



# Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-escolar da Nogueira

## Regulamento Interno



2010/2014

## Índice

### Preâmbulo

### Capítulo I - Princípios Gerais

Âmbito

Oferta Educativa

Finalidades do estabelecimento

2

### Capítulo II – Estrutura orgânica

Órgãos de Gestão

Secção I - Conselho Escolar

Constituição

Competências

Reuniões de Conselho Escolar

Secção II - Direcção da Escola

Director

Competências

Eleição do Director

Homologação

Mandato

Substituição do Director

Eleição do Substituto Legal

Competências do Substituto Legal

Secção III - Equipas de coordenação

Coordenador de Equipa

### Capítulo III - Reuniões

Pessoal não docente  
Encarregados de Educação  
Director

### Capítulo IV - Gestão de Currículo

3

#### Secção I – Projectos e planos

##### Projectos e planos

Projecto Educativo  
Plano Anual de Actividades  
Curricular de Turma /Grupo  
Plano de Recuperação  
Plano de Acompanhamento  
Plano Individual do aluno

#### Secção II - Actividades curriculares, actividades de enriquecimento e OTL

Actividades Curriculares  
Actividades de Enriquecimento Curricular  
Actividades de Ocupação de Tempos Livres

#### Secção II – Actividades curriculares, actividades de enriquecimento e OTL

Actividades curriculares  
Actividades de enriquecimento curricular  
Actividades de Ocupação de tempos livres

#### Secção III – Apoio Educativo e Substituição

Funcionamento  
Competências  
Critérios de Selecção dos Alunos

#### Secção IV- Apoio de Serviços Especializados



Competências

Procedimentos de referenciação e avaliação

## Capítulo V- Avaliação

Avaliação do Pré-Escolar

Avaliação do 1º ciclo

Reuniões e Entrega da Avaliação do 1º Ciclo

4

## Capítulo VI - Funcionamento

Secção I- Calendário Escolar e Interrupções Lectivas

Calendário Escolar e Interrupções Lectivas

Secção II- Horários

Horário de funcionamento da escola

Penalizações

Horário dos Alunos

Horário dos Docentes

Horas não lectivas dos Docentes

Horário do Pessoal Auxiliar

Secção III - Frequência da Escola

Frequência

Período de adaptação

Secção IV - Faltas, Assiduidade e Pontualidade

Dos Alunos

Dos Docentes

Dos não Docentes

Dos Encarregados de Educação

Procedimento disciplinar em caso de faltas injustificadas dos alunos



## Capítulo VII - Disposições Específicas

### Secção I - Constituição, atribuição de turmas e escolha de horários

#### Subsecção I - Critérios para a Constituição das Turmas

Critérios para a constituição das turmas do Pré-escolar

Critérios para a constituição das turmas do 1º Ciclo

#### Subsecção II - Atribuição de turmas

Continuidade de Funções do Pré-escolar

Continuidade de Funções do 1º Ciclo

#### Subsecção III - Escolha de Horários

Prioridades na escolha de horários do Pré-Escolar

Prioridades na escolha de horários do 1º Ciclo

Substituição de Docentes no pré-escolar

Substituição de Docentes no 1º ciclo

### Secção II - Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

Acesso à Escola

Circulação na Escola

Saídas da Escola

### Secção III – Material escolar

Material escolar

### Secção IV- alimentação

Alimentação

Aniversários

### Secção V- Higiene, Saúde e Seguro Escolar

#### Subsecção I – Higiene

Cuidados de Higiene

Responsabilidade dos Encarregados de Educação

Condições de Higiene

## Procedimento Disciplinar em matéria de higiene

### Subsecção II – Saúde

Saúde e Doenças

Acidente escolar

### Subsecção III - Seguro Escolar

Seguro Escolar

### Secção VI - Visitas de estudo e outras saídas

Visitas de estudo e outras saídas

### Secção VII - Utilização de serviços e espaços específicos

#### Subsecção I - Utilização de serviços

Fotocópias

Impressão de documentos

#### Subsecção II - Espaços específicos

Espaços Físicos Existentes

Utilização dos espaços

Cedência de Instalações

## **Capítulo VII- Direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar**

### Secção I - Direitos e deveres dos alunos

Direitos dos Alunos

Deveres dos alunos

Comportamento Passível de Medida Educativa Disciplinar

Medidas Educativas Disciplin角度 Previstas

Competência para a aplicação de medidas educativas disciplinares

Recurso

## Secção II - Direitos e Deveres do Pessoal Docente

Direitos dos docentes

Deveres dos Docentes

Procedimento Disciplinar aos Docentes

## Secção III - Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

Direitos do Pessoal Não Docente

Deveres do Pessoal Não Docente

Procedimento Disciplinar aos Não Docentes

## Secção IV - Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de educação

Direitos dos Encarregados de Educação

Deveres dos Encarregados de Educação

Deveres dos Encarregados de Educação

Procedimentos a adoptar em situação de violação do binómio  
direitos/ deveres dos Encarregados de Educação

## Capítulo VIII - Disposições finais e transitórias

Casos omissos

Divulgação

Revisão

## Capítulo IX - Disposições Transitórias

Aprovação do presente regulamento

Norma revogatória

Entrada em vigor

## Anexos



**Secretaria Regional de Educação**  
**Delegação Escolar de Santa Cruz**  
**Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira**

## **Preâmbulo**

8

Serve o presente documento / Regulamento Interno, elaborado e aprovado pelo Conselho Pedagógico da instituição à qual se aplica, para dar cumprimento ao disposto na alínea a) do ponto 1, do artigo 13º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de Agosto. (anexo 1)

Constitui-se como o conjunto de regras definidas no sentido de regular o funcionamento da instituição. Nele constam ainda os direitos e deveres de todos os que fazem parte da comunidade escolar.

## **Capítulo I**

### **Princípios Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

- 1) O presente regulamento aplica-se à Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira: aos seus alunos, docentes, pessoal não docente e encarregados de educação.

9

#### **Artigo 2º**

##### **Oferta Educativa**

- 1) A Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira é uma Escola a Tempo Inteiro, regendo-se pela portaria 110/2002 de 14 de Agosto (Anexo 1) e proporciona:
  - a) A educação pré-escolar às crianças desde os três anos de idade, completados até 31 de Dezembro, até à idade de ingresso no Ensino Básico conforme o artigo nº22 do Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M de 2 de Maio. (Anexo 2)
  - b) O Primeiro Ciclo do Ensino Básico às crianças que completem 6 anos de idade até 15 de Setembro, podendo ser admitidas as crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de Setembro a 31 de Dezembro desde que ainda exista vaga na escola. (Portaria nº 61/2009 de 23 de Junho). (Anexo 3)

#### **Artigo 3º**

##### **Finalidades do estabelecimento**

- 1) As finalidades deste estabelecimento são as constantes na Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei nº 46/86 de 14 de Outubro. (anexo4)

## **Capítulo II**

### **Estrutura Orgânica**

#### **Artigo 4º**

#### **Órgãos de Gestão**

- 1) A direcção da Escola é assegurada por órgão próprio:
  - a) Conselho escolar;
  - b) Director Pedagógico e administrativo;
  - c) Substituto Legal.

10

#### **Secção I**

#### **Conselho Escolar**

#### **Artigo 5º**

#### **Constituição**

- 1) Para além do enunciado no artigo 1.7 do Despacho Nº 40/75 de 8 de Novembro. (anexo 5) o Conselho Escolar da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira é composto por todos os docentes que no decorrer do ano lectivo exercem funções neste estabelecimento de ensino:
  - a) Os Educadores de Infância;
  - b) Os Professores do Primeiro Ciclo;
  - c) Os Docentes colocados na Escola afectos ao Gabinete Coordenador de Educação Artística, ao Gabinete do Desporto Escolar e ao Centro de Apoio Psicopedagógico de Santa Cruz;
  - d) A Técnica Superior de Animação Socio-Cultural de Bibliotecas Escolares.

## **Artigo 6º**

### **Competências**

- 1) As competências do Conselho Escolar são as constantes no despacho nº40/75 de 8 de Novembro (anexo 5) e na portaria nº110/2002 da SREC de 14 de Agosto (anexo 1).
  - a) Para além das competências enunciadas nos documentos anteriores a Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira reserva-se ao direito de:
    - i) Nas matérias da competência exclusiva do pré-escolar é garantido o voto de qualidade das educadoras de infância;
    - ii) Nas matérias da competência exclusiva do 1º ciclo é garantido o voto de qualidade aos professores de Primeiro Ciclo.

11

## **Artigo 7º**

### **Reuniões do Conselho Escolar**

- 1) As reuniões do Conselho Escolar podem ser:
  - a) Ordinárias - estas reuniões são calendarizadas no início do ano;
  - b) Extraordinárias - sempre que o director as convoque, por sua iniciativa ou requerimento de 1/3 dos membros do Conselho Escolar;
    - i) Estas reuniões terão de ser convocadas para um dos quinze dias seguintes, observando-se sempre a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data reunião extraordinária.
    - ii) As reuniões extraordinárias devem ter ordem de trabalhos e assunto pertinente.
- 2) As decisões do Conselho Escolar são tomadas por maioria.
- 3) As reuniões realizam-se fora do horário laboral.
- 4) De todas as reuniões será lavrada uma acta, elaborada pelos docentes pertencentes ao Conselho Escolar, de forma rotativa.

- 5) A acta será lida e aprovada no início da reunião seguinte.
- 6) A agenda de trabalhos das reuniões de Conselho Escolar é da competência do Director.

## **Secção II**

### **Direcção da Escola**

12

#### **Artigo 8º**

##### **Director**

- 1) A Direcção da Escola é assegurada por um docente, eleito pelo Conselho Escolar, de acordo com o artigo 12º da portaria nº110/2002 de 14 de Agosto. (Anexo 1)
- 2) Para além das situações previstas na portaria referida no número anterior, o Conselho Escolar reserva-se ao direito de demitir o director, caso este não desempenhe as suas funções adequadamente.
  - a) Esta decisão será tomada por maioria.

#### **Artigo 9º**

##### **Competências**

- 1) As competências do director estão definidas pelo despacho nº40/75 de 8 de Novembro (anexo 5) e na portaria nº110/2002 de 14 de Agosto da SREC (anexo 1).

#### **Artigo 10º**

##### **Eleição do Director**

- 1) A eleição do director é efectuada de acordo com os termos da lei definidos pelo despacho nº40/75 de 8 de Novembro (anexo 5) e na portaria nº110/2002 de 14 de Agosto da SREC (anexo 1).

- 2) Anteriormente à eleição os membros do Conselho Escolar serão indagados sobre o interesse/disponibilidade para a aceitação do cargo.
- 3) O director de Escola poderá ser eleito independentemente da categoria profissional a que pertença. (Q.E., Q.Z.P. ou C).

### **Artigo 11º**

#### **Homologação**

13

- 1) A acta que contém o apuramento final da eleição é submetida à homologação da SREC.

### **Artigo 12º**

#### **Mandato**

- 1) O mandato do director é por quatro anos, de acordo com os termos da lei definidos pelo despacho nº40/75 de 8 de Novembro (anexo 5) e na portaria nº110/2002 de 14 de Agosto da SREC (anexo 1).

### **Artigo 13º**

#### **Substituição do Director**

- 1) O director é substituído pelo substituto legal.

### **Artigo 14º**

#### **Eleição do Substituto Legal**

- 1) O substituto legal é o segundo mais votado, conforme o constante no despacho nº40/75 de 8 de Novembro (anexo 5) e na portaria nº110/2002 de 14 de Agosto da SREC (anexo 1).

## **Artigo 15º**

### **Competências do Substituto Legal**

- 1) Ao substituto legal compete representar o director na sua ausência.

## **Secção III**

### **Equipas de coordenação**

14

## **Artigo 16º**

### **Coordenador de Equipa**

- 1) O conselho escolar escolhe anualmente 3 coordenadores de equipa: coordenador do pré-escolar, do curricular e das actividades de enriquecimento curricular. Aos coordenadores de equipa compete:
  - a) Ser elo de comunicação;
  - b) Auscultar a equipa identificando as situações mais prementes;
  - c) Cooperar com o director de escola na preparação das reuniões de Conselho Escolar Administrativo e Pedagógico.
- 2) Os coordenadores mencionados no ponto anterior, coadjuvam o director na tomada de decisões com carácter de urgência, que não dispõem de tempo para serem analisadas, em reunião de Conselho Escolar.

## **Capítulo III**

### **Reuniões**

#### **Artigo 17º**

##### **Pessoal não docente**

- 1) As reuniões do pessoal não docente realizam-se sempre que o director da instituição o considere oportuno.

15

#### **Artigo 18º**

##### **Encarregados de Educação**

- 1) No início do ano, realiza-se uma reunião geral com os Encarregados de Educação.
- 2) Os docentes definem o horário de atendimento aos Encarregados de Educação, antes do início do ano lectivo.
- 3) O director define o horário de atendimento aos Encarregados de Educação, antes do início do ano lectivo.

## **Capítulo IV**

### **Gestão de Currículo**

#### **Secção I**

##### **Projectos e Planos**

#### **Artigo 19º**

##### **Projectos e planos**

16

A gestão do currículo apoia-se num conjunto de documentos:

- 1) O Projecto Educativo “ é o documento que consagra a orientação educativa escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa” in Artº 3, capítulo I, Decreto Lei nº 4/2000/M de 31 de Janeiro (anexo 6);
  - a) O Projecto Educativo está disponível, para consulta, na secretaria da escola, no placar da entrada e na página de Internet da escola.
  
- 2) O Plano Anual de actividades é “o documento elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão da escola que define em função do Projecto Educativo, os objectivos, a forma de organização e de programação das actividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.” In Artº 3, capítulo I, Decreto Lei nº 21/2006/M de 21 de Junho (anexo 7);
  - a) O Plano Anual de Actividades Curriculares, por ano de escolaridade, está disponível, para consulta, na secretaria da escola, no placar da entrada e na página de Internet da escola.
  
- 3) O Projecto Curricular de Turma/ Grupo “é da responsabilidade do professor titular, em articulação com os docentes das actividades de enriquecimento” e da Educação Especial.” In Artº 13, da Portaria nº 110/ 2002 de 14 de Agosto. (anexo 1)



- a) A parte pedagógica destes projectos está disponível, para consulta, na respectiva sala de aula.
- 4) O Plano de Recuperação, deverá ser elaborado pelo professor titular da turma em Dezembro, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os Pais / Encarregados de Educação e os alunos;
- a) Durante o decurso do 2.º período se surgirem alunos que indiquem dificuldades de aprendizagem, são igualmente submetidos a um plano de recuperação, até à interrupção lectiva respeitante ao período do Carnaval.
- 5) O Plano de Acompanhamento deverá ser elaborado pelo professor titular da turma, no final do ano lectivo, após a avaliação sumativa final, do respectivo ano de escolaridade, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os Pais/ encarregados de Educação e os alunos. Se o aluno mudar de turma, o Plano deve ser entregue ao respectivo docente.
- 6) O Processo Individual do Aluno (P.I.A.) deverá estar de acordo com os n.º 10 a 14 do Despacho n.º 12/2006 de 22 de Maio, (anexo 8) obedecendo a uma estrutura modelo. O P.I.A. encontra-se em capas individuais, fornecidas pela escola;
- a) O P.I.A. encontra-se no armário da sala de aula do respectivo professor;
- b) É garantida a confidencialidade dos dados nele contido, tendo acesso, com marcação prévia, autorização e supervisão do professor titular da turma:
- i) Os professores;
- ii) O aluno;
- iii) Os Pais / Encarregado de Educação;
- iv) Outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.

## **Secção II**

### **Actividades curriculares, actividades de enriquecimento e OTL**

#### **Artigo 20º**

##### **Actividades Curriculares**

- 1) As áreas curriculares regem-se pelo disposto no Decreto-lei n.º 6/2001 de 18 de Janeiro, adaptado à R.A.M. pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M, de 25 de Agosto, ,(anexo 9) e demais legislação complementar (ver Anexo 10 – Ofício circular 5.0.0. 297/09 de 03/07/09).
- 2) No que diz respeito às actividades curriculares do primeiro ciclo do ensino básico, e de acordo com a lei de base do sistema educativo, (Anexo 4) importa registar em regulamento interno o seguinte:
  - a) As actividades curriculares de primeiro e segundo ano de escolaridade funcionam, preferencialmente, no turno da manhã;
  - b) As actividades curriculares de terceiro e quarto ano de escolaridade funcionam, preferencialmente, no turno da tarde;
  - c) A escola, atendendo aos docentes disponibilizados pela Direcção Regional de Administração Educativa, providenciará a modalidade de Apoio Pedagógico Acrescido aos alunos que dele necessitem.

#### **Artigo 21º**

##### **Actividades de Enriquecimento Curricular**

- 1) As actividades de enriquecimento curricular são as definidas pela portaria nº 110/2002 de 14 de Agosto (anexo 1);
  - a) As actividades de enriquecimento curricular constam dos horários da turma e da escola, anexados anualmente a este regulamento;
  - b) O material escolar necessário para as actividades de enriquecimento curricular é providenciado pelos Encarregados de Educação.

- 2) O Plano Anual das A.C.C., por cada actividade, está disponível para consulta, na secretaria da escola.

### **Artigo 22º**

#### **Actividades de Ocupação de tempo livre**

- 1) As actividades de Ocupação de Tempos Livres (O.T.L.) devem ser desenvolvidas nos períodos não ocupados pelas A. C., pelas A.C.C. ou recreios.
- 2) As actividades de O.T.L. são de carácter lúdico / pedagógico, de frequência facultativa e, fundamentalmente, destinam-se a apoiar as famílias. Estas são de oferta obrigatória e preferencialmente para os Pais / Encarregados de Educação que trabalham.

19

### **Secção III**

#### **Apoio Educativo e Substituição**

### **Artigo 23º**

#### **Funcionamento**

- 1) O professor de apoio/substituição desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados nos critérios de selecção e substituirá todos os docentes (curriculares e enriquecimento curricular) sempre que necessário.

### **Artigo 24º**

#### **Competências**

- 1) Aos docentes do apoio/substituição compete:
  - a) Ajudar os alunos a ultrapassar as suas dificuldades;
  - b) Apoiar os docentes na implementação de determinadas estratégias;
  - c) Participar com o docente titular de turma no processo de avaliação.
  - d) Substituir os docentes sempre que necessário.

## **Artigo 25º**

### **Critérios de Selecção dos Alunos**

- 1) Os critérios de selecção são os seguintes:
  - a) Baixo rendimento escolar no ano transacto e corrente;
  - b) Retenções sucessivas;
  - c) Dificuldades de aprendizagem.

## **Secção IV**

### **Apoio de Serviços Especializados**

## **Artigo 26º**

### **Competências**

- 1) O Apoio dos serviços especializados destina-se a:
  - a) Colaborar na identificação / avaliação de casos de crianças com N.E.E.;
  - b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio directo, indirecto e cooperativo, as necessidades especiais diagnosticadas, com base nas características das crianças e com o fim de maximizar o seu potencial;
  - c) Promover a existência de condições que assegurem a inclusão dos alunos com N.E.E., munindo-os com competências que garantam o seu sucesso educativo e a sua inserção na vida activa.

## **Artigo 27º**

### **Procedimentos de referenciação e avaliação**

- 1) Remete-se para o Decreto Legislativo Regional 33/2009/ M de 31 de Dezembro, art.º 18 e 19, secção II (anexo 11).

## **Capítulo V**

### **Avaliação**

#### **Artigo 28º**

##### **Avaliação do Pré-Escolar**

- 1) O processo de avaliação no Pré-escolar é fundamentalmente formativo e incide sobre o projecto curricular, desenvolvido pelas Educadoras de Infância e pelo processo de aprendizagem/desenvolvimento individual e do grupo;
  - a) Compete às Educadoras de cada sala decidir sobre:
    - i) O modelo de avaliação;
    - ii) Os instrumentos a adoptar;
    - iii) A periodicidade da avaliação.
  - b) No final do ano lectivo será dado a conhecer aos Encarregados de Educação e ao Conselho Escolar, o que os alunos sabem e são capazes de fazer, conforme o Ofício Circular nº 5.0.0.-548/07 de 8 de Novembro (Anexo 12).

#### **Artigo 29º**

##### **Avaliação do 1º ciclo**

- 1) O processo de avaliação do 1º ciclo desenvolve-se nas modalidades de avaliação formativa e sumativa de acordo com os seguintes documentos:
  - a) Capítulo III do Decreto de lei 6/2001 de 18 de Janeiro alterado pelo decreto de lei nº 209/2002 de 17 de Outubro, conjugado com o Decreto de lei nº 26/2001/M de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto legislativo nº20/2003/M de 24 de Junho (anexo13);
  - b) Despacho nº 120/2005 de 7 de Dezembro, alterado pelo Despacho nº 12/2006 de 22 de Maio (anexo 14);
  - c) Despacho normativo nº 50/ 2005 de 9 de Novembro (anexo15);
  - d) Despacho Normativo nº1/2005 de 5 de Janeiro, alterado pelo Despacho normativo nº 18/2006 de 14 de Março, rectificado pela declaração de rectificação nº 25/ 2006 de 21 de Abril, alterado pelo despacho normativo nº 5 de 2007 de 10 de Janeiro de 2007 (anexo 16).



## **Artigo 30º**

### **Reuniões e Entrega da Avaliação do 1º Ciclo**

- 1) As reuniões de avaliação e entrega da mesma aos encarregados de educação realizam-se trimestralmente.

## **Capítulo VI**

### **Funcionamento**

#### **Secção I**

#### **Calendário Escolar e Interrupções Lectivas**

##### **Artigo 31º**

##### **Calendário Escolar e Interrupções Lectivas**

23

- 1) O Calendário escolar, e as interrupções lectivas, são definidos anualmente por despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura. Despacho nº41/2010 de 19 de Julho, rectificado a 23 de Julho (anexo 17).

#### **Secção II**

#### **Horários**

##### **Artigo 32º**

##### **Horário de Funcionamento da Escola**

- 1) A Escola Básica do Primeiro ciclo com Pré-Escolar da Nogueira funciona todos os dias úteis entre as oito horas e trinta e as dezoito horas e trinta minutos.

##### **Artigo 33º**

##### **Penalizações**

- 1) Os atrasos na saída estão sujeitos às penalizações em vigor:
  - a) Até 30 minutos - 5€;
  - b) Mais de 30 minutos - 10€ .
- 2) As penalizações referidas nos números anteriores serão pagas na secretaria do estabelecimento no dia imediatamente a seguir dentro do horário de expediente.

## Artigo 34º

### Horários dos Alunos

- 1) Os alunos entram e saem da escola respeitando o horário da turma, salvo quando os encarregados de educação por motivo fundamentado solicitem à escola o contrário;
  - a) Os horários dos alunos do pré-escolar são os seguintes:
    - i) Entrada: das 8.30 às 9.15;
    - ii) Saída: das 17.30 às 18.30;
  - b) Os horários dos alunos do primeiro ciclo – componente curricular – são os seguintes:
    - i) Turno da Manhã: das 8.30 às 13.30;
    - ii) Turno da Tarde: das 13.30 às 18.30;
  - c) Os horários dos alunos do primeiro ciclo – enriquecimento curricular – são os seguintes:
    - i) As Actividades de Ocupação de Tempos Livres do turno da manhã decorrem entre as 8.30 e as 9.30;
    - ii) As Actividades de Enriquecimento Curricular do turno da manhã decorrem entre as 9.30 e as 12.30, podendo excepcionalmente ter início até às 8.30;
    - iii) As Actividades de Enriquecimento Curricular do turno da tarde decorrem entre as 14.30 e as 18.30;
    - iv) As Actividades de Ocupação de Tempos Livres do turno da Tarde decorrem entre as 17.30 e as 18.30;
  - d) Os horários semanais de todas as turmas são anexados anualmente a este regulamento;
  - e) Os horários das refeições dos alunos são os seguintes:
    - i) Lanche da manhã - Pré-escolar 9.30 - 10.00;
    - ii) Lanche da manhã - 1º Ciclo 10.30-11.00;
    - iii) Almoço - pré-escolar 11.45 - 12.30;
    - iv) Almoço - 1º ciclo – alunos das actividades de enriquecimento – 12.30 – 13.30;
    - v) Almoço do 1º ciclo – alunos das actividades curriculares -13.30 - 14.30;
    - vi) Lanche da tarde - pré-escolar 15.00 - 15.30;

vii) Lanche da tarde - 1º Ciclo 15.30 – 16.00.

### **Artigo 35º**

#### **Horários dos Docentes**

- 1) Os horários dos docentes são os seguintes:
  - a) Educadoras de Infância no turno da manhã: das 8.30 às 13.30;
  - b) Educadoras de Infância no turno da tarde: das 13.30 às 18.30;
  - c) Professores no turno da manhã – componente curricular e enriquecimento: das 8.30 às 13.30;
  - d) Professores no turno da tarde – componente curricular e enriquecimento: das 13.30 às 18.30;
  - e) Os professores com horário misto cumprem o disposto para cada uma das situações conforme exerçam as suas funções na manhã ou na tarde;
  - f) O intervalo dos educadores de infância é das 10.00 às 10.30 na manhã e das 15.30 às 16.00 na tarde;
  - g) O intervalo dos professores é igual ao dos seus alunos.

### **Artigo 36º**

#### **Horas Não Lectivas dos Docentes**

- 1) Os docentes cumprem quatro horas semanais de trabalho não lectivo, na escola, com diversos fins, sendo duas horas para reuniões e duas para trabalho no estabelecimento conforme a alínea b do artigo 4 do Despacho nº 87/2008 de 31 de Outubro (anexo 18):
  - a) Para programação das actividades conjuntas da escola;
  - b) Para a realização de tarefas de cariz administrativo/pedagógico (actas, arrumação das salas, preparação das actividades relacionadas com o PAA ou outros);
  - c) Para definição e realização de trabalho conjunto a desenvolver com os alunos no âmbito da interligação entre as componentes curricular, de apoio e de enriquecimento;
  - d) Para desenvolvimento de actividades subordinadas ao desenvolvimento dos projectos pedagógicos em que a escola esteja envolvida;

- e) Para realização de acções de formação;
  - f) Para atendimento aos encarregados de educação;
  - g) Saída de docentes em horário não lectivo para acompanhar os alunos quando e sempre que se considere imprescindível a sua presença;
  - h) Para a avaliação de casos referenciados para a Educação Especial.
- 2) As horas não lectivas cumpridas pelos docentes ficam registadas em impresso próprio. (anexo 19)

### **Artigo 37º**

#### **Horário do Pessoal Auxiliar**

- 1) Os horários do pessoal auxiliar são de sete horas diárias com pausa no turno mais longo e uma hora para almoço. Os horários do pessoal auxiliar são anexados ao presente regulamento. (anexo 20)

### **Secção III**

#### **Frequência da Escola**

### **Artigo 38º**

#### **Frequência**

- 1) O pré-escolar funciona durante onze meses de acordo com o artigo 14º do Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M de 2 de Maio. (Anexo 2)
- 2) A frequência do primeiro ciclo é obrigatória e funciona anualmente segundo o despacho emanado pelo Exmo. Senhor Secretário Regional de Educação e Cultura. (anexo 17)

### **Artigo 39º**

#### **Período de adaptação**

- 1) O horário de adaptação é comunicado aos Encarregados de Educação e visa proporcionar aos alunos que ingressam no pré-escolar, pela primeira vez, as melhores condições de integração.
- 2) O horário do período de adaptação é o seguinte:
  - a) 1º e 2º dias: das 9.00 às 11.00;
  - b) 3º dia: das 9.00 às 12.00;
  - c) 4º dia: das 9.00 às 15.30;
  - d) 5º dia: das 9.00 às 17.00.

### **Secção IV**

#### **Faltas, Assiduidade e Pontualidade**

### **Artigo 40º**

#### **Dos Alunos**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Capítulo III do Decreto-Lei nº26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

### **Artigo 41º**

#### **Dos Docentes**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Decreto-Lei nº100/99 de 31 de Março (Anexo 22) ou para o Decreto-Lei nº59/2008 de 11 de Setembro. (Anexo 23)

## **Artigo 42º**

### **Dos Não Docentes**

- 1) Remete-se para o artigo 45º do capítulo VI do Decreto-Lei nº515/99 de 24 de Novembro. (Anexo 6)

## **Artigo 43º**

### **Dos Encarregados de Educação**

28

- 1) Sempre que os Encarregados de Educação faltem, injustificadamente e de forma sistemática, a reuniões convocadas pela escola será feita uma comunicação escrita, às entidades competentes (Segurança Social e C.P.C.J.).

## **Artigo 44º**

### **Procedimento Disciplinar em caso de faltas injustificadas dos alunos**

- 1) Sempre que o aluno falte mais de duas vezes na mesma semana, os docentes ou a direcção da Escola tomam os seguintes procedimentos:
  - a) Contactar o Encarregado de Educação para apurar a razão das faltas;
  - b) Estabelece um segundo contacto escrito com o Encarregado de Educação, caso não se verifique a alínea a;
  - c) Se a situação se tornar recorrente, a escola entende a atitude do Encarregado de Educação como acto negligente, e comunica-a à C.P.C.J. de Santa Cruz, para que tome as diligências necessárias à resolução do problema.

## **Capítulo VII**

### **Disposições Específicas**

#### **Secção I**

#### **Constituição, atribuição de turmas, escolha de horários**

29

#### **Subsecção I**

#### **Critérios para a Constituição das Turmas**

##### **Artigo 45º**

##### **Critérios para a constituição das turmas do Pré-escolar**

- 1) Definem-se por ordem de prioridade os seguintes critérios para a constituição de turmas de pré-escolar:
  - a) Uniformidade da faixa etária;
  - b) Dispersão dos Comportamentos disruptivos;
  - c) Continuidade do grupo de crianças ao longo do Pré-escolar.

##### **Artigo 46º**

##### **Critérios para a constituição das turmas do 1º Ciclo**

- 1) Definem-se por ordem de prioridade os seguintes critérios para a constituição de turmas de 1º ciclo:
  - a) Uniformidade das aprendizagens curriculares em função do ano em que o aluno está matriculado;
  - b) Uniformidade da faixa etária: -1ºAno:6/7 anos; -2ºAno:7/8/9 anos; -3ºAno:8/9/10 anos; -4ºAno:9/10/11/12 anos;
  - c) Proximidade do desenvolvimento psicológico;
  - d) Dispersão dos comportamentos disruptivos;
  - e) Continuidade do grupo de crianças ao longo do ciclo;
  - f) Dispersão dos casos de currículos diferenciados.

## **Subsecção II**

### **Atribuição de turmas**

#### **Artigo 47º**

#### **Continuidade de Funções do Pré-escolar**

- 1) A todas as Educadoras é salvaguardada a continuidade das funções sempre que se mantenha o grupo de alunos.

30

#### **Artigo 48º**

#### **Continuidade de Funções do 1º Ciclo**

- 1) A todos os Professores é salvaguardada a continuidade das funções sempre que verifique uma das seguintes situações:
  - a) Continuidade de turma – componente curricular do 1º ao 4º ano;
  - b) Continuidade da actividade de enriquecimento curricular;
  - c) A continuidade de funções não implica em nenhuma circunstância a alteração dos turnos das actividades curriculares dos alunos;
  - d) As novas situações que surjam serão avaliadas e decididas pela maioria do Conselho Escolar e de acordo com as indicações da Secretaria Regional de Educação e Cultura.

## **Subsecção III**

### **Escolha de Horários**

#### **Artigo 49º**

#### **Prioridades na escolha de horários do Pré-Escolar**

- 1) O Conselho Escolar desta escola, respeitando o definido legalmente, adopta as prioridades na escolha de horários definidas pelo art. nº 2 da Portaria n.º100/2003 de 12 de Agosto da SRE. (anexo 24)

### **Artigo 50º**

#### **Prioridades na escolha de horários do 1º Ciclo**

- 1) O Conselho Escolar desta escola, respeitando o definido legalmente, adopta as prioridades na escolha de horários definidas pela Portaria nº 114/96 de 26 de Junho da SER alterada pela portaria n.º11-B/99 (anexo25).

31

### **Artigo 51º**

#### **Substituição de Docentes no pré-escolar**

- 1) Na falta de uma educadora de infância a escola procurará assegurar o acompanhamento dos alunos;
  - a) A substituição das educadoras titulares de sala é garantida pelas educadoras de apoio/substituição;
  - b) Não havendo educadoras suficientes para assegurar o serviço, a auxiliar de acção educativa, afecta à sala, assegurará a vigilância e cuidado das crianças, pelo tempo que se verifique necessário;
  - c) Evitar-se-á que o disposto no ponto anterior perdure por mais de cinco horas lectivas.

### **Artigo 52º**

#### **Substituição de Docentes no 1º ciclo**

- 1) Na falta de um professor, a escola procurará providenciar a substituição do mesmo;
  - a) Quando um professor titular de turma falta, é substituído pelo professor de apoio e substituição;
  - b) Na falta dos dois anteriores os alunos são distribuídos pelas turmas curriculares dos anos de escolaridade mais próximos (1º e 2º ano, 3º e 4º ano);
  - c) Se o professor das actividades de enriquecimento curricular faltar, a sua substituição é assegurada em primeiro lugar pelo professor de apoio e substituição, e em caso de impossibilidade dos supracitados os alunos serão distribuídos pelas restantes salas das actividades;

- d) A distribuição dos alunos faz-se atendendo à proximidade de idade e de forma que o número de alunos por sala, seja o mais semelhante possível. Após a distribuição dos alunos cada actividade não deverá ter mais de 25 alunos;
- e) Sempre que um professor antevêja a necessidade de falta, deverá comunicá-lo à escola no cumprimento do legalmente disposto, e atendendo à evidente ajuda que consiste a programação das actividades para os alunos e para o docente em substituição.

## **Secção II**

### **Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar**

#### **Artigo 53º**

##### **Acesso à Escola**

- 1) No que concerne ao acesso à Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira determina-se o seguinte:
  - a) É vedado o acesso a qualquer pessoa não autorizada ao edifício ou pátios da escola;
  - b) A autorização é dada pelo director da escola ou pessoa que o substitua;
  - c) Os Encarregados de Educação não têm acesso à escola, sem a devida autorização do director ou professor, salvo nas horas de atendimento e de entrada ou saída das aulas.
  - d) O acesso à Escola é feito:
    - i) Pela porta do pré-escolar, para os alunos de pré-escolar;
    - ii) Pela porta principal do Edifício I para o primeiro ciclo;
    - iii) Pela porta de serviço do lado poente para os fornecedores de bens e serviços;
    - iv) Nos dias de chuva intensa os alunos do 1º ciclo podem aceder ao Edifício II pelo portão do campo de jogos;
  - e) Os Encarregados de Educação não têm acesso à escola, sem a devida autorização do director ou professor, salvo nas horas de atendimento e de entrada ou saída das aulas.

## **Artigo 54º**

### **Circulação na Escola**

- 1) No que concerne à circulação nos espaços abertos da Escola, determina-se o seguinte:
  - a) Os encarregados de educação dos alunos de 1º ciclo aguardam os alunos no pátio de acesso ao Edifício I;
  - b) Os alunos do 1º ciclo usam os pátios e o campo de jogos compreendidos entre o edifício I e II;
  - c) Os demais espaços abertos da escola estão vedados a todas as crianças;
  - d) Os alunos de pré-escolar usam o pátio do pré-escolar em exclusividade.

## **Artigo 55º**

### **Saídas da Escola**

- 1) No que respeita às saídas da Escola, determina-se o seguinte:
  - a) Ao final das aulas os alunos saem da Escola acompanhados do Encarregado de Educação ou de outra pessoa designada e mencionada na declaração/autorização preenchida no início do ano lectivo e devidamente assinada pelo Encarregado de Educação;
  - b) Os alunos só podem sair da escola sozinhos quando haja autorização escrita dos Encarregados de Educação;
  - c) Os alunos só podem sair da Escola durante o período de aulas:
    - i) Acompanhados pelo professor ou Auxiliares de Acção Educativa designados para a participação em actividades programadas;
    - ii) Acompanhados pelo encarregado de educação e depois de apresentarem devida justificação/autorização por escrito;
  - d) Sempre que o aluno do 1º ciclo abandonar sem autorização o recinto escolar:
    - i) O Conselho Escolar não se responsabiliza pelo que lhe possa suceder;
    - ii) Ser-lhe-á marcada falta;
    - iii) Será comunicado por escrito ao Encarregado de educação.

## **Secção III**

### **Material Escolar**

#### **Artigo 56º**

#### **Material Escolar**

- 1) O desenvolvimento das actividades escolares pressupõe o uso de materiais fornecidos pelos Encarregados de Educação.
- a) No final de cada ano lectivo será disponibilizada uma lista de material por grupo de pré-escolar e por ano de escolaridade, o qual deverá ser adquirido antes do início de cada ano lectivo;
- b) A realização de actividades pontuais (festividades) poderá implicar a compra de material específico. Só desenvolverão essas actividades os alunos cujos Encarregados de Educação providenciem a compra dos materiais necessários. Os alunos que não tragam o material realizam actividades alternativas;
- c) Os alunos devem fazer-se acompanhar diariamente dos materiais escolares específicos, indispensáveis à realização, nas melhores condições, de cada actividade;
- d) Todo o material escolar deve manter-se preservado, limpo e em boas condições de utilização;
- e) A não apresentação do material escolar pressupõe a marcação de falta de material;
- f) O aluno de 1º ciclo é o primeiro e último responsável pelo seu material escolar, pelo que está obrigado à vigilância e ao cuidado do mesmo, dentro e fora da sala de aula.

## **Secção IV**

### **Alimentação**

#### **Artigo 57º**

#### **Alimentação**

- 1) Remete-se para a Portaria nº 32/2010 de 31 de Maio. (Anexo 26)

## **Artigo 58º**

### **Aniversários**

- 1) Se os Encarregados de Educação o desejarem podem providenciar o que entenderem necessário para que os educandos festejem o aniversário com os colegas.

35

## **Secção V**

### **Higiene, Saúde e Seguro Escolar**

#### **Subsecção I**

##### **Higiene**

#### **Artigo 59º**

##### **Cuidados de Higiene**

- 1) Os alunos estão obrigados aos cuidados de higiene.

#### **Artigo 60º**

##### **Responsabilidade dos Encarregados de Educação**

- 1) Os encarregados de educação são os únicos responsáveis pela higiene dos alunos.

#### **Artigo 61º**

##### **Condições de Higiene**

- 1) Quando o aluno não apresenta as condições de higiene (corporal, vestuário ou calçado) indispensáveis ao normal convívio com os colegas, o docente deve apelar ao respectivo encarregado de educação para que tome as medidas necessárias ao suprimento do referido problema.

## **Artigo 62º**

### **Procedimento Disciplinar em matéria de higiene**

- 1) Se após três chamadas de atenção, por escrito, o problema persistir, o professor deverá comunicá-lo à Direcção da Escola para que sejam tomadas providências:
  - a) Convocar o Encarregado de Educação para reunião na escola;
  - b) Comunicação aos órgãos e ou instituições competentes para actuar na matéria (Segurança Social e Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco).
  
- 2) Em situações de pediculose os alunos só deverão regressar à escola quando a mesma estiver erradicada.

## **Subsecção II**

### **Saúde**

## **Artigo 63º**

### **Saúde e Doenças**

- 1) As crianças às quais seja diagnosticada doença infecto-contagiosa não podem frequentar a escola sob pena de prejudicarem os restantes alunos; retomam a actividade escolar mediante a apresentação de atestado médico.

## **Artigo 64º**

### **Acidente escolar**

- 1) Sempre que ocorra um acidente, serão tomadas as medidas necessárias de acordo com a gravidade da situação.

### **Subsecção III**

### **Seguro Escolar**

#### **Artigo 65º**

#### **Seguro Escolar**

- 1) A escola desencadeará os mecanismos previstos para o acompanhamento dos alunos aos serviços públicos de saúde sempre que a análise da situação dos alunos o justifique, atendendo o seguinte procedimento:
  - a) O docente ou auxiliar que estiver mais perto do aluno no momento da ocorrência providencia o acompanhamento do aluno até local onde possa ser feita uma primeira avaliação;
  - b) É comunicado ao Encarregado de Educação, telefonicamente o sucedido, solicitando-lhe que acompanhe o aluno ao serviço de saúde (centro de saúde ou hospital);
  - c) Caso o Encarregado de Educação não possa acompanhar o aluno, uma auxiliar/docente a designar no momento fá-lo-á, ficando o Encarregado de Educação com a obrigatoriedade de comparecer ao local com a maior brevidade;
  - d) Qualquer docente da escola providenciará o preenchimento dos impressos necessários;
  - e) De acordo com a gravidade da ocorrência e de forma a minorar os constrangimentos ao aluno, este deslocar-se-á para o serviço de saúde de ambulância;
  - f) As despesas decorrentes (transporte, medicamentos ou outros) são de imediato da responsabilidade dos encarregados de educação e podem, após análise do acidente, ser reembolsadas pelo seguro escolar.

## **Secção VI**

### **Visitas de estudo e outras saídas**

#### **Artigo 66º**

##### **Visitas de Estudo e Outras Saídas**

- 1) Para o desenvolvimento dos Projectos Curriculares de Escola, de Grupo e de Turma, os docentes poderão realizar visitas de estudo ou outras saídas:
  - a) Sempre que as mesmas se realizem, os encarregados de educação tomarão conhecimento do programa da actividade mediante informação escrita fornecida pelos professores envolvidos na preparação dessa actividade;
  - b) Os encarregados de educação manifestarão a sua anuência por escrito no suporte promovido para o efeito (caderneta do aluno);
  - c) Só poderão participar nas actividades os alunos que comprovem a referida autorização;
  - d) Quando as saídas implicarem comparticipação dos encarregados de educação, estas deverão ser entregues ao professor titular de turma com a devida antecedência;
  - e) São os docentes que organizam a visita de estudo/saída;
  - f) Quando os alunos não tenham autorização para participar nas visitas de estudo ou saídas propostas compete à escola assegurar a sua permanência na mesma.

## **Secção VII**

### **Utilização de serviços e espaços específicos**

#### **Subsecção I**

##### **Utilização de serviços**

#### **Artigo 67º**

##### **Fotocópias**

- 1) A escola dispõe de uma fotocopiadora para apoio administrativo e pedagógico. O uso deste recurso implica algumas regras;

- a) As fotocópias são para uso exclusivo da escola;
- b) As fotocópias serão distribuídas por turma conforme as indicações da DRPRE (Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos);
- c) As fotocópias são pedidas com a antecedência mínima de um dia.

### **Artigo 68º**

#### **Impressão de documentos**

- 1) Sempre que os docentes tenham de imprimir algum documento para o desenvolvimento das suas aulas, poderão fazê-lo a partir do computador da sala de docentes.

### **Subsecção II**

#### **Espaços específicos**

### **Artigo 69º**

#### **Espaços Físicos Existentes**

- 1) A Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira compreende dois edifícios e vários espaços abertos com várias valências:
  - a) Área do Pré-escolar: 4 salas de aula, 2 casas de banho e 2 gabinetes de apoio;
  - b) Área Comum ao Pré-Escolar e ao Primeiro Ciclo: 1 sala polivalente, 2 gabinetes de apoio, secretaria, sala de professores, cantina e cozinha;
  - c) Área do 1º Ciclo no edifício I: 2 salas de aula, 1 laboratório de informática, 1 biblioteca, e 3 gabinetes de apoio;
  - d) Área do 1º Ciclo no Edifício II: 3 salas de aula, Sala de Educação Especial, sala de apoio, sala de Educação Física, 3 casa de banho, sala de arrumos e gabinete das auxiliares;
  - e) Espaços abertos:
    - i) Pátio de acesso à escola;
    - ii) Pátio do Pré-escolar;
    - iii) Pátio do 1º Ciclo;
    - iv) Campo de jogos;

- v) Pátio de serviço: recepção de mercadorias e recolha de lixo.

## **Artigo 70º**

### **Utilização dos espaços**

- 1) A correcta utilização das salas de aula e dos gabinetes implica o cumprimento de algumas regras:
  - a) Zelar o mobiliário e demais material existente;
  - b) Não danificar as paredes.
  
- 2) Sempre que os docentes pretendam utilizar o laboratório de informática fora do horário da actividade de enriquecimento curricular devem requisitar o mesmo.
  
- 3) O Polivalente é utilizado preferencialmente como sala de aula de Expressão e Educação Musical e Dramática.
  
- 4) Na cantina é garantida a vigilância das refeições pelos docentes e/ou funcionários para o efeito designados.
  
- 5) Os alunos não circulam nos corredores sem acompanhamento ou autorização dos docentes e auxiliares.

## **Artigo 71º**

### **Cedência de Instalações**

- 1) A Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira reserva-se o direito de ceder as suas instalações a organizações e ou instituições que o solicitem para a realização de actividades com pessoal intra ou extra escola, após anuência do Conselho Escolar;
  - a) A cedência de instalações nunca poderá colocar em causa o normal funcionamento da escola;
  - b) É da inteira responsabilidade dessas entidades ou organizações de deixarem os espaços e equipamentos nas mesmas condições em que os encontraram.

## **Capítulo VII**

### **Direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar**

#### **Secção I**

#### **Direitos e deveres dos alunos**

##### **Artigo 72º**

##### **Direitos dos Alunos**

41

- 1) Remete-se para a secção I, capítulo II do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

##### **Artigo 73º**

##### **Deveres dos alunos**

- 1) Remetem-se para a secção II, capítulo II do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

##### **Artigo 74º**

##### **Comportamento Passível de Medida Educativa Disciplinar**

- 1) Todo o comportamento do aluno que contrarie sistematicamente as normas de conduta e de conveniência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações da comunidade educativa deve ser objecto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar.

##### **Artigo 75º**

##### **Medidas Educativas Disciplinares Previstas**

- 1) As medidas educativas disciplinares previstas pelo Conselho Escolar para os alunos que perturbem o normal funcionamento da escola são remetidas para o do artigo

25º do capítulo V do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho.  
(Anexo 21)

- 2) O Conselho escolar reserva-se ao direito de suspender temporariamente a frequência dos alunos nas actividades de enriquecimento curriculares, sempre que essa medida se revele profícua para atenuar/corrigir comportamentos desviantes.

### **Artigo 76º**

#### **Competência para a aplicação de medidas educativas disciplinares**

- 1) Remete-se para o capítulo VI do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

### **Artigo 77º**

#### **Recurso**

- 1) Os encarregados de educação poderão recorrer das medidas disciplinares aplicadas apresentando o seu recurso ao Director da Escola que colocará a situação em apreço ao Conselho Escolar e a quem aquele órgão entenda conveniente, tendo em conta o prazo estipulado pelo artigo 46º, capítulo VIII, secção II do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

## **Secção II**

### **Direitos e Deveres do Pessoal Docente**

### **Artigo 78º**

#### **Direitos dos docentes**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme os artigos 4º a 13º, Capítulo II, secção I do Decreto Legislativo Regional 17/2010/M de 18 de Agosto. (Anexo 27)

### **Artigo 79º**

## **Deveres dos Docentes**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme os artigos 14º a 17º, Capítulo II, secção II do Decreto Legislativo Regional 17/2010/M. (Anexo 27)

### **Artigo 80º**

#### **Procedimento Disciplinar aos Docentes**

- 1) Os Procedimentos disciplinares relativos aos docentes são feitos no estrito cumprimento da legislação em vigor;
  - a) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Capítulo XI do Decreto Legislativo Regional 17/2010/M. (Anexo 27)

### **Secção III**

#### **Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente**

### **Artigo 81º**

#### **Direitos do Pessoal Não Docente**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Capítulo II do Decreto-Lei nº515/99 de 24 de Novembro. (Anexo 6)

### **Artigo 82º**

#### **Deveres do Pessoal Não Docente**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Capítulo II do Decreto-Lei nº515/99 de 24 de Novembro. (Anexo 28)

### **Artigo 83º**

#### **Procedimento Disciplinar aos Não Docentes**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Capítulo VIII do Decreto-Lei nº515/99 de 24 de Novembro. (Anexo 28)

### **Secção IV**

#### **Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de educação**

44

### **Artigo 84º**

#### **Direitos dos Encarregados de Educação**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Artigo 20 do Capítulo IV do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

### **Artigo 85º**

#### **Deveres dos Encarregados de Educação**

- 1) Remete-se para o disposto legal vigente conforme o Artigo 20 do Capítulo IV do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M de 4 de Julho. (Anexo 21)

### **Artigo 86º**

#### **Procedimentos a adoptar em situação de violação do binómio direitos/ deveres dos Encarregados de Educação**

- 1) O Encarregado de Educação que tenha atitudes impróprias para com alunos, professores ou auxiliares reserva-se ao Conselho Escolar o direito de lhe vedar o acesso à Escola.

## **Capítulo VIII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 87º**

##### **Casos omissos**

- 1) Os casos omissos no Regulamento Interno da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Nogueira serão da competência e resolução do Conselho Escolar podendo em situação de urgência ser objecto de resolução de uma comissão de consulta constituída por:
- a) Director;
  - b) Subdirector;
  - c) Coordenador do Pré-escolar;
  - d) Coordenador do Primeiro Ciclo Curricular;
  - e) Coordenador do Primeiro Ciclo Enriquecimento Curricular.

45

#### **Artigo 88º**

##### **Divulgação**

- 1) O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade educativa. Para tal, encontra-se disponível para consulta nos seguintes locais:
- a) No gabinete da direcção;
  - b) Na página Internet da escola: [www.escolas.madeira-edu.pt/eb1penogueira](http://www.escolas.madeira-edu.pt/eb1penogueira)

#### **Artigo 89º**

##### **Revisão**

- 1) Este regulamento será revisto de quatro em quatro anos. Mediante situações excepcionais, como por exemplo a alteração da lei, poderá ser revisto no final do ano lectivo.

## **Capítulo IX**

### **Disposições Transitórias**

#### **Artigo 90º**

#### **Aprovação do presente regulamento**

- 1) O presente Regulamento Interno será aprovado em Conselho Escolar, em Exercício de funções, no ano lectivo 2010/2011

46

#### **Artigo 91º**

#### **Norma revogatória**

- 1) É revogado o Regulamento Interno da Escola do 1º Ciclo com Pré-escolar da Nogueira que estava em vigor.

#### **Artigo 92º**

#### **Entrada em vigor**

- 1) Este regulamento Interno entra em vigor após homologação pela Secretaria Regional de Educação e Cultura.

## Resumo do anexos

**Anexo 1** - Portaria nº 110/2002, de 14 de Agosto

**Anexo 2** - Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M de 2 de Maio

**Anexo 3** - Portaria nº 61/2009 de 23 de Junho

**Anexo 4** - Lei nº 46/86 de 14 de Outubro, Lei 115/ 97 de 19 de Setembro, Lei 49/ 2005 de 30 de Agosto

**Anexo 5** - Despacho nº 40/75 de 8 de Novembro

**Anexo 6** - Decreto Lei nº 4/2000/M de 31 de Janeiro

**Anexo 7** - Decreto Lei nº 21/2006/M de 21 de Junho

**Anexo 8** - Despacho n.º 12/2006 de 22 de Maio

**Anexo 9** - Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M, de 25 de Agosto

**Anexo 10** - Ofício circular nº 5.0.0.- 297/09 de 03/07/09

**Anexo 11** - Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/ M de 31 de Dezembro

**Anexo 12** - Ofício Circular nº 5.0.0.-548/07

**Anexo 13** - Decreto de lei 6/2001 de 18 de Janeiro alterado pelo decreto de lei nº 209/2002 de 17 de Outubro, conjugado com o Decreto de lei nº 26/2001/M de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto legislativo nº20/2003/M de 24 de Junho

**Anexo 14** - Despacho nº 120/2005 de 7 de Dezembro, alterado pelo Despacho nº 12/2006 de 22 de Maio

**Anexo 15** - Despacho normativo nº 50/ 2005 de 9 de Novembro

**Anexo 16** - Despacho Normativo nº1/2005 de 5 de Janeiro, alterado pelo Despacho normativo nº 18/2006 de 14 de Março, rectificado pela declaração de rectificação nº 25/ 2006 de 21 de Abril, alterado pelo despacho normativo nº 5 de 2007 de 10 de Janeiro de 2007

**Anexo 17** - Despacho nº41/2010 de 19 de Julho, rectificado a 23 de Julho

**Anexo 18** - Despacho nº 87/2008 de 31 de Outubro

**Anexo 19** - Registo das horas não lectivas

**Anexo 20** - Horário do pessoal auxiliar

**Anexo 21** - Decreto de Lei nº 26/2006/M de 4 de Julho



**Anexo 22** - Decreto de Lei nº 100/99 de 31 de Março, Decreto de Lei 117/ 99 de 11 de Agosto, Decreto de lei 157/2001 de 11 de Maio

**Anexo 23** - Decreto-Lei nº 59/2008 de 11 de Setembro

**Anexo 24** - Portaria n.º100/2003 da SRE 12 de Agosto, Portaria 138 /2004 de 14 de Julho

**Anexo 25** - Portaria nº 114/96 de 26 de Junho da SRE alterada pela portaria n.º11-B/99

**Anexo 26** - Portaria nº 32/2010 de 31 de Maio

**Anexo 27** - Decreto Legislativo Regional 17/2010/M de 18 de Agosto

**Anexo 28** - Decreto Lei nº515/99 de 24 de Novembro