



Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Câmara de Lobos
2008-2010

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I - Disposições gerais

Objecto	1
---------------	---

CAPÍTULO II - Órgãos de Direcção, Administração e Gestão

SECÇÃO I

Órgão de Direcção

Conselho da Comunidade Educativa.....	1
---------------------------------------	---

SECÇÃO II

Órgãos de Administração e Gestão

Conselho Executivo.....	4
Conselho Pedagógico.....	7
Conselho Administrativo.....	10

SECÇÃO III

Fundo Escolar	11
----------------------------	----

SECÇÃO IV

Estruturas de gestão intermédia

Departamento Curricular	11
Delegado de Disciplina	13
Direcção de Turma.....	15
Secretário do Conselho de turma.....	17
Conselho de turma.....	17
Conselho dos Directores de turma.....	19
Coordenação de Ciclo.....	19
Coordenação de Tecnologias de Informação e Comunicação.....	20
Equipa de Intervenção Disciplinar.....	21

SECÇÃO V

Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

Percursos Curriculares Alternativos – 2º ciclo.....	23
Percursos Curriculares Alternativos – 3º ciclo.....	25

SECÇÃO VI

Oferta Formativa de Educação e Formação

Cursos de Educação e Formação (CEF).....	26
--	----

SECÇÃO VII

Projecto “Aprender e Ensinar em Equipa”.....	28
--	----

SECÇÃO VIII

Equipa de Formação Contínua da Comunidade Educativa (EFCCE).....	30
--	----

CAPÍTULO III - EQUIPAS MULTIDISCIPLINAR

Definição.....	31
Funcionamento, Competências e Coordenação.....	32

CAPÍTULO IV – ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES

SECÇÃO I

Área de Projecto.....	33
-----------------------	----

SECÇÃO II

Estudo Acompanhado.....	35
-------------------------	----

SECÇÃO III

Formação Cívica.....	35
----------------------	----

CAPÍTULO V – O PROFESSOR TUTOR

Definição, Funcionamento e Competências.....	36
--	----

CAPÍTULO VI – ENSINO RECORRENTE NOCTURNO (ERN)

Definição e Objectivos.....	37
-----------------------------	----

SECÇÃO I

Segundo Ciclo do ERN.....	37
---------------------------	----

SECÇÃO II

Terceiro Ciclo do ERN.....	38
----------------------------	----

CAPÍTULO VII- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I

Apoio Especializado.....	39
--------------------------	----

SECÇÃO II

Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional.....	41
---	----

CAPÍTULO VIII – INSTALAÇÕES DE CIÊNCIAS NATURAIS/DA NATUREZA; CIÊNCIAS FÍSICO-QUÍMICAS; EDUCAÇÃO VISUAL E TECNOLÓGICA; EDUCAÇÃO VISUAL; EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E EDUCAÇÃO MUSICAL

Direcção de Instalações.....	41
------------------------------	----

Direcção de Instalações Desportivas.....	42
--	----

CAPÍTULO IX – DESPORTO ESCOLAR

Coordenação do Desporto Escolar.....	42
--------------------------------------	----

Orientação de Equipa.....	42
---------------------------	----

CAPÍTULO X – ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE (ECD)

	43
--	----

Disposições gerais.....	
SECÇÃO I – Direitos e Deveres dos Docentes	
Subsecção I	43
Direitos.....	
Subsecção II	44
Deveres.....	
CAPÍTULO XI – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	
SECÇÃO I	45
Direitos.....	
SECÇÃO II	45
Deveres.....	
CAPÍTULO XII – ESTATUTO DO ALUNO DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA	46
Disposições gerais.....	
SECÇÃO I – Direitos e Deveres dos alunos	
Subsecção I	46
Direitos	
Subsecção II	48
Deveres.....	50
Faltas.....	
SECÇÃO II – Medidas Disciplinares	51
Enquadramento.....	
	51
Tipificação das Medidas Disciplinares.....	
SECÇÃO III – Avaliação dos Alunos	52
Objecto.....	

CAPÍTULO XIII – DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	
SECÇÃO I	54
Direitos dos Pais / Encarregados de Educação.....	
SECÇÃO II	55
Deveres dos Pais / Encarregados de Educação.....	
CAPÍTULO XIV – ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)	56
Objecto.....	
SECÇÃO I	57
Funcionamento de Refeitórios, Bares e Papelarias Escolares.....	
CAPÍTULO XV – SERVIÇOS DE APOIO	
SECÇÃO I	58
Reprografia.....	
SECÇÃO II	59
Biblioteca.....	
SECÇÃO III	59
Material Audiovisual.....	
CAPÍTULO XVI – INSTALAÇÕES	60
Objecto, manutenção e cedência de instalações à comunidade.....	62
Regras de utilização das Instalações Desportivas.....	
CAPÍTULO XVII – LABORATÓRIOS	
SECÇÃO I	62
Laboratório de Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas	
SECÇÃO II	63
Laboratórios de Informática.....	
	63
CAPÍTULO XVIII – VISITAS DE ESTUDO.....	65
CAPÍTULO XIX – ACESSO E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR.....	66

CAPÍTULO XX – HORÁRIO ESCOLAR.....

67

CAPÍTULO XXI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objecto

1 - O presente Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de Gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar.

2 – Todos os elementos da Comunidade Escolar devem tomar conhecimento deste Regulamento, que lhes será fornecido na primeira vez que dela fizerem parte.

3 – Todos os elementos da Comunidade Escolar devem cumprir o Regulamento Interno.

4 – Os elementos da Comunidade Escolar devem pedir autorização ao Conselho Executivo para afixar cartazes ou avisos de qualquer natureza, mesmo nos lugares destinados a esse fim, assim como para utilização de instalações ou material da escola para a realização de actividades fora da sala de aula.

Artigo 2º

Direcção, Administração e Gestão

1- São órgãos de Direcção, Administração e Gestão da Escola, os seguintes:

- a) Conselho da Comunidade Educativa;
- b) Conselho Executivo;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

CAPÍTULO II

Órgãos de Direcção, Administração e Gestão

SECCÇÃO I

Órgão de Direcção

Subsecção I

do Conselho da Comunidade Educativa

CONSELHO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 3º

Composição

1- O Conselho da Comunidade Educativa é constituído por 20 elementos com direito a voto:

- a) 9 docentes;
- b) 2 representantes dos Pais/Encarregados de Educação;
- c) 2 representantes do Pessoal Não docente;
- d) 1 representante da Autarquia;

- e) 1 representante do Centro de Saúde;
- f) 1 representante da Polícia de Segurança Pública;
- g) 1 representante da Segurança Social;
- h) 1 representante da Educação Especial;
- i) 2 representantes dos alunos
- j) O Presidente do Conselho Executivo
- k) O Presidente do Conselho Pedagógico

2- O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões sem direito a voto

Artigo 4º

Competências

1 – Ao Conselho da Comunidade Educativa compete:

- a) Eleger o respectivo Presidente de entre os seus membros docentes;
- b) Aprovar o Projecto Educativo da Escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
- d) Dar parecer sobre o Plano Anual de Escola, verificando a sua conformidade com o Projecto Educativo;

- e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual de Escola;
- f) Dar parecer sobre o Projecto Curricular de Escola;
- g) Dar parecer sobre as linhas orientadoras de elaboração do orçamento;
- h) Dar parecer sobre as contas de gerência;
- i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da Escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;
- j) Promover e incentivar o relacionamento no seio da Comunidade Educativa;
- k) Propor aos órgãos competentes e colaborar activamente em actividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos sectores da Comunidade Educativa, designadamente na definição e prestação de apoio sócio-educativo;
- l) Propor e colaborar activamente em actividades de formação cívica e cultural dos seus representantes;
- m) Nomear e dar posse aos membros do Conselho Executivo

n) Elaborar o respectivo Regimento Interno;

o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno

2 – No desempenho das suas funções e competências o Conselho da Comunidade Educativa tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para a realização eficaz do acompanhamento e a avaliação relativa a todo o funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Escola.

3 – O Presidente da Comunidade Educativa, para o desempenho das suas funções, terá uma redução na sua componente lectiva de 2 horas semanais, sendo estas assinaladas no horário do docente.

4 – As actas serão elaboradas segundo o Regimento do Conselho da Comunidade Educativa.

5 – A substituição pontual do Presidente do Conselho Pedagógico e do Presidente do Conselho Executivo está prevista em Regimento próprio.

Artigo 5º

Funcionamento

1- O Conselho da Comunidade Educativa reúne:

a) Ordinariamente, uma vez por trimestre;

b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Conselho Executivo

Artigo 6º

Eleição e ou designação dos representantes

1- Os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho da Comunidade Educativa são eleitos de entre o pessoal do quadro da escola por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respectivas organizações representativas e, na falta das mesmas, mediante assembleia eleitoral, eleitos de entre os representantes dos encarregados de educação de cada turma.

3 – O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal.

4 – Os representantes das áreas da saúde e social e das actividades de carácter cultural, artístico, científico,

ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros.

5- Caso não surjam listas à eleição para o Conselho da Comunidade Educativa, os representantes do pessoal docente e não docente são designados pelos corpos representativos do pessoal dos quadros de escola ou, na sua ausência, de entre o pessoal em exercício efectivo de funções.

6- A participação dos alunos no conselho da comunidade educativa é feita através da eleição dos seus representantes no conselho de delegados de turma de 3º ciclo.

7- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 7º

Composição das mesas de voto

1- A mesa é constituída por um Presidente e dois Secretários designados pelo Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 8º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho da Comunidade Educativa tem a duração de quatro anos.

2- A ausência ou falta injustificada dos membros eleitos a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas do Conselho da Comunidade Educativa

determina a cessação do mandato, sendo substituídos no exercício do cargo pelo respectivo suplente, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato. No caso dos representantes previstos nos pontos 2, 3 e 4, do Artigo 6º do presente Regulamento, a designação é da responsabilidade das entidades competentes.

SECÇÃO II

Órgãos de Administração e Gestão

Subsecção I do Órgão de Gestão

Artigo 9º

CONSELHO EXECUTIVO

1 – É o órgão de gestão das escolas nas áreas pedagógica, cultural e administrativa e financeira e é assegurado por um órgão colegial, de acordo com a política educativa de escola definida pelo Conselho da Comunidade Educativa.

2 – Os membros do Conselho Executivo ficam dispensados na totalidade da componente lectiva podendo leccionar uma turma mediante opção, sem que daqui resulte acréscimo remuneratório.

Artigo 10º

Composição

1 – O Conselho Executivo é constituído por um Presidente e dois Vice-Presidentes.

2 – Serão criadas duas Assessorias para dar apoio, nomeadamente, na Área de alunos; no Ensino Recorrente Nocturno e no acompanhamento de actividades para as quais seja solicitada a colaboração da Escola e de projectos de índole pedagógica.

Artigo 11º

Competências

1 – Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico:

- a) Submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Projecto Educativo de Escola, mediante a constituição de equipa por si designada para o efeito;
- b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho da Comunidade Educativa o Regulamento Interno.

2 – No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento da Escola;

- b) Elaborar o projecto de orçamento, ouvido o Conselho da Comunidade Educativa;
- c) Elaborar o Plano Anual de Escola e aprovar o respectivo documento final, ouvidos os Conselhos da Comunidade Educativa e Pedagógico;
- d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Escola, depois de ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho da Comunidade Educativa;
- e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- f) Distribuir o serviço docente e não docente;
- g) Designar os Directores de Turma e respectivos secretários;
- h) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da Acção Social Escolar;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- j) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente,

salvaguardando o regime legal de concursos;

k) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, colectividades e outras entidades;

l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

3 – O Regimento Interno do Conselho Executivo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros.

Artigo 12º

Presidente do Conselho Executivo

1 – Compete em especial ao Presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar a Escola;
- b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do Conselho Executivo;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- f) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e

não docente, de acordo com as disposições legais.

2 – O Presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos Vice-Presidentes.

3 – Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Conselho Executivo é substituído pelo Vice-presidente por si indicado.

Artigo 13º

Recrutamento

1- Os membros do Conselho Executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções na escola, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação.

2- A forma de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação será feita pela escolha aleatória de um elemento por ano de escolaridade.

3- Os requisitos para o recrutamento do Presidente e Vice-presidentes do Conselho Executivo são os constantes nos pontos 3, 4, 5 e 7, do Artigo 17º, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho.

Artigo 14º

Eleição

- 1 – Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de acção;
- 2 – Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores;
- 3.- Nas situações de segundo escrutínio ou impossibilidade de ser eleito o Conselho Executivo, nomeadamente por ausência de candidatos, a mesma é assegurada de acordo com os pontos 3 e 4, do Artigo_18º, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho.

Artigo 15º

Mandato

- 1- A duração do mandato e a cessação do mesmo rege-se de acordo com o previsto nos pontos 1,2,3,4 e 5 do Artigo 20º, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho.

Subsecção II do Conselho Pedagógico

Artigo 16º

CONSELHO PEDAGÓGICO

- 1 – O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e

acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 17º

Composição

- 1 – Têm assento no Conselho Pedagógico os seguintes elementos:
 - a) Presidente do Conselho da Comunidade Educativa;
 - b) Presidente do Conselho Executivo;
 - c) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - d) Coordenador do Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
 - e) Coordenador do Departamento de Ciências Exactas, da Natureza e Tecnologias;
 - f) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - g) Coordenador do 2º ciclo
 - h) Coordenador do 3º ciclo
 - i) Coordenador do Ensino Recorrente Nocturno
 - j) Coordenador da Equipa Multidisciplinar;
 - k) Coordenador dos Percursos Curriculares Alternativos – 2º Ciclo e 3º ciclos (quando existirem turmas);

- l) Director dos Cursos de Educação e Formação
- m) Coordenador do Desporto Escolar;
- n) Coordenador da Equipa de Intervenção Disciplinar;
- o) Delegado à Profissionalização (caso existam docentes a realizar a profissionalização);
- p) Docente da Educação Especial;
- q) Técnica de Psicologia da DAPOEP (Divisão de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional)
- r) Coordenador das TIC;
- s) Representante dos Coordenadores do Projecto “Aprender e Ensinar em Equipa” (PAEE)

2- O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho da Comunidade Educativa são membros do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.

3- Os Coordenadores da Área de Projecto, para os 2º e 3º ciclos, não têm assento no Conselho Pedagógico. No entanto, serão convidados a participar, quando pertinente.

4- Dos Coordenadores do PAEE – um para o 2º ciclo e um para o 3º - apenas terá assento neste Órgão o Coordenador do ciclo com mais turmas envolvidas, assumindo o lugar de “Representante”.

Artigo 18º

Competências

1- São competências do Conselho

Pedagógico:

- a) Eleger o respectivo Presidente de entre os seus membros de pleno direito;
- b) Dar parecer sobre o Projecto Educativo;
- c) Dar parecer sobre o Regulamento Interno;
- d) Dar parecer sobre o Plano Anual de Escola;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e actualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respectiva execução;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes da Secretaria Regional de Educação e Cultura a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as estruturas programáticas, e a sua integração no respectivo departamento curricular;

- h) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios e complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- j) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com as instituições ou estabelecimento de ensino superior, vocacionados para a formação e investigação;
- k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários, respeitando a continuidade pedagógica;
 - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 - o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - p) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas;

q) Exercer as demais competências previstas na legislação.

2- Para o desempenho das suas funções de apoio ao respectivo órgão, serão atribuídas quatro horas ao Presidente do Conselho Pedagógico, duas horas de redução na componente lectivas e duas horas inseridas na componente não lectiva, conforme previsto no Despacho nº 13/2006, destinadas ao trabalho a realizar no estabelecimento de ensino.

Artigo 19º

Funcionamento

1 – O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente à Quinta-feira de cada mês, com a duração máxima de 3 horas.

2 – O Conselho Pedagógico reúne extraordinariamente sempre que:

a) seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa;

b) seja convocado pelo Presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções;

c) um pedido de parecer do Conselho da Comunidade Educativa ou do Conselho Executivo assim o justifique

3- O funcionamento do Conselho Pedagógico rege-se de acordo com o seu Regimento Interno, prevendo-se o seu funcionamento por secções:

a) Formação Contínua;

- b) Avaliação do Pessoal Docente;
- c) Avaliação Interna da Escola

4- Para o desempenho das suas funções, aos docentes integrantes das equipas previstas nas alíneas a) e c) serão atribuídas as duas horas previstas na componente não lectiva, de acordo com o Despacho nº 13/2006, destinadas ao trabalho a realizar no estabelecimento de ensino.

Artigo 20º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

3 – As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência a que pertencia o titular do mandato, e no caso dos candidatos designados, mediante indicação de um elemento pela estrutura respectiva ou pelo Conselho Executivo.

Subsecção III

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 21º

Conselho Administrativo

1 – O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola nos termos da legislação em vigor.

Artigo 22º

Composição

1 – O Conselho Administrativo é composto pelo Presidente da Conselho Executivo, pelo Chefe de Departamento ou por quem as suas vezes fizer e por um dos Vice-presidentes do Conselho Executivo, para o efeito designado pelo Presidente.

2 – O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 23º

Competências

1– Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o Projecto de Orçamento Anual da Escola;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a

- cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da Escola; Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas

Artigo 24º

Funcionamento

1 – O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 25º

Mandato

1 – O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 – Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

SECÇÃO III

Do Fundo Escolar

Artigo 26º

Fundo Escolar

- 1- É constituído em cada escola um fundo escolar, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei;
- 2- Os objectivos do fundo escolar, as suas receitas e gestão constam dos Artigos 32º, 33º e 34º, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho.

SECÇÃO IV

Das estruturas de gestão intermédia

Subsecção I

Departamento Curricular

Artigo 27º

Definição

- 1- Constitui a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 28º

Competências do Departamento Curricular

- 1- Compete ao Departamento Curricular:
 - a) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes curriculares bem com o de outras actividades educativas;
 - b) Desenvolver, em articulação com outros serviços e estruturas pedagógicas, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
 - c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos;
 - d) Propor medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
 - e) Exercer as demais competências fixadas pelo Regulamento Interno.

Artigo 29º

Funcionamento

- 1- O Coordenador reunirá com todos os docentes que integram o respectivo Departamento.
- 2- A periodicidade das reuniões deverá ser da responsabilidade do Coordenador, ouvido o Departamento, devendo constar no Regimento Interno.
- 3- Outras reuniões poderão ser agendadas, sendo a sua marcação da responsabilidade do Coordenador, dando assim cumprimento às competências desta estrutura de gestão.
- 4 – Nos casos em que os professores leccionem duas disciplinas, irão à reunião do Departamento em que tenham maior carga lectiva, caso a reunião se destine apenas a transmitir informações do Conselho Pedagógico.

Artigo 30º

Coordenador do Departamento Curricular

- 1- O Coordenador é um professor profissionalizado, eleito de entre os delegados de disciplina, considerando a sua competência pedagógica e científica.
- 2- Caso o número de docentes da disciplina seja inferior a três, o que leva ao não preenchimento do cargo de delegado de disciplina, todos os docentes são elegíveis para o

desempenho do cargo de Coordenador do Departamento.

3- Em caso de impedimento, por período prolongado (superior a um mês), o Coordenador será substituído temporariamente, no exercício das suas funções, pelo segundo Delegado de disciplina mais votado.

4- O ponto anterior deverá, também, ser adoptado nas situações de impossibilidade definitiva do Coordenador de Departamento de cumprir na totalidade o seu mandato e enquanto não se proceda a nova eleição.

5- O Coordenador terá uma redução de duas horas, na sua componente lectiva, para o desempenho do cargo, sendo estas de marcação obrigatória.

c) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;

d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;

e) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do departamento;

f) Exercer as demais competências fixadas pelo regulamento interno.

2- O Coordenador deverá apresentar, ao Conselho Executivo, um relatório final do funcionamento do Departamento.

Artigo 31º

Competências do Coordenador do Departamento Curricular

1- Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

a) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

b) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo da escola, bem como do plano anual de escola e do regulamento interno do estabelecimento;

Subsecção II

Delegado de Disciplina

Artigo 32º

Definição

1- A Coordenação de disciplina corresponde à estrutura de apoio ao Coordenador do Departamento Curricular em todas as questões específicas da respectiva disciplina

2- O delegado de disciplina é o docente profissionalizado eleito pelos docentes da mesma disciplina, tendo em consideração as habilitações académico-profissionais respectivas, bem ainda a sua experiência,

competência pedagógico-didáctica e científica.

3- O mandato do delegado de disciplina tem a duração de quatro anos, podendo cessar com os fundamentos referidos no ponto 2, do Artigo 20º, do Dec. Leg. Reg. nº 21/2006/M, de 21 de Junho, mediante requerimento dirigido ao Conselho Executivo.

4- Sempre que o número de docentes da disciplina seja inferior a três, não haverá lugar ao preenchimento do cargo de delegado de disciplina.

5- Os Delegados têm direito, de acordo com o número de professores do respectivo grupo, subgrupo, disciplina ou especialidade, às seguintes reduções da componente lectiva/não lectiva:

- de três a dez professores – três horas semanais;
- de onze a vinte professores – quatro horas semanais;
- mais de vinte professores – cinco horas semanais.

6- O Delegado assinalará no seu horário a totalidade das horas destinadas ao acompanhamento e/ou atendimento dos , bem como às tarefas inerentes ao cargo, podendo as mesmas serem marcadas na componente lectiva/não lectiva, de acordo com o crédito global de horas e sua gestão.

6.1. A marcação destas horas deverá ser feita de acordo com o horário dos restantes docentes de disciplina, garantindo os turnos da manhã e da tarde.

Artigo 33º

Funcionamento

1- A periodicidade das reuniões deverá ser da responsabilidade do Delegado, ouvido o Grupo, devendo constar do Regimento Interno.

2- Os docentes que leccionam duas disciplinas, participarão nas reuniões das mesmas.

Artigo 34º

Competências Do Delegado

1- São competências do Delegado:

- a) Coordenar a actividade pedagógica dos docentes do grupo;
- b) Elaborar o Regimento Interno do Conselho de disciplina e submeter à aprovação;
- c) Apoiar os docentes menos experientes;
- d) Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
- e) Dar parecer, ouvido o grupo, na análise e crítica da orientação pedagógica da Escola, sempre que haja solicitação;
- f) Coordenar a planificação anual das actividades do grupo a incluir no Plano Anual de Escola;

g) Supervisionar, com a colaboração dos elementos do grupo, os diversos laboratórios e arrecadações de material das disciplinas de Educação Visual e Tecnológica (EVT); Educação Visual (EV); Educação Tecnológica (ET); Educação Musical (EM); Físico-Química (FQ); Ciências Naturais (CN); Ciências da Natureza (CN) ; Informática e afins;

h) Apresentar ao Conselho Executivo, no final do ano lectivo o inventário realizado conjuntamente com os colegas de grupo, o qual deverá ser revisto periodicamente, bem como o relatório anual do funcionamento do grupo, que incluirá entre outros aspectos, o balanço das actividades desenvolvidas; o sucesso/insucesso e estratégias implementadas.

Subsecção III
Direcção de Turma

Artigo 35º

Definição

1.- Compete ao Conselho Executivo a designação do Director de turma, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. Sempre que possível profissionalizado, preferencialmente, com experiência de leccionação. Serão consideradas as sugestões apresentadas

pelos Coordenadores de Ciclo no final de cada ano lectivo, sob forma de um relatório.

2- O Director de turma será, necessariamente, um professor do Conselho de turma.

3.- Na atribuição do cargo será dada prioridade aos professores de Quadro de Escola, desde que não desempenhem outro cargo.

4.- É requisito indispensável para o desempenho do cargo o conhecimento da realidade escolar.

5.- Para o desempenho do seu cargo é atribuída a redução de duas horas, na componente lectiva, sendo de marcação obrigatória e destinadas, uma hora ao atendimento dos encarregados de educação e uma hora para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

5.1-. As duas horas da componente não lectiva (trabalho a realizar no estabelecimento de ensino (alínea b), do ponto 4º, do Despacho nº 13/2006, de 23 de Maio), serão atribuídas ao Director de turma. Estas horas destinam-se a actividades de apoio à turma.

6- Sempre que se considere uma mais-valia para a relação pedagógica, o Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, convidará o respectivo docente para continuar a exercer o cargo, acompanhando, se possível, a turma ao longo do ciclo.

7- O Director de turma tem direito a:

- a) Ser orientado pelo respectivo Coordenador de Ciclo;
- b) Partilhar a elaboração do Projecto Curricular de Turma com o Conselho de Turma;
- c) Beneficiar do apoio do Conselho de Turma;
- d) Ser responsável pela elaboração das actas do Conselho de turma, sendo as mesmas lavradas pelo Secretário, nomeado pelo Conselho Executivo;
- e) Solicitar, quando necessário, a colaboração da Educação Especial e da Divisão de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional;
- f) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a turma pela qual é responsável.

Artigo 36º

Competências do Director de Turma

1-Compete ao Director de Turma:

- a) Presidir o Conselho de turma;
- b) Fornecer, sempre que necessário, toda a informação referente à turma, mantendo os dados actualizados;
- c) Manter o dossier organizado, segundo as orientações emanadas pelo respectivo Coordenador de Ciclo, procedendo no final do ano lectivo à selecção da documentação nele contido, entregando-a nos Serviços Administrativos;
- d) Reunir com os encarregados de educação pelo menos uma vez por período e sempre que a natureza dos assuntos assim o justifique;
- e) Entregar, no Conselho Executivo, a relação dos alunos que estão ou não autorizados a sair da escola apenas no período de almoço. Outras situações deverão estar contempladas na caderneta do aluno (ex: consulta médica). Caso contrário, não serão autorizadas pelo Conselho Executivo;
- f) Manter os Pais/Encarregados de Educação informados sobre todos os assuntos relacionados com a situação escolar do seu educando, bem como das actividades/projectos desenvolvidos pela escola; Regulamento Interno, etc.;
- g) Informar o respectivo Coordenador de Ciclo de todas as situações decorrente das suas funções como Director de turma;
- h) Velar pela articulação curricular das disciplinas/áreas curriculares, programas de ensino e de formação;
- i) Informar os Encarregados, via caderneta, da realização de visitas de estudo, nomeadamente, local, hora e professores que acompanham;
- j) Solicitar ao Conselho Executivo, através de impresso próprio, as refeições para os alunos que beneficiem de Apoios Pedagógicos;
- k) Cumprir até ao final do ano lectivo a hora reservada ao atendimento aos encarregados de educação. Esta

situação aplica-se, também, aos Directores de turma dos 6º, 9º anos de escolaridade e ao Director dos Cursos de Educação e Formação. Neste último caso até 31 de Julho;

l) Registrar no livro do ponto, para o efeito, as actividades desenvolvidas nas horas destinadas ao cargo, sejam elas da componente lectiva/não lectiva;

m) Requisitar junto do respectivo Coordenador o material necessário à organização do dossier da turma;

n) Receber, no início do ano lectivo, os impressos referentes ao estado de conservação dos manuais escolares entregues aos alunos. Informar os encarregados de educação da existência do impresso, solicitando a assinatura do mesmo.

Artigo 37º

Secretário do Conselho de Turma

1- É um docente da turma nomeado pelo Conselho Executivo no início de cada ano lectivo.

Artigo 38º

Competências do Secretário

1- Compete ao Secretário:

a) Lavrar as actas das reuniões de Conselho de Turma e entregá-las, ao respectivo Director de Turma, no prazo de 48 horas;

b) Levar as folhas de acta para as reuniões de Conselho de Turma;

c) Verificar a existência de *quórum* nas reuniões;

d) Colaborar com o Director de Turma no exercício das suas funções.

2- Na impossibilidade do Director de Turma presidir a reunião, a mesma será orientada pelo Secretário.

2.1-Caso a ausência do Director de Turma ultrapasse o período de um mês, o mesmo será substituído, preferencialmente, pelo secretário, ao qual serão abonadas horas extraordinárias.

3- Na ausência do Secretário, a elaboração da acta é da responsabilidade do docente com menos tempo de serviço e que, preferencialmente, não seja Director de turma.

Subsecção IV

Conselho de Turma

Artigo 39º

Definição

1- O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sob a presidência do Director de turma.

2- Nas reuniões poderão estar presentes a Psicóloga e/ou a Professora da Educação Especial, quando tal se justifique. Caso existam alunos que

beneficiem de apoios, os professores responsáveis poderão participar nas reuniões.

Artigo 40º

Competências do Conselho de Turma

1 – Ao Conselho de Turma compete:

a) Articular as actividades dos professores da turma com o Conselho de Grupo ou Disciplina, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares a nível da turma;

b) Elaborar um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das aprendizagens e a articulação escola-família;

c) Contribuir activamente para a elaboração, aprovação e avaliação do Projecto Curricular de Turma;

d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

e) Analisar os problemas de integração dos alunos, na turma e escola, bem como o relacionamento entre professores e alunos da turma;

f) Colaborar em acções que favoreçam a inter-relação da Escola com a comunidade;

g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no

final de cada período lectivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

h) Acompanhar e apoiar os projectos a serem desenvolvidos no âmbito da Área de Projecto e Estudo Acompanhado

i) Apoiar o trabalho do Director de turma;

j) Respeitar as decisões tomadas nas reuniões de Conselho de Turma.

Artigo 41º

Funcionamento

1 – O Conselho de Turma deve reunir-se:

a) No início do ano lectivo a fim de serem definidos critérios consensuais de actuação na sala de aula;

b) Segundo calendarização para o efeito;

c) No caso dos anos de escolaridade com disciplinas de índole semestral, as reuniões serão agendadas de acordo com o final do semestre;

d) No final de cada período com a finalidade de avaliar os alunos da turma;

e) Sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

2- Outras reuniões, para além das referidas no ponto anterior, poderão ser convocadas, sendo a respectiva convocatória afixada nos placares próprios, com pelo menos, 48 horas de antecedência.

Subsecção V
Conselho dos Directores de Turma

Artigo 42º

Definição

1- O Conselho dos Directores de turma é constituído pelos Directores de Turma do 2º e 3º ciclo e pelo respectivo Coordenador.

Artigo 43º

Competências do Conselho dos Directores de Turma

1- Compete ao Conselho dos Directores de turma:

a) Promover a execução das orientações emanadas do Conselho Pedagógico;

b) Analisar as propostas dos Conselhos de turma e apresentá-las ao Conselho Pedagógico, através do respectivo Coordenador;

c) Propor e planificar formas de actuação junto dos Pais/Encarregados de Educação;

d) Coordenar em coerência e concordância, conferindo unidade e rigor à Coordenação de Ciclo;

e) Orientar e coordenar o trabalho a desenvolver pelos Directores de turma.

Artigo 44º
Funcionamento

1- O Conselho dos Directores de turma é presidido pelo respectivo Coordenador.

2- O Conselho dos Directores de turma possui o seu Regimento Interno, no qual está contemplada a periodicidade das reuniões.

Subsecção VI
Coordenação de Ciclo

Artigo 45º

1- Tem por finalidade a articulação das turmas, sendo assegurada pelo Conselho de Directores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

Artigo 46º

Coordenador de Ciclo

1- É o docente Director de turma, profissionalizado, com experiência de leccionação, designado pelo Conselho Executivo.

2- Será designado um Coordenador por Ciclo.

3- Para o desempenho das suas funções cada coordenador terá uma redução na componente lectiva, de acordo com o número de Directores de turma do ciclo para o qual foi designado:

- a) até 20 directores de turma: 5 horas semanais;
- b) de 21 a 30 directores de turma: seis horas semanais;
- c) igual ou superior a 30 directores de turma: sete horas semanais.

4- As horas destinadas ao desempenho do cargo serão assinaladas no horário, na sua totalidade, garantindo o apoio aos Directores de turma em ambos os turnos e a reunião, de ambos os Coordenadores, com o Vice-Presidente do Conselho Executivo responsável pela área de alunos.

Artigo 47º

Competências do Coordenador de Ciclo

1- Compete ao Coordenador de Ciclo:

- a) Presidir as reuniões de Conselho dos Directores de turma
- b) Elaborar e entregar no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos, o relatório final da Formação Cívica e das actividades por ele desenvolvidas ao longo do ano lectivo;
- c) Apoiar os Directores de turma no desempenho das suas funções, principalmente os que desempenham o cargo pela primeira vez;
- d) Estabelecer a ligação entre os Directores de turma e o Conselho Executivo;
- e) Coordenar em coerência e concordância, conferindo unidade e rigor à Coordenação de Ciclo;

f) Orientar e coordenar o trabalho a desenvolver ao longo do ano pelos Directores de turma;

g) Elaborar, em conjunto com o Conselho Executivo, o calendário das reuniões de avaliação de final de período. Este documento deverá ser entregue no Conselho Executivo, dando conhecimento ao Conselho Pedagógico.

Subsecção VII

Coordenador de Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC)

Artigo 48º

Definição

1- É designado pelo Conselho Executivo de entre os professores que reúnam competências a nível pedagógico e técnico adequadas às suas funções.

Artigo 49º

Funcionamento

1- Para o desempenho das suas funções é atribuído um crédito horário, de acordo com Ofício Circular nº 599/2006, de 08 de Setembro, da Direcção Regional de Educação.

2- Para apoiar o exercício de funções do Coordenador de TIC, o Conselho Executivo, sob proposta do Coordenador, pode criar uma equipa de

apoio técnico-pedagógico à concretização do plano TIC.

3- A utilização das TIC, na escola, é regulamentada através de um regimento.

Artigo 50º

Competências do Coordenador de TIC

1- Compete ao Coordenador:

a) Elaborar na escola um plano TIC, de forma a promover a integração das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizar os meios informáticos disponíveis e generalizar a sua utilização a todos os elementos da comunidade educativa;

b) Fazer um levantamento das necessidades de formação na área das TIC;

c) Frequentar acções de formação desenvolvidas pela Direcção Regional de Educação;

d) Emitir parecer sobre matérias relacionadas com as TIC;

e) Articular com o Técnico de Informática e de Audiovisuais;

f) Zelar pelo funcionamento dos computadores, das redes e dos meios audiovisuais na escola;

g) Ser o interlocutor, junto dos serviços da Secretaria Regional de Educação e Cultura, para todas as questões relacionadas com os equipamentos, as redes e a conectividade;

h) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas, de forma sistemática, para os problemas de ordem técnica;

i) Efectuar um balanço e avaliação dos resultados obtidos.

Subsecção VIII

Equipa de Intervenção Disciplinar (E.I.D)

Artigo 51º

Definição

1- Tendo em conta as prioridades do Projecto Educativo de Escola, justifica-se a criação desta equipa que terá por função gerir e prevenir os conflitos provocados pelos alunos, promovendo a imagem da Escola e minimizando a indisciplina na Escola.

Artigo 52º

Composição/Seleção

1- O número de elementos da E.I.D é definido anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta da Coordenadora da Equipa e/ou pelo Conselho Executivo.

2- A E.I.D é constituída por docentes e não docentes.

2.1 Poderão integrar a Equipa outros elementos da Comunidade Escolar, mediante convite da mesma ou do Conselho Executivo. Neste último caso, a Equipa deverá ser ouvida.

3- Na selecção dos membros da E.I.D serão tidos em conta os seguintes critérios:

- a) Ser preferencialmente docente do Quadro de Escola;
- b) Ter desempenhado funções docentes na escola, pelo menos durante um ano;
- c) Ser conhecedor do meio.

Artigo 53º

Funcionamento

1- A cada docente ser-lhe-ão atribuídas 4/5 horas semanais, reduzidas na componente lectiva ou inseridas na componente não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas definido para cada ano lectivo.

2- Para o desempenho das suas funções, as 4/5 horas referidas no ponto anterior serão distribuídas da seguinte forma:

- quatro horas semanais destinadas às reuniões da Equipa, podendo as restantes serem utilizadas para prestar apoio directo aos alunos e/ou Directores de turma.

3. As horas referidas no ponto 1 serão assinaladas no horário, na sua totalidade.

4- A EID reunirá mensalmente com um elemento do Conselho Executivo.

Artigo 54º

Competências da EID

1- Compete à EID:

- a) Desenvolver actividades de prevenção de situações de indisciplina;

b) Identificar e acompanhar os alunos causadores de indisciplina;

c) Propor medidas alternativas de carácter disciplinar, as quais devem ter o parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho da Comunidade Educativa;

d) Definir estratégias de combate à indisciplina;

e) Intervir de imediato em casos pontuais;

f) Assessorar os Directores de Turma nos processos de averiguação sumária;

g) Elaborar grelha de avaliação e controlo da aplicação de medidas educativas disciplinares

Artigo 55º

Coordenador da Equipa de Intervenção Disciplinar

1- Será criada a figura de Coordenador, nomeado pelo Conselho Executivo de entre o pessoal docente, mediante proposta do Conselho Pedagógico.

2-Tem assento no Conselho Pedagógico.

3-Para o desempenho das suas funções ser-lhe-ão atribuídas 2 horas, para além das 5 previstas no ponto 1 do Artigo 53º.

Artigo 56º

Competências do Coordenador da EID

1- Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar as actividades da Equipa;
- b) Apresentar o Plano Anual de Actividades, a fim de constar no Plano Anual de Escola;
- c) Elaborar, em conjunto com os restantes membros Equipa, um relatório final a ser entregue no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos; apresentado em Conselho Pedagógico e Conselho da Comunidade Educativa;
- d) Apresentar em Conselho Pedagógico, no início do 2º e 3º período, os dados estatísticos relativos à aplicação das medidas disciplinares no período anterior.

SECÇÃO V

Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

Subsecção I

Percursos Alternativos – 2º ciclo

Artigo 57º

Definição

1- De acordo com o Despacho Normativo nº 1/2006, de 6 de Janeiro, no final de cada ano lectivo será proposta à Direcção Regional de Educação a criação de uma ou mais turmas com PCA, ouvido o Conselho Pedagógico, tendo em conta o Projecto Educativo de Escola.

2- As turmas com Percursos Curriculares Alternativos destinam-se a grupos específicos de alunos até aos 15 anos de

idade, inclusive, que se apresentem em qualquer das seguintes situações:

- a) Ocorrência de insucesso escolar repetido;
- b) Existência de problemas de integração na comunidade escolar;
- c) Ameaça ou risco de marginalização, de exclusão social;
- d) Registo de dificuldades condicionantes da aprendizagem, nomeadamente: forte desmotivação, elevado índice de abstenção, baixa auto-estima e falta de expectativas relativamente à aprendizagem e ao futuro.

3- O plano curricular previsto para estas turmas obedece ao exigido no Despacho Normativo nº 1/2006, de 6 de Janeiro, parte II- Organização do Curso, ponto 2 e 3.

Artigo 58º

Objectivos

1- As turmas com PCA têm como objectivo primordial contribuir para:

- a) Diminuir a indisciplina;
- b) Diminuir o insucesso escolar;
- c) Combater a falta de assiduidade e o conseqüente abandono escolar;
- d) Responsabilizar os alunos para o futuro profissional;
- e) Motivar os alunos de forma a que estes cumram o ensino básico.

Artigo 59º

Funcionamento

1- A cada um dos docentes ser-lhe-ão o atribuídas, quando possível, duas horas por turma, destinadas a reuniões semanais. Estas horas poderão ser contempladas na componente lectiva ou não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas.

2- Os PCA dispensam a elaboração do Projecto Curricular de Turma (PCT), uma vez que o debate dos problemas e estratégias a adoptar para estas turmas é feito semanalmente, sendo que todos esses procedimentos são registados em acta e constam quer da proposta dos PCA, quer dos relatórios elaborados no final de cada ano lectivo.

Artigo 60º

Coordenador dos PCA - 2º Ciclo

1- O Conselho Executivo designará o Coordenador, de entre os docentes que leccionam as turmas com PCA.

2- Para o desempenho das suas funções ser-lhe-ão atribuídas 4 horas de redução da componente lectiva, assinaladas na sua totalidade, com a seguinte distribuição:

a) uma hora no turno da manhã;

b) uma hora no turno da tarde;

c) duas horas no(s) turno(s) ao

critério do docente

3- As horas referidas no ponto anterior não são contabilizadas no crédito global de horas.

Artigo 61º

Competências do Coordenador dos PCA

2º ciclo

1 - Ao Coordenador dos PCA do 2º Ciclo compete:

a) Coordenar as actividades de ensino/aprendizagem e a avaliação das turmas com PCA;

b) Reunir semanalmente com cada conselho de turma;

c) Promover medidas de planificação e avaliação das respectivas turmas;

d) Elaborar o Plano Anual de Actividades a desenvolver nessas turmas, inserido no Plano Anual de Escola;

e) Colaborar com a Equipa de Intervenção Disciplinar no que diz respeito aos alunos destas turmas;

f) Apresentar em Conselho Pedagógico o balanço final, entregando o relatório no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos;

g) Elaborar a proposta de constituição de turmas com PCA, apresentando-a em Conselho Pedagógico.

Artigo 62º

Avaliação dos Alunos

1- A avaliação dos alunos proceder-se-á da seguinte forma:

a) 60%- atitudes e valores (assiduidade, comportamento, material e

interesse/empenho revelados, e relações interpessoais);

b) 40% - domínio cognitivo

2- Os critérios de avaliação relativos ao domínio cognitivo são da responsabilidade de cada docente, sendo definidos no início de cada ano lectivo.

3- Os critérios referidos no ponto anterior serão do conhecimento do Delegado de disciplina e do Coordenador dos PCA.

Subsecção II

Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

3º Ciclo

Artigo 63º

Definição

1- Serão constituídas turmas com PCA-3º ciclo, sob proposta do Coordenador dos PCA, ouvido o Conselho Pedagógico e aprovadas pela Direcção Regional de Educação.

2- Os PCA destinam-se, preferencialmente, aos alunos que no ano lectivo transacto frequentaram os PCA-2º ciclo e não tiveram hipótese de integrarem os Cursos de Educação e Formação (CEF).

3- O objectivo primordial é superar as dificuldades reveladas no decurso do processo de ensino/aprendizagem.

Artigo 64º

Funcionamento

1- O plano curricular previsto para estas turmas obedece ao exigido pelo Despacho Normativo nº 1/2006, parte II – Organização do Percurso, ponto 2 e 3, tendo como referência os planos curriculares constantes no Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 209/2002, de 17 de Outubro, acrescida de uma formação artística, vocacional, pré-profissional ou profissional.

2- A cada um dos docentes ser-lhe-ão atribuídas, quando possível, duas horas por turma, destinadas a reuniões semanais. Estas horas poderão ser contempladas na componente lectiva ou não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas.

3- As reuniões semanais contarão com a presença da Psicóloga, quando solicitada, e da docente da Educação Especial.

4- Os PCA dispensam a elaboração do Projecto Curricular de Turma (PCT), uma vez que o debate dos problemas e estratégias a adoptar para estas turmas é feito semanalmente, sendo que todos esses procedimentos são registados em acta e constam quer da proposta dos PCA, quer dos relatórios elaborados no final de cada ano lectivo.

Artigo 65º
Coordenador dos PCA
3º Ciclo

- 1- O Coordenador será o docente que já desempenha estas funções nos PCA do 2º ciclo.

Artigo 66º
Competências do Coordenador dos PCA 3º
Ciclo

- 1- São as mesmas que constam no artigo 61º do presente Regulamento.

Artigo 67º
Avaliação dos Alunos

- 1- Atendendo às características dos alunos das turmas de PCA, a avaliação dos mesmos será distribuída da seguinte forma:
 - a) 60% - atitudes e valores (assiduidade, comportamento, material e interesse/empenho revelados, e relações interpessoais);
 - b) 40% - domínio cognitivo

SECÇÃO VI
Oferta Formativa de Educação e Formação
Cursos de Educação e Formação
(CEF)

Artigo 68º
Objecto

- 1- O Decreto Legislativo Regional nº 17/2005/M, de 11 de Agosto, estabelece o

regime jurídico da oferta formativa de educação e formação na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 69º
Definição

1- A oferta formativa de educação e formação destina-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que a abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como aqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.

2- A oferta formativa tem como objectivo permitir aos alunos/formandos uma certificação escolar e uma qualificação profissional, bem como o prosseguimento dos estudos do nível básico ou secundário, possibilitando ainda o acesso ao ensino superior.

Artigo 70º
Funcionamento

1- Os cursos devem respeitar as componentes de formação sócio-cultural e científica e a componente de formação tecnológica, definidas em legislação própria.

2- No caso específico da nossa escola, os Cursos de Educação e Formação que proporcionam uma qualificação de nível 2 (9º ano de escolaridade) a jovens que não tenham concluído o 9º ano de escolaridade ou se encontrem em risco de o não concluir.

3- A autorização para o funcionamento da oferta formativa de educação e formação é da competência da Secretaria Regional de Educação e Cultura, através da Direcção Regional de Educação (DRE) e da Direcção Regional de Qualificação Profissional (DRQP), mediante audição do Conselho Regional de Acompanhamento de Educação e Formação.

4- A duração dos cursos de educação e formação é de dois anos.

5- A cada docente ser-lhe-ão atribuídas, por curso, quatro horas de redução da componente lectiva, sendo duas destinadas às reuniões semanais e duas ao trabalho destinado à preparação das aulas. Estas horas não são contabilizadas no crédito global de horas a que a escola tem direito

6- Aos docentes que leccionam os cursos não poderão ser atribuídos outros cargos, excepto com fundamentação e autorização da Conselho Executivo.

7- Atendendo às características dos Cursos de Educação e Formação, os docentes que faltarem às aulas deverão, obrigatoriamente, repô-las.

8- Os docentes envolvidos nestes cursos, assinarão um compromisso garantindo continuidade no curso, até ao seu término.

9- Aos alunos e aos formandos das escolas tuteladas pela Secretaria Regional de Educação e Cultura, abrangidos pela oferta formativa, é aplicável o Estatuto Disciplinar em vigor nas escolas oficiais.

Artigo 71º

Director dos Cursos de Educação e Formação (CEF)

1- Será nomeado, pelo Conselho Executivo, um docente que assumirá as funções de Director dos Cursos de Educação e Formação, não podendo coordenar mais do que dois cursos.

2- Para o desempenho das suas funções, serão atribuídas, por curso, seis horas de redução da componente lectiva, sendo as mesmas assinaladas no horário na sua totalidade.

Artigo 72º

Competências do Director dos CEF

1- Compete ao Director dos CEF:

a) Coordenar as actividades do(s) curso(s);

b) Coordenar o horário de modo a que a(s) turma(s) não tenha(m) feriados,

devendo substituir o professor que falte, por outro, de entre os docentes que leccionam a respectiva turma;

c) Reunir semanalmente com o Conselho de Turma;

d) Propor ao Conselho Executivo a área técnica necessária ao(s) curso(s), bem como os respectivos professores e/ou monitores;

e) Estabelecer os contactos necessários com todos os intervenientes no curso;

f) Elaborar relatório no final do curso, após os estágios.

2- O Coordenador terá uma redução máxima de 14 horas lectivas.

d) Fomentar o trabalho em equipa nos docentes e discentes;

e) Promover a imagem da escola como factor de integração.

2- Os alunos que integram as turmas de PAEE demonstram, principalmente:

a) Dificuldades ao nível do raciocínio e da expressão oral e escrita;

b) Dificuldades na compreensão e interpretação de ideias;

c) Falta de estudo e de concentração;

d) Comportamentos, por vezes, inadequados;

e) Absentismo escolar

SECÇÃO VII

Projecto “Aprender e Ensinar em Equipa” (PAEE)

Artigo 73

Definição

1-Serão criadas turmas de PAEE, sob proposta dos Coordenadores do projecto, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 74º

Objecto

1- O PAEE tem como objectivos:

- a) Promover o sucesso escolar;
- b) Estabelecer critérios consensuais de combate à indisciplina;
- c) Diminuir o abandono escolar;

Artigo 75º

Funcionamento

1- Os alunos propostos pelos Conselhos de turma serão seleccionados, com base nos seguintes critérios:

a) Idade, de acordo com a média de idades da turma;

b) Alunos com aptidão/capacidade para trabalhar em equipa.

2- Os alunos propostos no ponto 1 serão seleccionados pelos Coordenadores do Projecto, Directores de turma, Psicóloga e Docentes da Educação Especial.

3- Sempre que possível dois docentes trabalham em conjunto na mesma disciplinas, em par pedagógico, podendo ser da mesma área curricular ou de áreas distintas.

4- Aos professores que leccionam as turmas de PAEE ser-lhe-ão atribuídas, quando possível, 3 horas por turma, com a seguinte distribuição:

- a) duas horas para reuniões semanais;
- b) uma hora destinada ao par pedagógico, destinadas à planificação conjunta.

5- As horas referidas no ponto 4 serão registadas na componente lectiva/não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas.

6- O PAEE dispensa a elaboração do Projecto Curricular de turma (PCT) uma vez que tanto o balanço das actividades realizadas, do progresso dos alunos, o debate dos problemas e estratégias a adoptar, para estas turmas, é feito semanalmente, sendo que todos esses procedimentos são registados em acta e constam quer na proposta do PAEE, quer nos relatórios elaborado por cada docente/par pedagógico, no final de cada ano lectivo.

7- Nas reuniões semanais participarão a docente da Educação Especial e a Psicóloga (quando solicitada).

Artigo 76º

Coordenador (es) do PAEE

1- O coordenador do PAEE será nomeado pelo Conselho Executivo.

2- Caso se justifique, será designado um Coordenador por ciclo.

3- Para o desempenho das suas funções, ao(s) Coordenador(es) ser-lhe-ão atribuídas três horas, independentemente do número de turmas. Estas horas serão inseridas na componente lectiva/não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas.

4- A marcação destas horas será a seguinte:

- a) uma hora no turno da manhã e uma no turno da tarde destinadas a apoiar os docentes do projecto;
- b) uma hora (marcadas ao critério do docente), destinada à preparação das actividades previstas nas competências do(s) Coordenador(res).

5- Terá assento em Conselho Pedagógico um dos Coordenadores, de acordo com o número de turmas, por ciclo, inseridas no projecto, designado por “Representante”.

Artigo 77º

Competências do(S) Coordenador(es) do Projecto “Aprender e Ensinar em Equipa” (PAEE)

1- São competências do Coordenador:

- a) Presidir as reuniões das equipas do projecto, em colaboração com o Director de turma;

b) Escolher, dentro das possibilidades da escola, as suas equipas de trabalho, convidando pessoalmente os elementos que participarão no projecto;

c) Sensibilizar a comunidade educativa para a importância deste projecto;

d) Apoiar todos os docentes envolvidos no projecto;

e) Coordenar as actividades do processo ensino/aprendizagem e a avaliação das turmas do projecto;

f) Reunir, semanalmente, com as suas equipas de trabalho;

g) Promover medidas de planificação e avaliação nas respectivas turmas;

h) Elaborar, em conjunto, com as equipas de trabalho, o Plano Anual de Actividades, entregando-o ao docente responsável pela elaboração do Plano Anual de Escola e nos Serviços Administrativos, para a respectiva previsão orçamental;

i) Representar o respectivo, projecto, quando solicitado;

j) Colaborar com a Equipa de Intervenção Disciplinar, no que diz respeito aos alunos destas turmas;

k) Contactar, sempre que necessário, os Encarregados de Educação;

l) Elaborar e organizar um dossier, onde serão arquivadas as actas das reuniões, legislação, relatórios e todos os documentos que se revelem importantes para o trabalho de cada equipa. De preferência, cada equipa deverá ter um dossier individual;

m) Promover acções de enriquecimento pedagógico para docentes, Encarregados de educação e alunos;

n) Seleccionar os alunos que integrarão o projecto, em conjunto com os Directores de turma do projecto, a Psicóloga e as docentes da Educação Especial;

o) Apresentar, em Conselho Pedagógico, um balanço final do trabalho desenvolvido, entregando o relatório no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos;

p) Assegurar o cumprimento do Regimento Interno.

SECÇÃO VIII

Equipa de Formação Contínua da Comunidade Educativa (EFCCE)

Artigo 78º

Definição

1- É a estrutura responsável pela formação contínua da Comunidade Educativa.

Artigo 79º

Composição

1 - A Equipa de Formação é constituída por 3 docentes, dois dos quais integram a respectiva secção do Conselho Pedagógico.

2- As duas horas destinadas aos dois docentes referidos no ponto um, serão atribuídas na componente não lectiva (trabalho a realizar no estabelecimento de ensino).

Artigo 80º

Competências

1- Compete à EFCCE:

a) Elaborar o Plano Anual de Formação Interna e Externa da escola;

b) Envidar todos os esforços no sentido de proporcionar formação contínua na escola, através do contacto com as entidades formadoras;

c) Divulgar junto da Comunidade Escolar as acções de formação, remetidas à Escola, assim como os passos inerentes à inscrição dos formandos;

d) Cumprir as tarefas inerentes à validação/acreditação das acções de formação, definidas pela Direcção de Serviços de Formação e Inovação Pedagógica (DSFIP).

Artigo 81º

Coordenador da EFCCE

1- Será designado pelo Conselho Executivo um docente, que assumirá a coordenação da equipa.

2- Para o desempenho das suas funções ser-lhe-ão atribuídas 3 horas, atribuídas na

componente lectiva / não lectiva, de acordo com a gestão do crédito global de horas.

Artigo 82º

Competências do Coordenador da EFCC

1- Compete ao Coordenador:

a) Coordenar as actividades previstas no artigo 80º do presente Regulamento;

b) Apresentar em Conselho Pedagógico, no final do ano lectivo, um relatório final das actividades desenvolvidas, o qual será entregue no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos .

CAPÍTULO III

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 83º

Definição

1- Ao abrigo do Despacho nº 31/2001, de 30 de Agosto foram criadas Equipas Multidisciplinares de docentes, por forma a assegurar a elaboração, o desenvolvimento e a execução dos Projectos Educativos dos estabelecimentos de ensino.

2- Para a implementação/continuidade destas Equipas Multidisciplinares, as escolas deverão apresentar um projecto

à Direcção Regional de Educação, competindo à Direcção Regional de Administração Educativa a disponibilização de recursos humanos.

Artigo 84º

Funcionamento

1- O número de horas para o projecto bem como o número de docentes a integrar na Equipa Multidisciplinar será previsto no próprio projecto.

2- As horas a atribuir à Equipa Multidisciplinar não são contabilizadas no crédito global de horas a que a escola tem direito, sendo calculadas com base nos 15% do referido crédito.

3- Os docentes que integram a Equipa Multidisciplinar reunir-se-ão semanalmente.

5- A duração das reuniões é definida pelo Coordenador, ouvidos todos os elementos, devendo constar em Regimento Interno.

Artigo 85º

Competências da Equipa Multidisciplinar

1- Compete à Equipa Multidisciplinar:

a) Dinamizar actividades lúdico-pedagógicas de final de período;

b) Dinamizar a Sala Aberta/Oficina de Dúvidas;

c) Colaborar com o Projecto “Aprender e Ensinar em Equipa” (PAEE);

d) Realizar as actividades propostas no Plano Anual da Equipa, integradas no Plano Anual de Escola.

e) Colaborar no Projecto Educativo de Escola;

f) Garantir as substituições de docentes, quando necessárias, com excepção das ausências de curta duração (até 10 dias);

g) Dinamizar outros projectos/actividades, de iniciativa exterior à Escola

Artigo 86º

Coordenador da Equipa Multidisciplinar

1- É um docente eleito de entre os elementos que integram a equipa.

2- Para o desempenho das suas funções ser-lhe-ão atribuídas seis horas as quais serão assinaladas no seu horário na totalidade e distribuídas na componente lectiva ou não lectiva (trabalho no estabelecimento de ensino), de acordo com o crédito global de horas a que a escola tenha direito nesse ano lectivo.

3- Das seis horas referidas na alínea anterior, três deverão ser marcadas no turno da manhã e três no turno da tarde.

4- O Coordenador tem assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 87º

Competências do Coordenador da Equipa Multidisciplinar

1- Compete ao Coordenador da Equipa Multidisciplinar:

a) Coordenar as actividades da Equipa;

b) Coordenar as Actividades de Enriquecimento do Currículo/Projectos;

c) Participar/colaborar em actividades sejam de iniciativa interna ou para as quais a escola seja convidada e que se enquadrem no âmbito das suas competências;

d) Apresentar no final de cada ano lectivo, em sede de Conselho Pedagógico, as propostas para a criação/continuidade de Clubes/Projectos;

e) Elaborar o relatório final das actividades promovidas pela Equipa bem como de outras da sua responsabilidade, que será apresentado em Conselho Pedagógico e entregue no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos;

f) Requisitar todo o material necessário ao desenvolvimento das actividades previstas, de acordo com as orientações emanadas.

CAPÍTULO IV

ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES

SECÇÃO I

Área de Projecto

Artigo 88º

Definição

1- De acordo com o previsto nos pontos 1,2 e 3 do Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, são integradas nos desenhos curriculares dos três ciclos do Ensino Básico áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

2- De entre as áreas curriculares não disciplinares, considera-se a Área de Projecto que visa *“a concepção, realização e avaliação de projectos, através da articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com as necessidades e os interesses dos alunos”*.

Artigo 89º

Funcionamento

1- A leccionação de esta área curricular não disciplinar é garantida por dois docentes, preferencialmente, do Departamento das Expressões e Departamento das Ciências Naturais, Exactas e Tecnologias – mais especificamente das disciplinas de Educação Tecnológica e TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação) / Informática.

2- Os docentes referidos no ponto anterior reunirão mediante convocatória do respectivo Coordenador de Área de Projecto (2º ou 3º ciclo), cuja periodicidade consta no Regimento Interno.

3- No âmbito da Área de Projecto, os alunos os 5º, 6º e 7º anos de escolaridade deverão desenvolver projectos, utilizando obrigatoriamente as TIC, em situações concretas do trabalho escolar, com recurso prático às ferramentas informáticas, tendo em conta a disponibilidade das salas de informática e dos Laboratórios Móveis, numa organização equitativa ao longo do ano lectivo. Os alunos deverão, obrigatoriamente utilizar as referidas ferramentas informáticas, durante, pelo menos um período lectivo (DRE- Ofício Circular nº 5.0.0-424/07, de 6 de Setembro).

4- No 8º ano, a Área de projecto, preferencialmente, deverá ser destinada à utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação.

5- A avaliação desta área curricular não disciplinar tem um carácter qualitativo.

Artigo 90º

Coordenador da Área de Projecto

1- Será designado pelo Conselho Executivo um Coordenador por ciclo, de entre os docentes que leccionam esta área curricular não disciplinar.

2 – Cada Coordenador terá direito a três horas para o desempenho das suas funções, podendo ser reduzidas na componente lectiva ou inseridas na componente não lectiva (trabalho a realizar no estabelecimento de ensino), de acordo

com o crédito global de horas definido para cada ano lectivo.

3- As horas referidas no ponto anterior deverão ser assinaladas no horário na sua totalidade, sendo marcada uma no turno da manhã e uma no turno da tarde. Para a marcação da terceira hora, o coordenador optará pelo turno mais conveniente.

Artigo 91º

Competências dos Coordenadores da Área de Projecto

1- Compete aos Coordenadores da Área de Projecto:

- a) Convocar as reuniões com os professores que leccionam a área curricular disciplinar, de acordo com o previsto no Regimento Interno;
- b) Sensibilizar todos os docentes para a importância desta área curricular não disciplinar;
- c) Apoiar os docentes envolvidos directamente na área de projecto;
- d) Coordenar todas as actividades desenvolvidas nesta área curricular não disciplinar, conforme propostas dos Conselhos de turma;
- e) Elaborar um mapa com as actividades referidas na alínea anterior, divulgando-o junto da comunidade educativa;

f) Requisitar todo o material necessário à concretização das actividades;

g) Elaborar um relatório final das actividades desenvolvidas, entregando-o no Conselho Executivo, via Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Estudo Acompanhado

Artigo 92º

Definição

1- De acordo com o previsto nos pontos 1, 2 e 3 do Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, são integradas nos desenhos curriculares dos três ciclos do ensino básico áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

2- De entre as áreas curriculares não disciplinares, considera-se o Estudo Acompanhado como uma Área curricular Não Disciplinar que visa *“a aquisição de competências que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho e proporcionem o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma cada vez maior autonomia na realização das aprendizagens”*.

Artigo 93º

Funcionamento

1- A leccionação de esta área curricular não disciplinar é garantida por dois docentes, sendo cada um pertencente, preferencialmente, a Departamento Curriculares diferentes.

2- A nível do 2º ciclo, um dos docentes referidos no ponto anterior será, na medida do possível, um docente de Língua Portuguesa e no 3º ciclo, um de Matemática ou disciplinas afins.

SECÇÃO III

Formação Cívica

Artigo 94º

Definição

1- De acordo com o previsto nos pontos 1,2 e 3 do Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, são integradas nos desenhos curriculares dos três ciclos do ensino básico áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

2- Considera-se a Formação Cívica como *“espaço privilegiado para o desenvolvimento da educação para a cidadania...à sua participação, individual e colectiva, na vida da turma, da escola e da comunidade”*.

Artigo 95º

Funcionamento

1- Esta área curricular não disciplinar é leccionada pelo Director de turma.

2- No 2º ciclo, as horas são distribuídas da seguinte forma:

- a) 5º ano: duas horas;
- b) 6º ano: uma hora

3- No 3º ciclo, a distribuição é a seguinte:

- a) 7º ano: uma hora
- b) 8º ano: uma hora
- c) 9º ano: uma hora

CAPÍTULO V O PROFESSOR TUTOR

Artigo 96º

Definição

1- De acordo com o previsto no ponto 3, do Artigo 42º, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho, sempre que se justifique, a escola pode designar professores tutores que acompanharão de modo especial o processo educativo de um grupo de alunos;

Artigo 97º

CrITÉrios de selecção do professor tutor

1.- Para ser professor tutor dos alunos referidos nos pontos do artigo anterior, deverão ter-se em conta os seguintes critérios:

- a) Ser voluntário
- b) Ser conhecedor do meio onde a Escola se insere;
- c) Ser aceite pelo(s) aluno(s) que tutoria;
- d) Ter capacidade de gerir conflitos;

e) Ter capacidade de exercer poder sem ser autoritário;

Artigo 98º

Funcionamento

1- Ao professor tutor ser-lhe-á atribuída uma hora semanal por cada aluno, assinalada no seu horário, no tempo destinado ao trabalho a realizar no estabelecimento de ensino.

2 – Poderá iniciar/cessar as suas actividades em qualquer altura do ano lectivo, desde que assim se justifique.

3– Acompanhará no máximo dois alunos;

Artigo 99º

Competências do professor tutor

1 – Compete ao professor tutor:

- a) Fazer a ligação Director de Turma, Encarregado de Educação e Aluno;
- b) Acompanhar as turmas com Percursos Curriculares Alternativos;
- c) Coordenar as actividades desenvolvidas pelos docentes da turma e pelos formadores;
- d) Zelar pelo dossier do aluno, processo individual e registo de assiduidade;
- e) Velar pela articulação curricular das

disciplinas/áreas disciplinares, programas de ensino e de formação;

- f) Elaborar relatório anual de funcionamento da turma e submetê-lo a Conselho Pedagógico;

CAPÍTULO VI

ENSINO RECORRENTE NOCTURNO (ERN)

Artigo 100º

Definição

1- O Ensino Recorrente corresponde à vertente da educação de adultos que, de uma forma organizada e segundo um plano de estudo, conduz à obtenção de um grau e à atribuição de um diploma ou certificado, equivalentes aos conferidos pelo ensino regular - Artigo 4º, do Decreto-Lei nº 74/91, de 9 de Fevereiro.

Artigo 101º

Objectivos

1- São os constantes no Artigo 5º, do Decreto-Lei nº 74/91, de 9 de Fevereiro.

SECÇÃO I

Segundo Ciclo do ERN

Artigo 102º

Definição

1- Modalidade de Escolarização que confere diplomas escolares equivalentes aos do mesmo grau do ensino regular.

Artigo 103º

Objectivos

1- São objectivos do 2º ciclo do ERN:

a) Comunicar através das diversas formas de linguagem que permitam a compreensão, a expressão, o relacionamento e a participação na vida social;

b) Reconhecer a sua própria importância como agente transformador do meio, da sociedade e da cultura considerando os valores humanos que devem orientar e dirigir essa transformação;

c) Adquirir, reter e usar conhecimentos no âmbito das áreas curriculares definidas, consciente da complementaridade dos saberes;

d) Consolidar hábitos de leitura, de pesquisa, de análise de relação, de decisão e outros que lhe permitam informar-se, utilizar a informação, formular juízos críticos numa perspectiva de educação permanente.

Artigo 104º

Funcionamento

1- Em cada ano lectivo serão criadas turmas, após autorização da Direcção

Regional de Educação, sob proposta do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.

2- O plano curricular desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 105º

Coordenador Pedagógico do 2º ciclo do ERN

1- Será designado, pelo Conselho Executivo, um docente que assumirá as funções de Coordenador Pedagógico, ao qual serão atribuídas três horas de redução da componente lectiva, distribuídas da seguinte forma:

a) uma hora destinada ao atendimento dos encarregados de educação;

b) uma hora para atendimento dos alunos/docentes da turma

c) uma hora reservada ao desempenho das funções administrativas inerentes ao cargo .

2- As horas referidas no ponto anterior são assinaladas no horário na sua totalidade.

3- O Conselho de turma reunirá no final de cada período, sendo lavrada uma acta, que deverá ser entregue nos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Terceiro Ciclo do ERN

Artigo 106º

Definição

1- Destinado, prioritariamente, a trabalhadores-estudantes, jovens e adultos,

que procuram uma alternativa ou uma segunda oportunidade de formação (Despacho Normativo nº 189/93)

Artigo 107º

Funcionamento

1- É estruturado num sistema de Unidades Capitalizáveis, com o objectivo de permitir, a cada aluno, progredir em ritmo próprio numa perspectiva de ensino individualizado de aprendizagem e de autoformação.

2- No início de cada ano lectivo serão criadas turmas, de acordo com a legislação em vigor.

2- O plano curricular desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor.

3- Os docentes reunirão sempre que solicitado pelos Coordenadores Pedagógicos; Coordenador do Ensino Recorrente ou pelo Conselho Executivo.

Artigo 108º

Coordenador(es) Pedagógico(s) do 3º ciclo do ERN

1- Serão designados, pelo Conselho Executivo, um ou mais docentes, de entre os que leccionam estas turmas, que assumirá(ão) o cargo de Coordenador(es) Pedagógico(s), respeitando o previsto no Despacho nº

13555/98, bem como o Despacho Normativo nº 189/93 .

2. Para o desempenho das suas funções, ser-lhe-ão atribuídas três horas de redução na componente lectiva, distribuídas da seguinte forma:

a) duas horas para o desempenho das funções administrativas, inerentes ao cargo;

b) uma destinada ao atendimento dos alunos/docentes da turma.

3- As horas referidas no ponto anterior são assinaladas no horário na sua totalidade.

Artigo 109º

**Competências dos Coordenadores Pedagógicos
do ERN
2º e 3º Ciclos**

1- Compete aos Coordenadores:

a) Convocar reuniões periódicas aos docentes que leccionam esse curso de modo a superar os problemas detectados;

b) Manter informado o Coordenador do Ensino Recorrente Nocturno das necessidades e expectativas dos alunos;

c) Recolher dos alunos e professores do Ensino Recorrente Nocturno sugestões de actividades a fim de integrarem Plano Anual de Escola ;

d) Elaborar relatórios das actividades realizadas;

e) Fazer a avaliação do curso no final de cada ano lectivo para ser entregue ao Coordenador do Ensino Recorrente Nocturno, a fim de ser apresentado por este em Conselho Pedagógico.

f) Tratar de toda a documentação relativa ao Ensino Recorrente Nocturno.

**CAPÍTULO VII
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
APOIO EDUCATIVO**

Artigo 110º

Definição

1- Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO I

Apoio Especializado

Artigo 111º

**Competências do(a) Docente da
Educação Especial**

1- Compete à(o) Docente da Educação Especial:

a) Fazer a avaliação dos alunos referenciados ao Órgão de

Administração e Gestão e respectivo encaminhamento;

b) Adquirir dados de informação complementar para a caracterização e avaliação de casos;

c) Estabelecer contactos com os Encarregados de Educação e demais estruturas tidas por convenientes;

d) Solicitar que os Conselhos de turma sejam convocados, a fim fornecer informação relativa aos alunos;

e) Dar apoio pedagógico especializado aos alunos com NEE (Necessidades Educativas Especiais);

f) Apoiar os professores que leccionam turmas de alunos com NEE;

g) Participar nas seguintes reuniões, sempre que se justifique:

- de conselho de turma;
- de Conselho Executivo;
- com Encarregados de Educação
- com os Directores de Turma.

h) Participar nas reuniões de avaliação de final de período;

i) Elaborar os relatórios finais dos alunos abrangidos pela Educação Especial, apresentando-os em Conselho Pedagógico.

2- O(a) Docente da Educação Especial tem assento no Conselho Pedagógico e no Conselho da Comunidade Educativa.

Artigo 112º

Apoio Pedagógico Personalizado

1- Entende-se por Apoio Pedagógico Personalizado a medida educativa prevista na alínea a), do ponto 2, do artigo 16º, do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, destinada aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente.

2- Entende-se este apoio como:

a) O reforço das estratégias utilizadas no grupo ou turma aos níveis da organização, do espaço e das actividades;

b) O estímulo e reforço das competências e aptidões envolvidas na aprendizagem;

c) A antecipação e reforço da aprendizagem de conteúdos leccionados no seio do grupo ou da turma;

d) O reforço e desenvolvimento de competências específicas.

3- O apoio pedagógico personalizado é prestado pelo professor de turma ou de disciplina, à excepção do referido no ponto 2, alínea d), que poderá (consoante a especificidade da situação ou gravidade do caso) ser prestado pelas docentes especializadas.

4- O grupo de alunos a frequentar este apoio não deve exceder os 4 elementos, salvo recomendações das docentes especializadas.

5- O número limite de faltas injustificadas a este apoio é de quatro (4). Excedido este número, o aluno

perde o direito a esta medida educativa e consequentemente às refeições solicitadas.

6. Deve o docente que lecciona este apoio fazer um relatório e entregá-lo ao Director de turma, atempadamente, antes das reuniões de avaliação.

7- No caso de ser o docente especializado a leccionar este apoio (alínea d), do ponto 2), o seu relatório tem carácter anual, dado ser elaborado conjuntamente com os restantes intervenientes no programa educativo individual do aluno, tal como consta no ponto 4, do artigo 13º, do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro.

SECÇÃO II

Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional

Artigo 113º

Definição

1- A Divisão de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional é um serviço especializado de apoio educativo (Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de Maio e Decreto Regulamentar Regional nº 22/2005/M, de 22 de Abril).

Artigo 114º

Competências do Técnico de Apoio Psicológico e de Orientação Escolar e Profissional (DAPOEP)

1- A intervenção do Técnico deve reger-se pelos seguintes princípios:

a) Apoio psico-pedagógico;
b) Orientação escolar e profissional;
c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa:

- Percursos Curriculares Alternativos e outras ofertas de formação da escola;
- Indisciplina e violência na escola;
- Educação e promoção para a saúde, no sentido de promover hábitos de vida saudáveis;
- Outros projectos.

2- O Técnico da DAPOEP tem assento no Conselho Pedagógico.

3 – Participa em reuniões, sempre que se justifique.

CAPÍTULO VIII

INSTALAÇÕES DE CIÊNCIAS NATURAIS/ DA NATUREZA, CIÊNCIAS FÍSICO-QUÍMICAS; EDUCAÇÃO VISUAL E TECNOLÓGICA, EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E EDUCAÇÃO MUSICAL

Artigo 115º

Director de Instalações

1- Serão atribuídas, quando possível, a um docente, das áreas referidas, duas

horas na componente não lectiva, destinadas ao desempenho das competências previstas no Regimento de cada grupo disciplinar.

1.1 Na impossibilidade de serem atribuídas estas horas, compete ao Delegado de disciplina zelar pelas instalações do respectivo grupo.

2- O acesso às arrecadações de Ed. Visual e Tecnológica; Ed. Visual e Educação Musical poderá ser extensivo a outros docentes, mas sempre na presença de um docente das respectivas disciplinas.

Artigo 116º

Director de Instalações Desportivas

1 – Para dirigir as instalações desportivas é nomeado pelo Conselho Executivo um Director, ouvido o grupo disciplinar.

2 - Para desempenhar as funções de Director de Instalações Desportivas são atribuídas 8 horas, equiparadas a lectivas, sendo marcadas obrigatoriamente no horário do docente.

3 – É da responsabilidade do directores de instalações assegurar todos os meios necessários ao bom funcionamento das Instalações.

CAPÍTULO IX DESPORTO ESCOLAR

Artigo 117º

1 - O Desporto Escolar rege-se por legislação própria publicada e a publicar pela Secretaria Regional de Educação e Cultura.

2 – O Grupo de Educação Física elegerá, de entre os seus professores, um Coordenador que assumirá a liderança do projecto, sujeito à legislação referida no ponto anterior.

Artigo 118º

Competências do Coordenador do Desporto Escolar

1- As competências do Coordenador do Desporto Escolar são definidas anualmente por despacho superior.

Artigo 119º

Orientador de equipa

1- O Orientador de equipa/grupo responsável pelo núcleo deverá definir o horário da sua actividade semanal, tendo em conta a disponibilidade dos alunos e das instalações;

1.1 – Cada grupo/equipa só poderá funcionar com um mínimo de 15 alunos (nas modalidades colectivas) ou de 10 alunos (nas modalidades individuais) e nas sessões de treino semanais, deverá ter, efectivamente, 6 alunos nas modalidades colectivas e 4 alunos nas individuais, por forma a garantir as condições mínimas de aprendizagem

(competências técnico-táticas ou em jogo reduzido).

Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, referido no ponto anterior.

CAPÍTULO X
ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE
(ECD)

Disposições gerais

Artigo 120º

Objecto

1- O Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M, de 25 de Fevereiro, aprova o Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.

2- A actividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Assim, os direitos e deveres dos docentes são os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os decorrentes do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M, de 25 de Fevereiro.

3- No que concerne às férias, faltas e licenças, ao pessoal docente aplica-se a legislação em vigor na função pública, com as adaptações constantes no Estatuto da

SECÇÃO I

Direitos e Deveres dos Docentes

Subsecção I

Direitos

Artigo 121º

1- São os constantes no ECD da RAM:

a) Direitos profissionais gerais e específicos do pessoal docente;

b) Direito de participação no processo educativo;

c) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

d) Direito ao apoio técnico, material e documental;

e) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa;

f) Direito à negociação colectiva;

g) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;

h) Direito à estabilidade profissional;

i) Direito à não discriminação

2- O direito à formação, previsto na alínea c), do ponto 1 deste artigo, obedece ao contemplado no Artigo 98º do ECD da RAM, cujas condições estão inscritas no Despacho nº 107/2005, de 30 de Setembro.

2.1. No deferimento do pedido para a frequência a acções de formação, será tido em conta as seguintes situações, por ordem de prioridade:

- proximidade da mudança de escalão;
- não ter frequentado nesse ano nenhuma formação;
- nº de entrada do pedido (para a mesma formação)

Subsecção II **Deveres**

Artigo 122º

1- São os constantes no ECD da RAM:

- a) Deveres profissionais gerais e específicos do pessoal docente;
- b) Deveres para com os alunos;
- c) Deveres para com a escola e os outros docentes;
- d) Deveres para com os pais e encarregados de educação

2 – Apesar dos deveres constantes no ponto anterior, é de todo conveniente o esclarecimento de algumas situações:

a) Registrar, a esferográfica, no livro do ponto as faltas de comportamento, utilizando as iniciais FC. A marcação de tipo de faltas implica a participação escrita, em impresso próprio, ao Director de turma, no prazo máximo de três dias, a partir do dia da ocorrência, a qual deverá ser arquivada no dossier da turma. O não

cumprimento do previsto anteriormente, implicará a invalidação da falta assinalada.

b) Registrar as faltas de material (consecutivas ou interpoladas) na sua caderneta e informar o Director de Turma. Após a 2ª falta de material, é assinalada FM no livro do ponto, não sendo considerada falta de presença;

c) Registrar a avaliação mensal na Ficha Interna do Aluno.

d) Respeitar a hierarquia na escolha dos horários, de acordo com os seguintes itens:

1º- ano de efectivação, independentemente da Escola onde se efectivou pela primeira vez;

2º- Graduação profissional;

3º- Classificação profissional;

4º - classificação académica;

5º- idade.

Em qualquer um dos itens atrás mencionados deverá ser garantida a continuidade pedagógica, sendo os mesmos aplicados aos docentes de Quadro de Escola.

e) Manter o telemóvel desligado durante as aulas e reuniões.

f) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e dando conhecimento ao Conselho Executivo;

g) Evitar o uso de corrector no livro do ponto. Caso surja algum engano, é de

todo conveniente dirigir-se ao Conselho Executivo;

h) Manter as salas de aula limpas e arrumadas.

3- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

CAPITULO XI DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I Direitos

Artigo 123º

1- O direito ao bom ambiente de trabalho e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades compreende os seguintes direitos:

a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar, vendo salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física, psíquica e moral;

b) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;

c) Utilizar as instalações a si destinadas, assim como outras, com a devida autorização;

d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos Órgãos de Gestão da Escola;

e) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da Escola;

f) Eleger e ser eleito para Órgãos e cargos, a nível de Escola, nos termos da legislação em vigor;

g) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

h) Ter acesso ao Regulamento Interno da Escola;

i) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;

j) Ter o material em boas condições para o desempenho das suas funções;

k) Ter um horário semanal em conformidade com as disposições legais em vigor;

l) Beneficiar de outros direitos que legalmente lhe sejam atribuídos.

SECÇÃO II Deveres

Artigo 124º

1- São deveres dos funcionários:

a) Assiduidade: comparecer regular e continuamente ao serviço ou a outras actividades escolares.

b) Pontualidade: respeitar o horário de início e termo de actividades

c) Respeito:

➤ cordialidade entre todos os elementos da comunidade escolar;

➤ salvaguarda da integridade física e psíquica de todos os elementos da mesma comunidade.

- d) Responsabilidade:
- promover a defesa, conservação e asseio da Escola;
 - cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola;
 - colaborar na realização das actividades desenvolvidas pela Escola;
 - permanecer na Escola durante o seu horário, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e dando conhecimento à Conselho Executivo;
 - participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
- e) Honestidade:
- colaborar com os responsáveis no apuramento da verdade, no âmbito dos processos instaurados.

CAPÍTULO XII

ESTATUTO DO ALUNO DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Disposições gerais

Artigo 125º

Objecto

1- O Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de Julho, estabelece o estatuto dos alunos os ensinos básico e

secundário da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 126º

Objectivos

1- O estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo, em especial promovendo a assiduidade, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efectiva aquisição de saberes e competências.

SECÇÃO I

Direitos e Deveres dos Alunos

1 - Os previstos no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma da Madeira – Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006, de 4 de Julho.

Subsecção I

Direitos

Artigo 127º

Direito do aluno

1 – São direitos gerais dos alunos:

- a) Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bens sucedidas;
- b) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas,

designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;

c) Beneficiar de apoios e complementos educativos adequados às suas necessidades específicas;

d) Beneficiar de acções de discriminação positiva no âmbito dos serviços de acção social escolar;

e) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar, sendo salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;

f) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, sendo o encarregado de educação imediatamente informado e o aluno encaminhado para o Centro de Saúde/ Hospital, acompanhado por um funcionário;

g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

h) Utiliza as instalações a si destinadas, assim como outras, com a devida autorização;

i) Constituir associações de estudantes nos termos da lei;

j) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores, directores de turma e órgão de gestão da escola;

k) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;

l) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do regulamento interno da escola e do projecto educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento;

m) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;

n) Eleger e ser eleito para órgãos e cargos a nível de escola, nos termos da legislação em vigor;

o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

p) Conhecer o Regulamento Interno da escola;

q) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;

r) Beneficiar de outros direitos que legalmente lhe sejam atribuídos;

s) Ter tolerância de 10 minutos no 1º tempo do turno da manhã e no 1º tempo do turno da tarde, desde que os atrasos não sejam sistemáticos e devidamente justificados;

t) Receber do Director de Turma toda a informação relacionada com:

- matrículas;
- acção social escolar;
- apoios educativos;
- actividades de tempos livres;
- faltas e sua justificação;
- interrupções lectivas;
- avaliação;
- Regulamento Interno da Escola.

u) Recorrer, em primeiro lugar, ao Director de Turma para a resolução de problemas escolares;

v) Usufruir do seguro escolar (de acordo com as normas em vigor) nas seguintes condições:

- acidentes ocorridos dentro da Escola, desde que não provocados por terceiros;
- acidentes ocorridos no percurso casa/Escola e vice-versa;
- acidentes ocorridos em visitas de estudo ou outras actividades organizadas pela Escola.

w) Ser premiado quando os seus comportamentos se revelem meritórios em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade social, na Escola ou fora dela,

x) Compete ao Conselho de Turma, no final do ano lectivo, propor ao Conselho Executivo, o(s) aluno(s) que se destacou(aram) ao longo do ano pelo comportamento, aproveitamento, assiduidade e condutas meritórias em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela;

y) Deverá o Conselho Executivo, sob aprovação do Conselho Pedagógico, premiar os alunos referidos na alínea anterior.

z) Ter acesso ao recinto escolar mediante apresentação do cartão electrónico de aluno.

2- Para além dos direitos referidos no ponto anterior, é de considerar os seguintes:

a) Aceder às salas de aula utilizando o 1º piso. Os alunos portadores de deficiência física ou impossibilitados temporariamente, poderão utilizar o 2º/3º piso, mediante autorização do Conselho Executivo.

b) No início de cada ano lectivo, os alunos que beneficiem da Acção Social Escolar procederão ao levantamento dos manuais escolares a que têm direito. No acto de entrega será preenchido um impresso, no qual consta o estado de conservação dos manuais. Este impresso será entregue ao director de turma para posterior assinatura por parte dos encarregados de educação.

c) sair 5 minutos mais cedo da aula anterior à aula de Educação Física, sempre que não houver intervalo;

d) chegar 5 minutos mais tarde à aula posterior à aula de Educação Física, sempre que não houver intervalo.

e) sair da aula de Educação Física 5 minutos mais cedo, sempre que não houver intervalo.

Subsecção II

Deveres

Artigo 128º

Deveres do aluno

1- São deveres gerais do aluno:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Respeito;
- d) Responsabilidade;
- h) Honestidade.

2- Podem ser considerados deveres específicos os seguintes:

- a) Utilizar as instalações escolares de forma cuidada, informando o funcionário do sector, caso detecte alguma situação anómala.
- b) Manter o telemóvel desligado durante as aulas e guardado na pasta. No caso de incumprimento, o telemóvel será retirado e entregue apenas ao Encarregado de Educação, através do Director de Turma.
- c) O acesso ao recinto escolar só é permitido mediante a apresentação do cartão electrónico do aluno, devidamente conservado. Caso o aluno não seja portador do referido cartão, poderá ser impedido de aceder às instalações da escola, sendo este facto comunicado ao órgão de gestão e Director de turma.
- d) Ser portador da Caderneta Escolar, devidamente preenchida, conforme as instruções do Director de Turma. O incumprimento deste dever implica a advertência ao aluno, por parte do Director de turma e comunicação ao encarregado de educação. Em caso de reincidência, poderão ser aplicadas

outras medidas disciplinares, previstas no estatuto do aluno.

e) Respeitar o toque de entrada e aguardar ordeiramente a chegada do professor junto à sala, não se ausentado sem o aviso da funcionária.

f) Assumir a responsabilidade pelo seu material e de todos os seus pertences, não trazendo para a Escola objectos de valor ou grandes quantias em dinheiro (a Escola não se responsabiliza pelo seu possível extravio).

g) É expressamente proibido:

- o consumo de tabaco, álcool ou droga;
- o uso de linguagem obscena ou ofensiva;
- a prática de jogos, utilização de objectos e comportamentos que possam incomodar, ofender ou ferir a integridade física e/ou moral de qualquer elemento da comunidade escolar.

h) O consumo das substâncias referidas na alínea a) terá como consequência a aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto do aluno.

i) Restituir o material danificado quando provada a acção de acordo, com o Estatuto do Aluno;

j) Perder o direito a qualquer refeição durante dois dias, quando

comprovadamente, for apanhado a atirar comida.

k) Não poderão usufruir, no ano lectivo em curso e/ou seguinte, do material fornecido através do SASE quando seja (m):

- verificada a reincidência da ausência do material, ainda que só numa disciplina;
- verificado extravio ou danificação do material, ainda que numa só disciplina;
- verificadas rasuras, apontamentos ou outras formas de escrita (salvo a emenda de erros do manual);
- verificada a falta de cumprimento do prazo de entrega, junto do SASE, no final do ano lectivo.

l) Não é autorizada a utilização de boné/chapéu na sala de aula, nem mastigar pastilha elástica.

m) Apenas devem frequentar os espaços destinados aos alunos.

n) Serão suspensos os apoios e as refeições aos alunos que beneficiem do apoio pedagógico acrescido, e que tenham 3 faltas injustificadas, sejam elas seguidas ou interpoladas, excepto os alunos com Necessidades Educativas Especiais (conforme o ponto cinco do artigo 112º deste Regulamento).

o) Para além dos deveres referidos nos pontos anteriores, poderão ser definidas, em Conselho de turma, regras de funcionamento das aulas.

p) Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 129º

Faltas

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória (visitas de estudo; acções de sensibilização/informação; apoios), a qual deve ser registada no livro do ponto, de frequência ou noutros suporte administrativos adequados, pelo professor titular, director de turma ou professor tutor, consoante os casos.

2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, o número de faltas corresponde aos tempos de ausência do aluno.

3- As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares (caderno diário; manual escolar e/ou outro material específico previsto para a aula e a caderneta do aluno), resulta na marcação de uma falta de material no registo do professor, devendo a mesma ser informada ao Director de turma. Após a 2ª falta de material, será assinalada FM no livro do ponto, não sendo considerada falta de presença.

4- As faltas injustificadas resultarão na perda de subsídio quando forem atingidas as 10 faltas até 31 de Outubro e mais 5 faltas por mês até 31 de Maio. Caso o aluno num determinado mês não ultrapasse o limite de faltas

injustificadas recupera o subsídio a que tinha direito;

Artigo 130º

Dispensa de actividade escolar

1- (...)

2- Em cada ano lectivo, o aluno não pode beneficiar de dispensas, seguidas ou interpoladas, que perfaçam mais de 10 dias efectivos de leccionação, salvo se o órgão de gestão e administração escolar conceder autorização excepcional baseada na mais-valia.

Artigo 131º

Faltas justificadas

1- O conceito de faltas justificadas, bem como os procedimentos a ter em conta, são constantes nos Artigos 14º e 15º, do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de Julho.

Artigo 132º

Faltas injustificadas / Limite e Efeitos

1- O conceito de falta injustificada, o seu limite e os efeitos nos alunos no âmbito da escolaridade obrigatória ou fora dela, são os constantes nos Artigos 16º, 17º, 18º e 19º, do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de Julho.

SECÇÃO II

Medidas Disciplinares

Artigo 133º

Enquadramento

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

Artigo 134º

Tipificação das medidas disciplinares

1- Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infracção disciplinar é aplicável uma das seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência ao aluno;
- b) Ordem de saída da sala de aula;
- c) Advertência comunicada ao encarregado de educação;
- d) Repreensão registada;
- e) Inibição de participar em actividades de complemento curricular;
- f) Realização de actividades úteis à comunidade escolar;
- g) Suspensão da frequência da escola até cinco dias úteis;
- h) Suspensão da frequência da escola de 6 a 10 dias úteis;
- i) Expulsão da escola no ano lectivo.

2- A ordem de saída da sala de aula só pode ser aplicada quando o comportamento manifestado se revelar incontroável pelo professor e a escola

disponha de espaço devidamente supervisionado para o qual o aluno possa, de imediato, ser encaminhado e a duração do período de permanência no espaço alternativo seja, pelo menos, igual ao tempo remanescente da actividade da qual o aluno foi afastado. Neste sentido, os alunos poderão ser encaminhados para a Oficina de Dúvidas (caso nessa hora funcione).

3- As actividades previstas na alínea f), do ponto 1, poderão ser as seguintes:

- a) jardinagem – ajudar o jardineiro;
- b) refeitório – ajudar nas tarefas

indicadas pelo responsável da mesma;

c) ajudar as funcionárias nas tarefas de manutenção do recinto escolar, quer no exterior quer no interior;

d) ajudar o auxiliar de manutenção;

e) serviço de copa;

4- Restituir e pagar o material danificado quando provada a acção de acordo com o Estatuto do Aluno;

5- As actividades referidas no ponto 3 serão supervisionadas pelo funcionário do sector, onde o aluno estiver a cumprir a medida disciplinar. Terminado o seu cumprimento, o Conselho de Turma deverá avaliar o resultado da mesma, mediante a análise da grelha preenchida pelo respectivo funcionário, fornecida pela Equipa de Intervenção Disciplinar.

6- Aos alunos que tenham demonstrado graves problemas disciplinares ao longo do ano lectivo (esgotadas as medidas de intervenção disciplinar) e que não estejam

abrangidos pela escolaridade obrigatória, ser-lhes-á condicionada a matrícula no ensino diurno.

SECCÇÃO III

Avaliação Dos Alunos

Artigo 135º

Objecto

1- O Despacho nº 12/2006, de 22 de Maio, aprova as medidas de desenvolvimento dos princípios orientadores da avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino básico da Região Autónoma da Madeira, respeitando os princípios definidos no Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro.

2- Nos 2º e 3º ciclos, a avaliação sumativa interna expressa-se:

a) Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas;

b) Numa menção qualitativa de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem, nas áreas curriculares não disciplinares.

3- No 3º ciclo, a avaliação sumativa interna das disciplinas de organização semestral, Educação Tecnológica e

disciplina da área de Educação Artística processa-se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne extraordinariamente no final do 1º semestre e ordinariamente no final do 3º período;

b) A classificação atribuída no 1º semestre fica registada em acta e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita à ratificação do conselho de turma de avaliação no final do 3º período;

c) No final dos 1º e 2º períodos, a avaliação assume carácter descritivo para as disciplinas que se iniciam no 1º e 2º semestre, respectivamente.

3.1 O cálculo para a duração do semestre é feito com base no número de semanas lectivas previstas. Assim, cada semestre será constituído por metade do número de semanas referidos anteriormente.

4 – De acordo com o ponto 15, da parte II, do Despacho referido no ponto anterior, a avaliação dos alunos será feita nos seguintes de acordo com os seguintes critérios:

4.1 -**60%** fichas de avaliação

40% atitudes e valores:

10% trabalhos de casa

10% participação/interesse/trabalho de grupo

10% comportamento

5% material

5% assiduidade e pontualidade

5- As disciplinas com uma componente mais prática (Ed. Visual e Tecnológica; Ed. Visual; Ed. Tecnológica; Ed. Física; Aplicações Informáticas e TIC- Tecnologias de Informação e Comunicação), possuem critérios próprios de avaliação, os quais deverão ser do conhecimento dos alunos e Encarregados de Educação e anexados a este Regulamento.

5.1 No início de cada ano lectivo, será enviada aos Encarregados de Educação uma informação sobre o funcionamento da disciplina de Educação Física. A referida informação será anexada ao presente Regulamento.

6 – Os alunos transitam do 5º para o 6º ano; do 7º para o 8º e do 8º para o 9º ano com:

a) o máximo de 3 níveis negativos, desde que não se inclua a Língua Portuguesa ou;

b) 2 níveis negativos podendo ser um deles Língua Portuguesa.

7 – No final do 2º ciclo podem ser aprovados os alunos que:

a) Tenham obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;

b) Tenham obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz na Área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as

disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

7.1. A decisão referida no ponto anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.

8- Nas fichas de Avaliação, o nível atribuído será, obrigatoriamente de carácter qualitativo, de acordo com o seguinte:

- de 0% a 49% - Não Satisfaz
- de 50% a 70% - Satisfaz
- de 71% a 89% - Satisfaz Bem
- de 90% a 100% - Satisfaz Plenamente

9- A decisão da realização no 9º ano de uma prova global ou de um trabalho final, em cada disciplina ou área disciplinar, compete ao Conselho Pedagógico, aprovando a modalidade e a matriz das provas ou trabalhos, bem como as datas e os prazos da sua realização.

9.1 A escola decidiu pela não realização das referidas provas, caso não surja legislação em contrário.

10- A avaliação sumativa externa do 9º ano é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 9º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e

Matemática, cujo regulamento é dado a conhecer previamente.

11- A realização de Provas Aferidas no final do 2º ciclo é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a prestação de provas no 6º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. O resultado destas provas não comprometem a aprovação/não aprovação do aluno, apenas destinam-se a aferir as aprendizagens/competências previstas para o 2º ciclo do ensino básico.

12- A avaliação das turmas de Percursos Curriculares Alternativos e CEF (Cursos de Educação e Formação) constam em dossier próprio e são dadas a conhecer aos alunos e Encarregados de Educação no início do ano lectivo.

13- Os critérios de avaliação referidos no ponto 4 deste artigo poderão ser alterados no caso dos alunos com Necessidades Educativas Especiais. Nestes casos, os critérios constarão no Programa Educativo Individual do aluno.

CAPÍTULO XIII

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1 – O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na Escola e para com a Comunidade Educativa.

SECÇÃO I

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

Artigo 136º

1- São direitos dos Pais e Encarregados de educação:

- a) Ter acesso ao Regulamento Interno da escola;
- b) Participar nas actividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- c) Ser informado de tudo o que diga respeito aos seus educandos (regime de faltas, sistema de avaliação, material necessário para cada disciplina, etc.);
- d) Ter conhecimento da hora semanal de atendimento pelo Director de Turma do seu educando;
- e) Ser informado sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade dos seus

educandos;

- f) Ser convocado a comparecer na escola, pelo Director de Turma do seu educando, sempre que seja considerado conveniente;
- g) Eleger e ser eleito para os órgãos que exijam a sua representação;
- h) Promover e participar em actividades de interesse para a comunidade escolar;
- i) Ser atendido pela Conselho Executivo sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Director de Turma ou na ausência deste por motivo inadiável;
- j) Recorrer ao Conselho de turma para a reapreciação da avaliação do seu educando no final do ano lectivo, apenas em casos excepcionais, devidamente fundamentados;
- k) Consultar o processo Individual do seu educando, mediante uma solicitação escrita ao Conselho Executivo, devidamente fundamentada. Esta solicitação deverá ser por escrito e entregue nos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

Artigo 137º

1 – São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Colaborar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino – aprendizagem dos seus educandos;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
- e) Zelar para que os seus educandos compareçam nas aulas com o material necessário;
- f) Zelar pela higiene pessoal dos seus educandos bem como pelo uso de vestuário adequado à frequência de uma Instituição de Ensino;
- g) Comparecer na Escola por sua iniciativa para recolher e prestar informações sobre o seu

educando;

- h) Estar presente nas reuniões convocadas pelos órgãos da escola, nomeadamente o director de turma;
- i) Verificar regularmente a caderneta dos seus educandos;
- j) Colaborar com a Escola:
 - nas actividades de enriquecimento do currículo;
 - nas acções de informação e sensibilização no âmbito da orientação escolar e/ou outras;
- k) Responsabilizar-se pelo equipamento/material que o seu educando venha a danificar ou extraviar;
- l) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO XIV ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 138º

Objecto

1- A Portaria nº 39/2008, de 11 de Abril, aprova o Regulamento da Acção Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.

2- O Regulamento da ASE, referido no ponto anterior, enquadra e define os serviços de apoio social prestados pelos estabelecimentos de educação e de ensino públicos e a forma e condições de acesso aos serviços sociais, apoios educativos e benefícios a conceder à frequência das crianças e alunos de todos os estabelecimentos, públicos ou particulares, acrescidos dos Núcleos Infantis de iniciativa pública.

SECÇÃO I

Funcionamento de Refeitórios, bares e papelarias escolares

Artigo 139º

Acesso ao serviço de refeições

1- O consumo das refeições far-se-á na cantina.

2- Podem aceder aos serviços de refeições dos estabelecimento de educação e ensino, as crianças e os alunos que neles se encontrem inscritos e os respectivos funcionários e agentes.

2.1 outros elementos com a devida autorização da Conselho Executivo.

3- Os refeitórios destinados aos alunos dos 2º e 3º ciclos são classificados de tipo 2.

4- O pagamento das refeições para os alunos, professores e funcionários far-se-á através do cartão electrónico.

4.1 Caso a marcação da refeição aconteça no próprio dia do seu consumo, o pagamento da mesma será acrescida

de uma taxa de 30% sobre o valor da refeição.

5- As refeições devem ser tomadas no local designado para o efeito, não sendo autorizada a saída de pratos para fora da cantina.

6 – No início de cada semana deve ser exposta a respectiva ementa, nas instalações da cantina, sala de professores, sala de funcionários e na ASE.

7– Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas nessa semana.

8- O horário de funcionamento da cantina deve estar exposto junto às suas instalações, em local visível e devidamente actualizado.

9– O horário de funcionamento da cantina deve ser respeitado por todos os utentes da comunidade escolar, salvo casos pontuais e com conhecimento da Conselho Executivo.

10- A utilização das instalações da cozinha, por parte de pessoas estranhas ao serviço, far-se-á mediante autorização do Conselho Executivo, ouvido o responsável pelo sector. Para o efeito, os utilizadores deverão cumprir as regras estipuladas, nomeadamente o uso de luvas, gorro e bata/aventail.

11- Não é permitida a saída de equipamentos/utensílios da cozinha para a sua utilização nas aulas, excepto para consumo de alimentos. Nestas situações, haverá uma pessoa

responsável que solicitará a respectiva autorização do Conselho Executivo, que auscultará o responsável pelo sector.

12- Os serviços de limpeza devem iniciar-se após o horário estipulado para o funcionamento da cantina.

Artigo 140º

Acesso ao serviço de lanches

1- O consumo de lanches far-se-á nos respectivos bares.

2- O pagamento dos lanches para os alunos, professores e funcionários far-se-á através do cartão electrónico.

3- Têm acesso ao Bar dos Alunos, os professores, os alunos, os funcionários e os encarregados de educação, quando os últimos forem convocados/convidados pela Escola.

4- Têm acesso ao Bar dos Professores, os professores, funcionários, convidados e outras pessoas, desde que devidamente autorizadas.

5- O preço dos produtos deve estar afixado em local visível.

6- Não é permitida a saída de garrafas do bar dos alunos.

7- A saída de qualquer utensílio pertencente ao bar carece de autorização prévia do Conselho Executivo

8 – O horário de funcionamento dos bares deve estar actualizado e exposto em local

visível, devendo ser respeitado pelos seus utentes.

9- A loiça utilizada nos bares deverá ser devolvida ao balcão.

Artigo 141º

Serviço de Papelaria

1- A Papelaria tem como finalidade possibilitar a compra de material escolar aos alunos, professores e funcionários.

2 – O preço dos artigos escolares deve ser afixado em local visível.

3- Caso seja possível, deverá existir um funcionário designado para os serviços da Papelaria.

4- O horário de funcionamento da Papelaria deve estar junto às suas instalações, exposto em local visível e devidamente actualizado.

CAPÍTULO XV

SERVIÇOS DE APOIO

SECÇÃO I

Reprografia

Artigo 142º

1 – O preço da reprodução de originais deve ser exposto em local visível no interior da Reprografia.

2 – Os originais devem ser entregues com 48 horas de antecedência acompanhados de uma requisição onde conste:

- a) número de exemplares a reproduzir;
- b) sector, disciplina ou docente que requisita;
- c) assinatura legível do requisitante.

3 – São oficiais e gratuitas:

- a) As reproduções destinadas a avaliar os alunos;
- b) Outras reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo;
- c) as reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e comunidade escolar;
- d) As reproduções a cores carecem de autorização do Conselho Executivo.

4 – Têm acesso à Reprografia:

- a) Os docentes, alunos, funcionários e pais/encarregados de educação;
- b) Outras pessoas/entidades autorizadas pela Conselho Executivo.

5 -O horário de funcionamento da Reprografia deve estar exposto junto às instalações, em local visível e devidamente actualizado.

1- A Biblioteca tem como finalidade a consulta bibliográfica, podendo também funcionar como Sala de Estudo.

2- Dado o grau de atenção e compenetração que aquelas actividades exigem deve ser guardado silêncio.

3 – Todo o material da Biblioteca, sendo património da Comunidade Escolar, deve ser respeitado e tratado com o devido cuidado

4- O material danificado ou extraviado é da responsabilidade do requisitante, suportando os seus custos no caso de extravio ou dano.

5- O material deve ser verificado pelo utilizador antes do seu uso.

6- A Biblioteca garante o acesso às obras, mediante duas modalidades:

- a) cedência para consulta imediata;
- b) o empréstimo domiciliário.

7- O acesso às obras, estará sempre dependente do preenchimento de uma ficha, para qualquer modalidade atrás citada.

8- O horário de funcionamento da Biblioteca à comunidade escolar estará afixado junto às suas instalações, em local visível e devidamente actualizado

SECÇÃO II

Biblioteca

Artigo 143º

Funcionamento

SECÇÃO III

Material audiovisual

Artigo 144º

1 – O material audiovisual deve encontrar-se arrumado numa sala designada pela Conselho Executivo para o efeito.

2 – Para a sua utilização é necessário dirigir-se ao PBX, junto à funcionária responsável pelo material, preenchendo uma grelha, onde conste:

- a) designação do equipamento a requisitar;
- b) identificação do requisitante;
- c) data e hora de utilização;
- d) data de requisição;
- e) assinatura legível do requisitante,
- f) data e hora da devolução;
- g) rubrica do responsável pelo sector.

3 – A requisição do material audiovisual deve ser feita com o mínimo de 48 horas de antecedência.

- a) Os serviços não se responsabilizam pelo não cumprimento do prazo estipulado no número anterior.
- b) Não será fornecido material aos alunos mesmo que seja para uso interno.

4 - Depois de entregue o material ao requisitante, este é responsável pelo mesmo durante o período de requisição.

5 – O material requisitado para fora da Escola necessita de autorização prévia do Conselho Executivo e não poderá ultrapassar os 5 dias úteis.

6- A requisição de placares/ vitrinas para a exposição de trabalhos deverá ser feita junto da funcionária, no PBX.

CAPÍTULO XVI

INSTALAÇÕES

Artigo 145º

Objecto

1- A “personalidade” da Escola depende também do trato que for dado às suas instalações. Estas devem ser devidamente tratadas, apetrechadas e actualizadas.

Artigo 146º

Manutenção

1– A limpeza e asseio da Escola constituem obrigação de toda a comunidade escolar.

2 – Todos os detritos devem ser colocados nos recipientes próprios.

3 – A conservação dos espaços verdes e de circulação constituem objecto de cuidado e atenção.

4– É expressamente proibido:

- a) actividades de recreio ou circulação nos espaços verdes.
- b) consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas.
- c) fumar

5- Sempre que detectada qualquer situação anómala, esta deverá ser informada ao funcionário do sector ou ao Conselho Executivo.

Artigo 147º

Cedência de instalações à comunidade

1 – Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das actividades curriculares, de complemento curricular, outras actividades programadas ou em prática; e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.

2 – A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.

3 – Prioridade na ocupação de instalações:

- a) Comunidade Escolar;
- b) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- c) Comunidade local;
- d) Outros.

4- As prioridades podem ser pontualmente alteradas depois de ponderadas a importância da reunião, encontro, actividade, etc.; o seu interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes. Compete à Conselho Executivo decidir sobre a alteração pontual da prioridade.

5- Os pedidos de cedência de instalações da Escola serão efectuados por escrito, incluindo nomeadamente:

- a) identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
- b) instalações que pretende utilizar;
- c) objectivo do pedido;
- d) início e fim da ocupação (hora e dia);
- e) assinatura do solicitante;
- f) o Presidente da Conselho Executivo fará a análise do pedido após o parecer do

Director de Instalações e nomeado o funcionário de apoio.

6- A ocupação pode ser considerada de:

- a) curta duração (máximo 1 dia);
- b) média duração (máximo 10 dias);
- c) longa duração (quando superior aos 10 dias).

7- Os pedidos para ocupação de curta / média duração são feitos ao Presidente da Conselho Executivo, com a antecedência mínima de 15 dias úteis e os de longa duração com o mínimo de 30 dias úteis.

8- Depois de devidamente autorizada a cedência de instalações, entre a Escola e a entidade solicitadora, será estabelecido um compromisso escrito que inclua, nomeadamente:

- a) a responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações;
- b) as contrapartidas ou contributos para a Escola pelo uso das instalações;
- c) no caso de necessidade das instalações cedidas para a concretização da sua actividade, ou por decisão superior, a Escola pode denunciar, com prazo mínimo de 8 dias úteis, o acordo celebrado.

9-Caso seja necessária a presença de um funcionário, aquando a utilização das instalações, o mesmo só assumirá o serviço fora do seu horário laboral, nos casos em que a solicitação for feita pela entidade requisitante, não

competindo à Escola aboná-lo pelas horas prestadas nesses períodos. Nos casos de apoio ao desporto na sequência de protocolos estabelecidos (I.D.R.A.M.) ou por despacho superior, as horas prestadas pelo funcionário serão compensadas em horas/dias de descanso.

10- O funcionário, assinalado no pedido, é responsável pela abertura, vigilância, conservação e encerramento das instalações, devendo participar as anomalias verificadas ao Conselho Executivo.

11- As solicitações para alteração de ocupação devem ser feitas com pelo menos 8 dias úteis de antecedência.

Artigo 148º

Regras de utilização das Instalações Desportivas

1- É expressamente proibido:

- a) comer ou mascar pastilhas elásticas no interior dos recintos desportivos.
- b) os alunos estarem em actividade física e desportiva dentro das instalações na ausência do professor.
- c) os alunos permanecerem nas instalações desportivas sem estarem devidamente equipados (ver normas de utilização das instalações desportivas).

2- Os alunos devem fazer-se acompanhar sempre dos seus objectos pessoais.

3 - Em caso de extravio, a Escola não assume qualquer responsabilidade.

4 - Os alunos só podem permanecer nas instalações desportivas (Pavilhão), durante a frequência das aulas ou dos núcleos mediante a apresentação do cartão da Escola ou do núcleo respectivo.

5 - O acesso às instalações desportivas, para actividades desportivas, por pessoas estranhas à Escola, apenas deverá ser feito após o término do último tempo lectivo (às 18:10).

6 – O acesso ao Pavilhão far-se-á apenas pelo interior da Escola.

CAPÍTULO XVII LABORATÓRIOS

SECÇÃO I

Laboratório de Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Ciências Físico- Químicas

Artigo 149º

1 – Só é permitida a entrada de alunos no Laboratório com a presença de um Professor.

2 – O material a utilizar nas aulas deve ser preparado previamente pelo Professor e transportado pelo mesmo para a sala de aula.

3- O professor deve entregar a requisição do material com 48 horas de antecedência.

4 – Depois de utilizado, o material é levado pelo Professor para o

laboratório, a fim de ser lavado e arrumado.

5 – O material que vai ser utilizado nas aulas deve estar identificado com o nome do Professor que o vai utilizar.

6 – Todo o material que se estrague no decurso de uma aula, deve ser registado em impresso próprio, que se encontra na Reprografia e entregue ao Delegado.

SECÇÃO II

Laboratórios de Informática

Artigo 150º

1 – Os laboratórios de Informática ficam situados nas salas 6, 7A e 7B.

2 – Os laboratórios funcionarão em dois regimes:

- a) regime aberto – as salas estarão disponíveis a qualquer utilizador, sempre com a presença de um responsável ;
- b) regime fixo – as salas estão ocupadas com aulas da disciplina “Aplicações Informáticas” , Informática, Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e Sala Aberta.

3- O acesso aos laboratórios, no regime aberto, faz-se mediante a requisição da sala, junto ao funcionário do PBX.

4- No caso do utilizador da sala aberta ser um aluno, este será obrigado a mostrar o cartão de forma a comprovar que não está a faltar a uma aula.

5 – Têm tratamento prioritário os utilizadores que tenham trabalhos de cariz escolar.

6 – O armazenamento de ficheiros individuais deverá ser feito num dispositivo próprio do utilizador.

7 – É expressamente proibido:

- a) consultar sites de pornografia, xenofobia ou outros menos próprios para a sua formação pessoal e social;
- b) modificar, retirar, ou danificar qualquer equipamento existente na sala;
- c) permanecer no laboratório, mais de duas horas consecutivas, a não ser em casos devidamente justificados.

8- A utilização dos portáteis, do Laboratório móvel, deverá ser feita através de requisição, junto ao PBX, sendo transportados pelos docentes ou alunos devidamente acompanhados.

9- O funcionamento dos laboratórios de informática é definido em regulamento próprio, anexado ao presente regulamento.

10- O horário de funcionamento dos laboratórios será afixado em local visível e devidamente actualizado.

11- Os laboratórios de Informática não podem ser utilizados para aulas de substituição.

CAPÍTULO XVIII

Visitas de Estudo

Artigo 151º

1- Todas as visitas de estudo carecem de autorização do Conselho Executivo,

não devendo por em risco a segurança e integridade física dos intervenientes.

2- As actividades fora do recinto escolar implicam, **sempre**, o **preenchimento integral** de impresso próprio a ser entregue, nos Serviços Administrativos, no mínimo de oito dias úteis antes da realização da mesma.

3- No caso da visita não se realizar, compete ao professor responsável informar, com a maior brevidade possível, os Serviços Administrativos; Encarregada do Pessoal Auxiliar; Encarregados de Educação; Director de turma bem como a Acção Social Escolar (cancelamento das refeições solicitadas).

4- A marcação / confirmação / cancelamento do transporte é da responsabilidade dos Serviços Administrativos.

5- A marcação / confirmação / cancelamento do local a visitar é da responsabilidade do(s) docente(s) organizador(es).

6- Os responsáveis pela realização de visitas de estudo tomarão conhecimento do deferimento das mesmas junto dos Serviços Administrativos.

7- Os docentes que participam na visita de estudo, assinarão os livros do ponto, sumariando "Visita de estudo com a turma...".

8 – Os alunos que não participarem na visita de estudo serão sujeitos à marcação de falta de presença no livro do ponto.

9- Os encarregados de educação deverão ser informados pelo docente responsável pela visita, através da **caderneta do aluno**, de todos os dados referente à mesma.

10- A cada visita de estudo corresponde um relatório, a ser entregue nos Serviços Administrativos até 5 dias úteis após a realização da mesma.

a) No relatório deve constar:

- professor(es) responsável(eis);
- professores que acompanharam;
- local e hora da visita;
- turma(s) envolvida(s);
- cumprimento dos objectivos previstos;
- Descrição sucinta e objectiva da visita;
- Actividades para concretização dos objectivo previstos;
- Assinatura(s) do(s) docente(s) responsável(eis).

b) O modelo a utilizar para o relatório supracitado estará disponível em suporte informático e futuramente no site da escola.

11- As visitas de estudo que envolvam alunos do 6º e 9º anos de escolaridade deverão ser planificadas, na medida do possível, de modo a não penalizar as aulas de Língua Portuguesa e Matemática.

11.1. Na impossibilidade de cumprir o previsto no ponto 11, as aulas das disciplinas referidas serão compensadas em dia e hora a acordar com os alunos.

12- As visitas de estudo com duração superior a um dia só serão autorizadas pelo Conselho Executivo, reunidas as seguintes condições:

- a) Parecer do Conselho de turma;
- b) Parecer do Conselho Pedagógico;
- c) Actas de reuniões com os encarregados de educação;
- d) Entrega do itinerário pormenorizado da visita (horas e actividades a desenvolver).
- e) Caso participe mais do que um docente na visita de estudo, deverá ser entregue no Conselho Executivo e aos encarregados de educação uma relação dos grupos de alunos e respectivo professor responsável;
- f) Autorizações dos encarregados de educação.

13- A não observância de **todos** os itens referido no ponto 13 implica a não autorização da visita por parte do Conselho Executivo, não se responsabilizando por eventuais prejuízos decorrentes desta decisão.

14- As dispensas aos docentes e alunos que participam na visita de estudo, serão concretizadas de acordo com documento anexo a este regulamento.

CAPÍTULO XIX

ACESSO E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR

Artigo 152º

1 - Os membros da comunidade escolar devem fazer-se sempre acompanhar de um documento que permita uma rápida identificação (cartão do aluno, de funcionário, encarregado de educação, visitantes)

2- Os alunos terão acesso à Escola, exclusivamente, pela porta junto à entrada das viaturas.

3- O acesso às salas de aula (entrada e saída), pelos alunos, é feito exclusivamente pelo 1º piso. A utilização dos acessos ao 2º e 3º piso só será autorizada em caso de deficiência física ou impossibilidade motora temporária/definitiva.

4- Não é permitida a circulação de alunos no espaço reservado ao estacionamento nem junto às salas 5 e 6. Durante o decorrer das aulas e nos intervalos, os alunos não podem permanecer nos corredores.

5- A escola não se responsabiliza por alunos ou estranhos que circulem nas vigas de suporte ao tecto do pavilhão, bem como, por danos provocados neste ou por estes durante /fora das aulas.

6 – Aos visitantes será entregue um cartão que indique essa qualidade, mediante a apresentação de um documento de identificação.

7 – É vedado o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou, pelo seu porte ou

conduta, se presume que irão perturbar o funcionamento da Escola.

8 – Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas, excepto aquelas devidamente autorizadas (docentes; funcionários e alunos do Ensino Recorrente) para o efeito ou:

a) transporte de alunos acidentados ou portadores de deficiência;

b) cargas e descargas

c) recolha de resíduos sólidos.

d) viaturas oficiais;

e) outras viaturas autorizadas pelo Conselho Executivo.

9- O parque de estacionamento da escola está dotado de lugares numerados, aos quais corresponde um cartão que será entregue à entrada do parque. À saída, este cartão será devolvido ao responsável pela portaria.

10 – Aos responsáveis pela portaria, compete zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

11- Não será autorizada a saída de alunos durante os intervalos, mesmo autorizados pelo encarregado de educação.

a) A autorização para sair da escola nos feriados, **a meio dos turnos**, é da responsabilidade dos encarregados de educação. A escola não se responsabiliza pelas situações decorrentes desta autorização.

b) A autorização para sair à hora de almoço, o encarregado de educação deverá informar o director de turma, o

qual dará conhecimento ao Conselho Executivo.

c) As saídas para consultas ou outra situação deve estar registada na caderneta do aluno e assinada pelo Encarregado de Educação.

12- No início do ano lectivo será facultada a cada docente uma chave da sala de aula.

CAPÍTULO XX HORÁRIO ESCOLAR

Artigo 153º

1 - Horário Escolar

Turno	Entrada	Saída
Manhã	8:00 horas	9:30 horas
	9:50 horas	11:20 horas
	11:30 horas	13:00 horas
Tarde	13:10 horas	14:40 horas
	15:00 horas	16:30 horas
	16:40 horas	18:10 horas
Nocturno	19:20 horas	20:00 horas
	20:10 horas	20:50 horas

	21:00 horas	21:40 horas
	21:45 horas	22:25 horas
	22:30 horas	23:10 horas

CAPÍTULO XXI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 154º

1 – Todos os cargos previstos neste documento são de aceitação obrigatória.

2 – As reduções de serviço lectivo estabelecidas no presente documento são equiparadas, para todos os efeitos legais, a serviço docente.

3 - Cada estrutura de Gestão Intermédia, inclusive as equipas de trabalho, deverão elaborar o seu regimento, cumprindo os princípios contidos na legislação em vigor, e entregar um exemplar no Conselho Executivo

4– Todos os relatórios elaborados terão de ser entregues nos Serviços Administrativos e posteriormente remetidos ao Conselho Executivo.

a) Os relatórios poderão ser entregues em suporte informático, devidamente identificados;

b) Os relatórios entregues em suporte de papel serão apenas agrafados, facilitando o seu arquivo.

5- As actas, resultantes de reuniões de avaliação, deverão ser entregues no prazo máximo de 5 dias úteis após a realização da mesma.

5.1. Outras actas deverão ser entregues logo após a sua aprovação.

6- A requisição de material deverá ser feita, apenas, pelos Coordenadores/Delegados/Directores de turma nos Serviços Administrativos.

6.1. Na referida requisição deverá constar:

- o serviço requisitante;
- discriminação do material (referindo quantidades, medidas, cores...);
- explicitar a actividade a que se destina o material;
- assinatura legível do requisitante.

7 – Os Órgãos de Administração Escolar regem-se pelo Código de Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 442/91, de 4 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

8 - No início do ano lectivo será facultada a cada docente uma chave da sala de aula.

9- O acesso às arrecadações das disciplinas de Educação Visual; Educação Visual e Tecnológica e

Educação Musical, só será permitido aos docentes das respectivas disciplinas.

10- Outras medidas de carácter urgente, que impliquem o normal funcionamento da Escola, poderão ser tomadas pelo Conselho da Comunidade Educativa.

11- Os dossiers de Coordenação/Delegado/Director de turma/Outras equipas de trabalho deverão estar em local acessível aos docentes directamente interessados e ao Conselho Executivo.

12 – Compete apenas ao conselho da Comunidade Educativa fazer aprovar alterações ao presente Regulamento. No entanto, por despacho superior, quaisquer situação contida neste Regulamento poderá ser alterada. Quando necessário, poderão ser acrescentadas adendas.

13- Toda a legislação referida neste regulamento estará disponível na Reprografia e na Biblioteca.

14 – O presente Regulamento Interno tem a validade de dois anos e entra em vigor após a sua aprovação em Órgão próprio.

Notas:

Decreto Legislativo Regional nº 4/2000/M, de 31 de Janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de Junho