sempre garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

CAPÍTULO VIII

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES⁶

1 - Enquadramento

1 - O comportamento do aluno que se traduza na violação de um ou mais dos deveres gerais ou específicos constitui infração disciplinar suscetível de aplicação de medida disciplinar.

2 - As medidas disciplinares têm objetivos pedagógicos, visando promover a formação cívica dos alunos, tendente ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à sua capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa.

- a) Sempre que um aluno seja mal-educado, desobediente ou indisciplinado, será comunicado para casa através da caderneta, sendo a mesma devolvida à Escola assinada pelo Encarregado de Educação confirmando que tomou conhecimento;
b) Numa situação em que o aluno perturbe frequentemente as ACC, este poderá ser impedido de as frequentar por um curto espaço de tempo (até 30 dias);
c) Noutras situações o Encarregado de Educação será convocado para vir à Escola;

6 - Cf. Decreto Lei n.º 270/98 de 1 de setembro

- Cf. Estatuto do Ensino Particular, Artigo 74º

- Lei n.º 3/2008 de 18 de janeiro – art.º 26 (Estatuto disciplinar do aluno)

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro (Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local)

d) O aluno que sistematicamente não respeite as normas da escola e provoque distúrbios fica sujeito a:

- Advertência oral por parte do Professor e Diretora;
- Ficar sem recreio;
- Trazer os pais à escola;
- Realizar tarefas propostas pelo Conselho Escolar no recinto da escola;
- O aluno que estragar, propositadamente, algum material da escola, será obrigado a pagar os estragos se assim o conselho escolar decidir;
- Em casos mais graves e que ponham em risco a integridade física e/ou psicológica de colegas, professores e auxiliares, após análise e reflexão em conselho escolar e depois de esgotadas todas as medidas anteriores, será pedido ajuda e parecer às instâncias superiores;

2 - Trabalhos do estudo

- a) Os trabalhos do estudo serão feitos nas Atividades de Complemento Curricular;
- b) Os alunos que propositadamente não terminarem as atividades propostas deverão fazê-las em casa;
- c) Nas sextas-feiras os alunos poderão levar trabalhos para fazer em casa.

3- Atividades do Complemento Curricular

- a) Todos os alunos têm direito a frequentar as Atividades de Complemento Curricular;
- b) Os alunos, de acordo com os Encarregados de Educação, poderão optar por não frequentar as atividades de Complemento Curricular;
- c) Se os alunos não frequentarem as ACC, os pais têm de assinar uma declaração;
- d) Os alunos que frequentam estas atividades deverão empenhar-se, participar ativamente e cumprir as regras da sala;
- e) Caso o aluno necessite de sair mais cedo, deverá fazê-lo no intervalo de uma atividade para a outra e não durante a atividade;
- f) Os alunos que não frequentam as ACC não têm direito ao almoço nem a um dos lanches.

CAPÍTULO XV

PESSOAL NÃO DOCENTE

1 – Definição

O Pessoal não Docente abrange as Auxiliares de Educação, Vigilantes, Cozinheiras e Empregadas de Limpezas que trabalham nesta Escola.

2 - Serviços

a) Abertura de todo o espaço escolar;

b) Receber os alunos;

c) Limpar e cuidar das salas;

Encerramento e fecho de todo o espaço escolar;

d) Vigilância de recreios;

e) Limpar as casas de banho a seguir aos recreios;

f) Lavar toalhas;

g) Cuidar da limpeza do espaço exterior;

h) Apoio aos alunos;

i) Nos recreios,

j) Nas idas à casa de banho,

k) Na carrinha durante os transportes,

l) Na chegada e à saída da carrinha.

m) Apoio aos professores;

n) Com deslocação de material,

o) Com acompanhamento ocasional de alunos,

p) Nas fotocópias,

q) Sala da Pré.

r) Saídas;

s) Em serviço da Escola, quando necessário,

- t) Acompanhar alunos quando necessário,
- u) Em situações pontuais.

D) Apoio aos pais sempre que seja necessário;

- a) Cuidar do Espaço da cantina;
 - b) Cozinha,
 - c) Refeitório.
 - d) Confeccionar;
 - e) Lanches,
 - f) Almoços
 - g) Servir refeições
 - h) Cuidar da higiene, manutenção e conservação de todos os utensílios e mobiliário da Cozinha e Refeitório,
 - i) loiça / talheres,
 - j) máquinas,
 - k) mesas,
 - l) armários.
 - m) Apoio aos alunos em colaboração com os professores;
 - n) durante os lanches;
 - o) durante os almoços.
 - p) Verificar faltas de:
 - q) produtos alimentares,
 - r) produtos de limpeza.
 - s) Verificar as datas de validade dos alimentos;
 - t) Colaborar na requisição de produtos;
 - u) Acomodar e despejar o lixo feito na cantina.

3 - Distribuição

- a) No início de cada ano escolar, os serviços serão distribuídos por todo o pessoal ao serviço, de acordo com a sua função e horário estabelecido.

4 – Ausência

- a) Quando uma Cozinheira faltar, quer seja uma ausência de curta duração ou prolongada, o serviço será assegurado por uma Auxiliar da Ação Educativa;
- b) Quando faltar uma Auxiliar da Ação Educativa o serviço será repartido pelas restantes;

5 - Direitos

- a) Ser tratado com respeito na sua pessoa, ideias, bens e funções que desempenha;
- b) Beneficiar e participar em ações de formação relevantes ao aperfeiçoamento da sua atividade profissional;
- c) Tomar conhecimento de toda a legislação e disposições legais que lhe diga respeito através dos órgãos competentes;
- d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;
- e) Usufruir das instalações e equipamento nas condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- f) Dispor de intervalo para as refeições de acordo com o horário existente;
- g) Conhecer o Regulamento Interno;
- h) Ausentar-se do local de trabalho durante 15 minutos, para lanche ou sair, desde que o normal funcionamento do serviço seja assegurado por outro colega.

6 - Deveres Gerais

- a) Deveres Gerais da Função Pública:

Dever de isenção;

- a) Dever de zelo,
- b) Dever de obediência;
- c) Dever de lealdade;
- d) Dever de correção;
- e) Dever de assiduidade;
- f) Dever de pontualidade.
- g) Respeitar todos os membros da Comunidade educativa;

- c) Participar ativamente na vida escolar;
- v) Colaborar para a unidade e boa imagem da Escola e dos serviços desta;
- w) Ser afável e correto nas relações com os membros da comunidade local;
- x) Cumprir as regras que lhe foram atribuídas;
- y) Guardar sigilo profissional;
- z) Atender e informar corretamente, sobre assuntos que lhe digam respeito, toda a comunidade escolar bem como os Encarregados de Educação e outros membros da comunidade local;
- aa) Informar o órgão de Gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum membro da comunidade escolar;
- bb) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- cc) Não permitir dentro das instalações escolares a presença de pessoas estranhas não identificadas;
- dd) Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

7 - Deveres Específicos

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas;
- b) Preparar, transportar e zelar pela conservação do material didático;
- c) Limpar e arrumar as instalações da Escola, zelando pela sua conservação;
- d) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins;
- e) Encaminhar pessoas que precisem da Escola;
- f) Controlar entradas e saídas de pessoal estranho;
- g) Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- h) Efetuar, no interior e no exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- i) Abrir e fechar portas, janelas e portões;
- j) Ligar e desligar o alarme;
- k) Assegurar, quando necessário, o apoio reprográfico e as ligações telefónicas;
- l) Cuidar do asseio e da conservação de todo o material e equipamento escolar que estiver diretamente a seu cargo e comunicar qualquer irregularidade;
- m) Evitar que seja perturbado o bom funcionamento das aulas, não permitindo movimentação de alunos junto das salas;

- n) Zelar pelo bom comportamento dos alunos;
- o) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e em caso de necessidade acompanhar o aluno à unidade hospitalar.

CAPÍTULO X

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

“A avaliação, constituindo-se como um processo regulador da prática educativa e do ensino, é orientadora do percurso escolar e permite determinar diversas componentes do processo de ensino e de aprendizagem, nomeadamente a seleção dos métodos e recursos educativos, as adaptações curriculares e as respostas às necessidades educativas especiais dos alunos, orientar a intervenção do professor na sua relação com o aluno, com os outros professores, com outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo e com os encarregados de educação, bem como auxiliar os alunos a formular, ou reformular decisões que possam influir positivamente na promoção e consolidação do seu próprio processo educativo. Avaliar é um processo pedagógico indissociavelmente ligado à aprendizagem e ao ensino, um processo que deve ajudar os professores e os alunos a ensinarem e a aprenderem melhor. Assim sendo, a avaliação é um processo contínuo deliberado, sistemático e contextualizado de recolha de informação que permite compreender o que os alunos compreendem e são capazes de fazer em cada momento e tem como objetivo a melhoria da qualidade de ensino.” (Despacho Normativo nº 9/2014 de 9 de dezembro)

1 - Interveniente da avaliação

- a) Diretora Pedagógica
- b) O Professor titular de turma
- c) Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular
- d) O professor do Ensino Especial nos casos dos alunos que têm este apoio
- e) Conselho escolar
- f) O aluno
- g) Os Encarregados de Educação

2 - Modalidades de avaliação

No ensino básico distinguem-se as modalidades de avaliação seguintes:

- a) Avaliação diagnóstica
- b) Avaliação formativa/contínua
- c) Avaliação sumativa
- d) Autoavaliação do alunos
- e) Avaliação especializada.
- f) Informações fornecidas pelos Encarregados de Educação

3 - Momentos de avaliação

- a) Os momentos de avaliação ocorrem no final de cada período escolar;
- b) A avaliação dos alunos é feita em reunião de Conselho Escolar;
- c) Diálogo e entrega dos registos de avaliação aos Encarregados de Educação

4 – Critérios de avaliação

- a) Os critérios para fazer a avaliação dos alunos são definidos no início do ano letivo com todos os intervenientes do processo educativo e de acordo com as orientações curriculares e outras orientações gerais da Secretaria regional de Educação. Todos estes critérios têm de ser dados a conhecer aos Encarregados de Educação;
- b) Na avaliação final os Encarregados de Educação devem ser ouvidos e participar na decisão da retenção ou progressão dos seus educandos;
- c) Na avaliação do terceiro período são indicados os alunos que necessitam de apoio para o ano seguinte;
- d) Aos alunos que apresentarem grandes dificuldades de aprendizagem, ser-lhes-á feito e aplicado um plano de recuperação. Este plano é apresentado ao EE que o assinará;
- e) O Conselho Escolar analisará caso a caso a situação dos alunos com dificuldades de aprendizagem avaliando a exequibilidade do plano de recuperação;
- f) Se não conseguirem ultrapassar essas dificuldades serão encaminhados para o ensino especial seguindo os trâmites legais;

- g) Para transitar, os alunos deverão atingir os objetivos mínimos para cada ano de escolaridade, demonstrar ter adquirido valores humanos e sociais necessários ao convívio com colegas e adultos;
- h) Se houver alguma criança que necessite de adiar a sua entrada no 1º Ciclo, serão seguidos todos os trâmites legais, para que fique mais um ano no Pré-Escolar;

Se alguma criança manifestar maturidade e as competências necessárias para frequentar o 1º Ano do 1º Ciclo e não possua idade (6 anos até 31/12 do ano em curso) será possibilitado realizar o pedido de matrícula antecipada segundo os trâmites legais. Todavia, a colocação obedece, sempre, ao critério dos mais velhos, primeiro.

5 - Efeitos da avaliação

A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1º ciclo;
- b) Nos anos terminais de ciclo que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo.

1 - No 1º ano de escolaridade, apenas há lugar a retenção quando a falta de assiduidade inviabilizar a avaliação sumativa do aluno.

2 - Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade só acompanhará a turma a que pertencia se o conselho escolar o determinar, sob proposta do professor titular de turma e depois de ouvido o professor da eventual nova turma.

3 - Os alunos do 1º ano que estejam abrangidos pela educação especial são avaliados segundo o seu plano educativo. Caso não tenham adquirido as competências traçadas nesse plano, poderão ficar retidos.

CAPÍTULO XI

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1 - Definição

Pertencem a este estatuto, todos aqueles que tenham a seu encargo crianças/alunos que se encontrem a frequentar esta escola.

1.1 – Direitos

- a) Fazer parte ativa da vida da Escola;
- b) Ser informado do conteúdo do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, das Ações e projetos que decorrerão ao longo do ano na escola;
- c) Ser informado acerca do processo educativo do seu educando;
- d) Comparecer na escola por sua iniciativa;
- e) Participar no processo de avaliação do seu educando;
- f) Em cada período escolar, receber o boletim de avaliação sumativa relativa ao mesmo período;
- g) Estar esclarecido do horário de atendimento do Professor/Educador do seu educando;
- h) Estar ciente do carácter optativo da frequência nas atividades de Complemento Curricular;
- i) Ter conhecimento das faltas do seu educando;
- j) Ser ouvido e expressar a sua opinião acerca da vida escolar;
- k) Participar em atividades culturais, lúdicas e formativas propostas no Plano de Atividade Escolar;
- l) Articular a educação da família com o processo educativo escolar.

1.2 - Deveres

- a) Ter conhecimento e acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;
- b) Contactar o Professor/Educador no horário previamente estipulado;
- c) Colaborar com a Escola para a educação integral do aluno;
- d) Dialogar com o Professor/Educador na busca de soluções para problemas relacionados

com o seu educando;

- e) Ter informação sobre a assiduidade, a pontualidade, o comportamento e o aproveitamento do seu educando;
- f) Responsabilizar-se por possíveis danos materiais efetuados pelo educando;
- g) Comparecer na escola sempre que for solicitado;
- h) Justificar as faltas dadas pelo seu educando;
- i) Participar nas reuniões promovidas pela escola;
- j) Proceder à matrícula dos alunos, em idade escolar, respeitando os prazos previstos e apresentar os documentos necessários;
- k) Assegurar a higiene pessoal do seu educando.

CAPÍTULO XII

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1 - Entrada e saída

- a) A entrada dos alunos da Educação Pré-Escolar deverá ser feita até às 9.30h. O Encarregado de Educação deverá avisar as Educadoras sobre quem vem buscar a criança;
- b) As educadoras devem ser avisadas quando as crianças faltam:
 - mais de três dias – (O Encarregado de Educação deve trazer uma declaração);
 - mais de quinze dias – (O Encarregado de Educação deve justificar com atestado médico).
- c) À hora de saída os alunos devem tomar o transporte conforme está estabelecido e dirigir-se para casa;
- d) O aluno no trajeto para casa não deve danificar os bens de outrem;
- e) Os pais que vêm trazer/buscar os filhos à escola deverão estacionar corretamente sem bloquear as entradas e vir pô-los/recolhê-los no salão do recreio;
- f) Deverão respeitar o normal funcionamento das atividades de enriquecimento curricular, podendo levar a criança só no término de cada aula, salvo algum caso justificado;
- g) À saída devem esperar a criança no salão do recreio;

Os pais dos alunos do Pré Escolar deverão entregar as crianças na porta da respetiva sala. Se chegarem antes do início das atividades, as crianças deverão aguardar no salão do recreio.

2 - Atendimento

- a) Não podem permanecer no recinto escolar pessoas estranhas ao mesmo;
- b) Caso haja necessidade de falar com o professor da turma, ou outro, deverão esperar pela entrada/saída e não interromper as atividades;
- c) Os assuntos relativos aos educandos deverão ser tratados diretamente com o professor responsável pela turma, ou com a diretora da Escola;
- d) No atendimento aos E.E., o professor deve informar os mesmos acerca de:
 - comportamento do seu educando;
 - nível de aprendizagem do seu educando;
 - fichas de avaliação;
 - atividades a realizar pela Escola;
 - ser informado das decisões tomadas pelo Conselho Escolar.
- e) É conveniente a presença dos E.E. nas reuniões marcadas pela Diretora a fim de ficarem esclarecidos acerca de:
 - Projeto Educativo de Escola;
 - Plano Anual de Escola;
 - Funcionamento geral da Escola;
 - Regulamento Interno da Escola;
 - Outros assuntos.

3- Doenças

- a) Os EE das crianças que contraíam piolhos, serão chamados a resolver o problema;
- b) Em caso de doença (infetocontagioso) o aluno deve permanecer em casa. Só deverá regressar à escola mediante a apresentação de uma declaração médica.

4 - Atividades fora da Escola

- a) Para que os alunos possam participar em atividades que se realizem fora do recinto escolar, os pais devem ser avisados, autorizando ou não essa participação;
- b) Caso haja necessidade, será solicitada aos pais a sua colaboração quer em termos financeiros, quer de acompanhamento dos educandos.

c) Os alunos que não tiverem autorização para participar nas saídas, ficam na escola integrados noutra turma ou à responsabilidade de um funcionário.

5 - Outros

a) Não cabe à Escola ser responsável pelo desaparecimento de objetos de valor (brincos, telemóveis, pulseiras, colares, relógios, dinheiro ou brinquedos etc) que o educando traga de casa;

b) Os educandos não devem trazer qualquer suplemento alimentar para a Escola, quer para o lanche quer para o almoço;

c) Os E.E. que pretendam que os seus educandos almoçem em casa poderão fazê-lo, desde que informem o órgão de Gestão da Escola;

d) As participações familiares (mensalidades, alimentação e transporte) deverão ser pagas até ao dia 10 de cada mês;

e) No caso de incumprimento da alínea anterior os pais estão sujeitos ao pagamento de multa conforme o estabelecido pela SREC. Se o pagamento não se verificar, a escola fará duas advertências ao Encarregado de Educação. Se a situação persistir, o incumprimento será comunicado à SREC.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Irregularidades

a) No caso de irregularidades graves no cumprimento deste regulamento por parte do aluno e/ou do Encarregado de Educação;

b) No caso da não aceitação do Projeto Educativo da Escola e da orientação segundo os valores católicos:

À direção da Escola reserva-se o direito da não renovação de matrícula, ouvido o Conselho Escolar.

2 - Omissões

Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:

- a) Recurso à lei geral e à regulamentação específica para a matéria em causa;
- b) Decisão do Conselho Escolar.

3 - Divulgação

O Regulamento Interno da Escola é divulgado obrigatoriamente a todos os membros da Comunidade Escolar, na altura da primeira matrícula e no início de cada Ano letivo, encontrando-se disponível para consulta no gabinete da diretora e sala de professor

4- Conclusão

“A Escola Católica empenha-se em formar homens e mulheres, para uma sociedade mais justa, mais fraterna em que todos se sintam respeitados e amados.”⁷.

O Regulamento da Escola Arendrup pretende implementar as normas de funcionamento deste Estabelecimento de Ensino.

Com sentido de responsabilidade e de incumbência a cumprir, manifesta através das suas regras, que a missão de educar é nobre e bela para quem aposta num futuro mais digno da pessoa humana e procura que os verdadeiros valores penetrem no mais fundo das consciências, na vida cultural e social e que se estenda a todos, sejam crianças pobres de pão, de fé ou de cultura, como nos legou a nossa Fundadora.

É um Regulamento aberto à nova legislação e a novas sugestões sempre no sentido de bem servir a sociedade

7 - M.C.Catarino

Legislação de Referência

Decreto Legislativo Regional n.º 15/2011/M, de 10 de agosto

1 - Despacho n.º 40/75 de 8 de novembro

Decreto Lei n.º 55/2018 de 6 de julho

Decreto Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro

Decreto Lei n.º 11/2020/M de 29 de julho de 2020

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
1 - Identificação	4
2- Princípios Orientadores	4
3 - Condições de Admissão.....	5
CAPÍTULO II	5
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	5
1– Procedimento de funcionamento	5
2 – Horário de funcionamento.....	6
3 - Atividades Curriculares	6
4 - Atividades de Enriquecimento Curricular.....	6
CAPÍTULO III	7
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA	7
1- Direção técnico pedagógica	7
2- Conselho Escolar	7
3 - Competências.....	7
3.1 - Diretora.....	7
3.2 - Conselho Escolar	8
3.3 – Reuniões de conselho escolar	9
• Ordinárias: Reuniões calendarizadas no início do ano letivo.	9
• Extraordinárias:	9
8 - Competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar	12
CAPÍTULO IV	13
INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO E PROCESSO INDIVIDUAL	13
1 - Intervenção do pessoal docente.....	13
2 - Intervenção do pessoal não docente	13
3 - Intervenção da escola	14
4 - Intervenção dos pais.....	14
5 - Cooperação com outras entidades	15
6 - Processo individual do aluno	16
CAPÍTULO V	16
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	16
1 - Pessoal Docente	16
1.1 - Direitos Específicos	17
1.2 - Deveres Gerais	18
1.3 - Deveres Específicos	19
1.4 - Deveres para com os alunos.....	20
1.5 - Deveres para com a escola e os outros docentes	21
1.6 - Deveres para com os pais e encarregados de educação	22
8 - Pessoal não docente.....	22
8.1 – Direitos	22
8.2 - Deveres específicos	23
9 - Encarregados de Educação	24
9.1 – Direitos	24
9.2 - Deveres	25
CAPÍTULO VI	25
FREQUENCIA E ASSIDUIDADE	25
1 – Faltas	26
2 - Dispensa de atividade escolar	26
2 - Dispensa da atividade física.....	26
4 - Faltas justificadas.....	27
5 - Justificação de faltas.....	27
6 - Faltas injustificadas.....	28
7 - Limite de faltas injustificadas	28
CAPÍTULO VII	29

DIREITO E DEVERES DOS ALUNOS	29
1- Definição	29
2 - Direitos.....	29
3 - Deveres.....	30
4 - Na sala de aula:	31
5 - No recinto escolar:	32
6 - Outros:.....	32
7 - Processo Individual do Aluno	33
CAPÍTULO VIII	33
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES	33
1 - Enquadramento	33
2 - Trabalhos do estudo	34
3 - Atividades do Complemento Curricular	34
CAPÍTULO XV	35
PESSOAL NÃO DOCENTE	35
1 – Definição	35
O Pessoal não Docente abrange as Auxiliares de Educação, Vigilantes, Cozinheiras e	35
Empregadas de Limpezas que trabalham nesta Escola	35
2 - Serviços	35
5 - Direitos	37
6 - Deveres Gerais	37
7 - Deveres Específicos	38
CAPÍTULO X	39
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	39
1 - Interveniente da avaliação	39
2 - Modalidades de avaliação.....	40
3 - Momentos de avaliação	40
4 – Critérios de avaliação	40
5 - Efeitos da avaliação.....	41
CAPÍTULO XI	42
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	42
1 - Definição	42
1.1 – Direitos	42
1.2 - Deveres.....	42
CAPÍTULO XII	43
FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	43
1 - Entrada e saída.....	43
Os pais dos alunos do Pré Escolar deverão entregar as crianças na porta da respetiva sala. Se chegarem antes do início das atividades, as crianças deverão aguardar no salão do recreio.....	43
2 - Atendimento	44
3- Doenças	44
4 - Atividades fora da Escola	44
5 - Outros.....	45
CAPÍTULO XIII	45
DISPOSIÇÕES FINAIS	45
1 – Irregularidades	45
2 - Omissões	46
3 - Divulgação	46
4- Conclusão	46
ÍNDICE	48

Santo António da Serra, 2 de novembro de 2021

A Diretora

Isabel de Vasconcelos Sousa