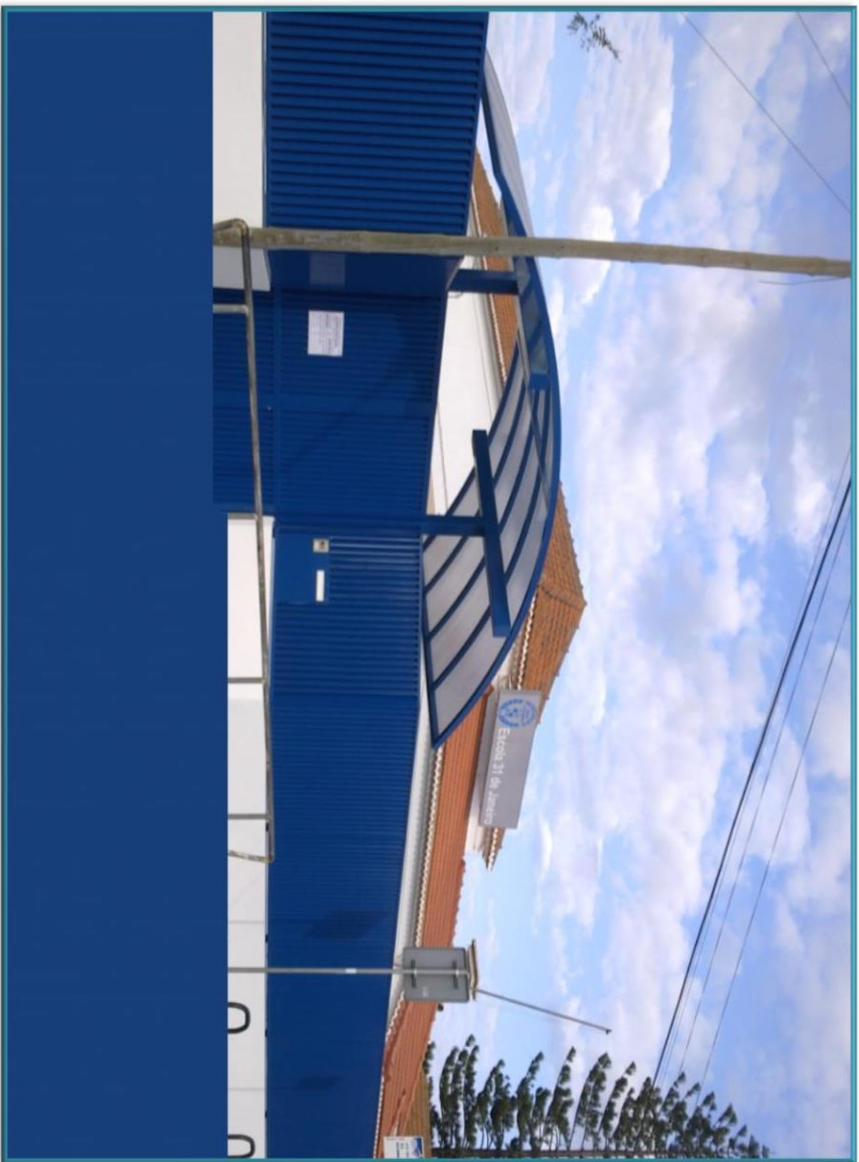


# Associação Escola 31 de Janeiro



## REGULAMENTO INTERNO

**Nota Introdutória:**

Durante o período em que vigorar a pandemia de Covid-19, as regras de saúde pública definidas pela Escola e pelas Autoridades de Saúde, com vista ao bem-estar dos alunos e proteção da sua saúde e aprendizagens sobrepõem-se sempre aos artigos e alíneas do presente regulamento.



## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUÇÃO.....	7
TÍTULO I - DOS ASSOCIADOS.....	7
Capítulo 1º - Admissão .....	7
Artigo 1º - Admissão .....	7
Artigo 2º - Atribuição de número de associado.....	7
Capítulo 2º - Vida Associativa .....	7
Artigo 3º - Direitos e deveres dos Associados .....	7
Artigo 4º - Pagamentos de quotas e serviços.....	7
Artigo 5º - Atraso no pagamento de quotas ou serviços.....	8
Artigo 6º - Registo dos Associados .....	8
Artigo 7º - Atualização do registo de Associados .....	8
TÍTULO II - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	9
Capítulo 1º - Gestão Associativa.....	9
Artigo 8º - Definição .....	9
Artigo 9º - Composição .....	9
Artigo 10º - Delegação de poderes.....	9
Artigo 11º - Sobre os poderes delegados .....	9
Capítulo 2º - Gestão Pedagógica .....	9
Artigo 12º - Definição .....	9
Secção I – Conselho Pedagógico.....	10
Artigo 13º - Definição .....	10
Artigo 14º - Composição.....	10
Artigo 15º - Regime de Funcionamento .....	10
Artigo 16º - Competências.....	11
Artigo 17º - Gratificações .....	11
Capítulo 3º - Estruturas de Coordenação Pedagógica.....	12
Secção I – Departamentos curriculares.....	12
Artigo 18º - Definição .....	12
Artigo 19º - Composição.....	12
Artigo 20º - Regime de Funcionamento .....	13

Artigo 21º - Competências.....	14
Artigo 22º - Coordenador do Departamento Curricular.....	14
Artigo 23º - Competências do Coordenador do Departamento Curricular .....	14
Secção II – Conselho de Ciclo .....	15
Artigo 24º - Definição .....	15
Artigo 25º - Composição.....	15
Artigo 26º - Regime de Funcionamento .....	15
Artigo 27º - Competências.....	16
Artigo 28º - Mandato do Coordenador de Ciclo.....	17
Artigo 29º - Competências do Coordenador de Ciclo.....	17
Secção III – Conselho de Docentes .....	17
Artigo 30º - Definição .....	17
Artigo 31º - Composição.....	18
Artigo 32º - Regime de Funcionamento .....	18
Artigo 33º - Competências.....	19
Artigo 34º - Mandato dos Coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo .....	20
Artigo 35º - Competências dos Coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo .....	20
Secção IV – Conselho de Turma .....	21
Artigo 36º - Definição .....	21
Artigo 37º - Composição.....	21
Artigo 38º - Regime de Funcionamento .....	21
Artigo 39º - Competências.....	22
Secção V – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....	22
Artigo 40º - Definição .....	22
Artigo 41º - Composição.....	22
Artigo 42º - Regime de Funcionamento .....	23
Artigo 43º - Competências.....	23
Secção VI – Educador / Professor Titular / Diretor de turma.....	24
Artigo 44º - Nomeação .....	24
Artigo 45º - Competências.....	24
TÍTULO III – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DACOMUNIDADE EDUCATIVA .....	25
Secção I – Docentes.....	25
Artigo 46º - Direitos.....	25

Artigo 47º - Deveres .....	25
Artigo 48º - Regime Disciplinar.....	27
Artigo 49º - Avaliação de Desempenho.....	27
Secção II – Não Docentes .....	27
Artigo 50º - Direitos.....	27
Artigo 51º - Deveres .....	28
Artigo 52º - Regime Disciplinar.....	28
Artigo 53º - Avaliação de Desempenho.....	29
Secção III – Alunos.....	29
Artigo 54º - Direitos.....	29
Artigo 55º - Deveres .....	30
Artigo 56º - Pontualidade.....	31
Artigo 57º - Faltas .....	32
Artigo 58º - Higiene e Saúde.....	33
Artigo 59º - Avaliação .....	34
Artigo 60º - Quadros de Honra e de Mérito .....	34
Artigo 61º - Medidas Disciplinares .....	35
Artigo 62º - Falta Disciplinar .....	36
Artigo 63º - Regime de Funcionamento dos espaços de Educação Física ou Expressão Físico-Motora.....	37
Secção IV – Encarregados de Educação/Pais.....	38
Artigo 64º - Direitos.....	38
Artigo 65º - Deveres .....	38
TÍTULO IV – ATIVIDADES E SERVIÇOS .....	39
Capítulo 1º - Atividades Curriculares.....	39
Artigo 66º - Definição .....	39
Artigo 67º - Aulas de Substituição .....	40
Artigo 68º - Visitas de Estudo .....	40
Capítulo 2º - Atividades de Enriquecimento Curricular.....	40
Artigo 69º - Atividades de enriquecimento curricular na Educação Pré-Escolar.....	40
Artigo 70º - Atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo.....	40
Artigo 71º - Atividades de enriquecimento curricular no 2º e 3º Ciclos .....	41
Capítulo 3º - Atividades Complementares .....	41
Artigo 72º - Proposta de atividades complementares .....	41
Artigo 73º - Organização das atividades complementares.....	41

Artigo 74º - Horários.....	41
Artigo 75º - Responsáveis pelas atividades complementares.....	41
Artigo 76º - Inscrição .....	42
Artigo 77º - Cobrança .....	43
Capítulo 4º - Serviços.....	43
Secção I - Refeitório.....	43
Artigo 78º - Definição .....	43
Artigo 79º - Obrigações .....	43
Artigo 80º - Apoio .....	43
Secção II – Transporte .....	44
Artigo 81º - Requisição .....	44
Secção III - Bar.....	44
Artigo 82º - Definição de utilizadores.....	44
Artigo 83º - Horário .....	44
Secção IV – Secretaria .....	44
Artigo 84º - Competências.....	44
Artigo 85º - Horário .....	44
Secção V - Biblioteca.....	45
Artigo 86º - Definição .....	45
Artigo 87º - Equipa Responsável.....	45
TÍTULO V – OS FUNCIONÁRIOS.....	45
Capítulo 1º - Disposições Gerais.....	45
Artigo 88º - Definição dos Quadros .....	45
Artigo 89º - Recrutamento .....	45
Artigo 90º - Dispensa, Promoções e Reclassificações de Serviço .....	46
Capítulo 2º - Prestação de Serviços .....	46
Artigo 91º - Regulamentação .....	46
Artigo 92º - Contrato Individual .....	46
Artigo 93º - Seguro de Acidentes de Trabalho .....	46
Artigo 94º - Distribuição de tarefas de carácter urgente .....	46
Artigo 95º - Ausência prolongada ao serviço.....	47
Artigo 96º - Períodos de Férias .....	47
Artigo 97º – Horário de Trabalho .....	47
TÍTULO VI - OS ALUNOS .....	47

Capítulo 1º - Inscrições .....	47
Artigo 98º - Prazo de inscrição.....	47
Artigo 99º - Procedimentos .....	48
Artigo 100º - Vagas para os alunos inscritos .....	48
Artigo 101º - Vagas para os novos alunos .....	48
Artigo 102º - Critérios para preenchimento de vagas .....	48
Capítulo 2º - Horários e Férias .....	48
Artigo 103º - Horários.....	48
Artigo 104º - Horários letivos e atividades extracurriculares.....	48
Artigo 105º - Abertura da Escola .....	49
Artigo 106º - Cumprimento de horários (alunos).....	49
Artigo 107º - Saída de alunos no período letivo .....	49
Artigo 108º - Interrupções do funcionamento das aulas .....	49
Artigo 109º - Cumprimento de horário (funcionários) .....	50
Artigo 110º - Períodos de Férias .....	50
Capítulo 3º - Seguros e Acidentes.....	50
Artigo 111º - Seguro dos Alunos.....	50
Artigo 112º - Procedimentos em caso de acidente .....	50
Artigo 113º - Plano de Segurança e Emergência .....	50
Capítulo 4º - Bens Pessoais.....	51
Artigo 114º - Perdas, danos e extravios.....	51
TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	51
Artigo 115º - Legislação .....	51
Artigo 116º - Omissão.....	51
Artigo 117º - Alterações ao Regulamento Interno .....	51
Artigo 118º - Divulgação .....	52
Artigo 119º - Anexos ao Regulamento Interno.....	52



## INTRODUÇÃO

No presente Regulamento Interno, compilam-se as normas que regulam o funcionamento da Associação Escola 31 de Janeiro.

O presente Regulamento Interno divide-se em Títulos, compartimentados em Capítulos, nos quais se integra o articulado. O Regulamento Interno complementarará os próprios Estatutos da Associação.

## TÍTULO I - DOS ASSOCIADOS

### CAPÍTULO 1º - ADMISSÃO

#### **Artigo 1º - Admissão**

1 - A admissão de associados, seu processamento e classificação, regular-se-á pelos Artigos 3º a 6º dos Estatutos.

#### **Artigo 2º - Atribuição de número de associado**

1 - A Direção atribuirá ao associado admitido, o número de ordem que lhe ficará a corresponder.

### CAPÍTULO 2º - VIDA ASSOCIATIVA

#### **Artigo 3º - Direitos e deveres dos Associados**

1 - Os direitos e deveres dos associados são os consignados nos Artigos 7º a 11º dos Estatutos.

#### **Artigo 4º - Pagamentos de quotas e serviços**

1 - Os associados são responsáveis pelos pagamentos de todas as importâncias correspondentes à frequência das atividades e serviços em que os seus educandos se encontram inscritos.

1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Secretaria ou por transferência bancária e obrigatoriamente até ao dia 10 do mês a que respeitam.

#### **Artigo 5º - Atraso no pagamento de quotas ou serviços**

1 - Aos associados que não liquidem as suas responsabilidades mensais dentro do prazo estabelecido, sem que para o facto haja um motivo suficientemente justificado e aceite pela Direção da Associação, serão enviados dois avisos, o último dos quais fixando uma data inultrapassável para o pagamento do seu débito.

1.1 - Se após a data fixada no último aviso a situação se mantiver, a Direção da Associação reserva-se o direito de agir judicialmente, de modo a ser ressarcida de todos os montantes em dívida, assim como de juros eventualmente devidos.

2 - A Direção da Associação declina toda e qualquer responsabilidade quanto a prejuízos morais ou materiais que possam vir a resultar das penalizações previstas no presente artigo.

#### **Artigo 6º - Registo dos Associados**

1 - A Direção manterá registo dos associados, sendo obrigada a dispor de um ficheiro e de uma listagem numérica dos mesmos.

#### **Artigo 7º - Atualização do registo de Associados**

1 - A Direção procederá, pelo menos uma vez todos os cinco anos, a uma atualização do ficheiro e da numeração dos associados, a qual poderá, no entanto, ter lugar sempre que seja considerada justificável.

## TÍTULO II - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO 1º - GESTÃO ASSOCIATIVA

#### **Artigo 8º - Definição**

1 - A Gestão Administrativa da Associação Escola 31 de Janeiro é da responsabilidade da Direção, nos moldes e com as liberdades de atuação resultantes da lei vigente, do espírito e da letra dos Estatutos e do presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 9º - Composição**

1 - Para efeitos do disposto no anterior, existe uma Secretaria, com o pessoal administrativo e auxiliar julgado indispensável, a qual funcionará em conformidade com as determinações emanadas da Direção.

#### **Artigo 10º - Delegação de poderes**

1 - A Direção delegará no Diretor Pedagógico, sempre que o entender, os poderes que lhe são cometidos pelos Estatutos e pelo presente Regulamento.

#### **Artigo 11º - Sobre os poderes delegados**

1 - Os poderes delegados a que se refere o artigo anterior respeitarão sempre o princípio fundador da Associação, de procura de melhoria dos seus serviços e da oferta de um ensino de qualidade.

### CAPÍTULO 2º - GESTÃO PEDAGÓGICA

#### **Artigo 12º - Definição**

1 - A Gestão Pedagógica é exercida pelo Diretor Pedagógico, que será o representante legal da Associação perante o Ministério da Educação. Em caso de impedimento deste, será exercida por um Diretor Pedagógico substituto, sem qualquer restrição nos seus poderes.

## **SECÇÃO I – CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 13º - Definição**

1 - O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e a orientação da vida educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Toda a atividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios da democracia e participação.

### **Artigo 14º - Composição**

1 – O Conselho Pedagógico é constituído pelo Diretor Pedagógico, Diretor Substituto, Coordenador da Educação Pré-escolar, Coordenador do 1º Ciclo, Coordenador do 2º Ciclo, Coordenador do 3º Ciclo, Coordenador do Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas, Coordenador do Departamento de Ciências Exatas e Experimentais e Coordenador do Departamento de Expressões e Educação Física.

### **Artigo 15º - Regime de Funcionamento**

1 - O Conselho Pedagógico reúne-se:

- a) ordinariamente uma vez por mês, preferencialmente em datas regulares e marcadas com antecedência;
- b) sempre que se ache necessário, por convocatória do Diretor Pedagógico ou do Diretor Substituto.

2 – As reuniões do Conselho Pedagógico serão secretariadas pelos elementos que o compõem em regime de rotatividade, excluindo-se o presidente.

3 - Antes do início da ordem de trabalhos, haverá um período de dez minutos destinado a tratar dos seguintes assuntos:

- a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- b) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados por qualquer membro;
- c) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados pelos órgãos de gestão.

4 - As votações realizar-se-ão por braço no ar.

5 – Em qualquer votação será proibida a abstenção dos membros do Conselho de Pedagógico que estejam presentes e não se encontrem com impedimento legal de intervenção.

6 - Em caso de empate na votação, o Diretor Pedagógico tem voto de qualidade.

### **Artigo 16º - Competências**

1 - Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) elaborar e avaliar o Projeto Educativo e o Projeto Curricular de Escola e aprovar todos os projetos específicos apresentados no âmbito das atividades da Escola;
- b) aprovar critérios de âmbitos mais específicos, nomeadamente no que à avaliação diz respeito, por proposta do departamento respetivo ou de qualquer um dos seus membros;
- c) pronunciar-se sobre matérias de índole disciplinar dos alunos e professores, após elaboração e conclusão de inquérito, decidindo sobre as medidas a adotar;
- d) pronunciar-se e decidir sobre todas as matérias e/ou documentos e processos de índole pedagógica, relativos a turmas e/ou alunos;
- e) preparar o início de cada ano letivo, pronunciando-se sobre horários, turmas, visitas de estudo, festas comemorativas, adoção de livros, etc.
- f) nomear no início de cada ano letivo as equipas de trabalho responsáveis pelo Secretariado de Exames, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Comissão de Avaliação de Desempenho Docente, Comissão de Festas, etc.

### **Artigo 17º - Gratificações**

1 - A Direção da Associação poderá, sempre que o entender, atribuir gratificações mensais extraordinárias aos membros do Conselho Pedagógico.

2 - O Diretor Pedagógico poderá, sempre que o entender, conceder dispensa de serviço em períodos de férias escolares aos membros do Conselho Pedagógico, sempre que do facto não decorra qualquer prejuízo para o serviço.

## CAPÍTULO 3º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

### SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

#### Artigo 18º - Definição

1 - O Departamento Curricular visa assegurar a articulação e gestão curricular, definir medidas e desencadear estratégias com o objetivo de melhorar o ensino das respetivas áreas/disciplinas, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmas ou por grupos de alunos.

#### Artigo 19º - Composição

Departamento	Âmbito Disciplinar
Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas	Português Inglês Francês Espanhol História e Geografia de Portugal História Geografia Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC) Educação para a Cidadania – Responsabilidade Social Terapia da Fala
Departamento de Ciências Exatas e Experimentais	Matemática Ciências Naturais Físico-Química Tecnologias de Informação e da Comunicação (TIC) Xadrez
Departamento de Expressões e Educação Física	Educação Física Educação Musical Educação Visual Educação Tecnológica Expressões Artísticas Expressões Físico-Motoras

## **Artigo 20º - Regime de Funcionamento**

1 - O Departamento Curricular, constituído pelos representantes da Educação Pré-Escolar e por professores do 1º, 2º e 3º Ciclos, reúne:

- a) ordinariamente, por convocatória do Coordenador, uma vez por período;
- b) extraordinariamente, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa de qualquer dos Órgãos de Administração e Gestão da Escola.

2 - As reuniões do Departamento Curricular são secretariadas pelos professores a nomear em regime de rotatividade, de entre os participantes nas referidas reuniões, excluindo o presidente.

3 - O Departamento Curricular só poderá deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

4 - Antes do início da ordem de trabalhos, haverá um período de dez minutos destinados a tratar dos seguintes assuntos:

- a) leitura e aprovação da ata anterior;
- b) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados por qualquer membro;
- c) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados pelos órgãos de gestão.

5 - As votações realizar-se-ão:

- a) por escrutínio secreto e presencial no caso previsto no Artigo 22º;
- b) por votação de braço no ar, nos demais casos.

6 - Será proibida a abstenção dos membros do Departamento Curricular que estejam presentes e não se encontrem com impedimento legal de intervenção.

7 - Em caso de empate na votação o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

8 - Em caso de empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte ou para uma reunião extraordinária e, no caso de se manter o empate na primeira votação dessa reunião, proceder-se-á a votação nominal.

### **Artigo 21º - Competências**

1 - Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação específica proveniente da Direção Pedagógica e/ou serviços do Ministério da Educação;
- b) refletir sobre a avaliação dos alunos e elaborar propostas de critérios, tendo em conta o Projeto Curricular de Escola, o Manual de Procedimentos da disciplina, caso exista, e as diretrizes do Ministério da Educação;
- c) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do Departamento;
- d) proceder à avaliação do Plano Anual de Atividades;
- e) analisar e avaliar o cumprimento das planificações das diversas disciplinas;
- f) realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem.

### **Artigo 22º - Coordenador do Departamento Curricular**

1 - Cada um dos Coordenadores de Departamento é eleito pelos seus pares e tem um mandato de um ano, que poderá ser renovável.

### **Artigo 23º - Competências do Coordenador do Departamento Curricular**

1 - Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

- a) convocar e presidir às reuniões de departamento;
- b) transmitir ao Diretor Pedagógico e/ou ao Conselho Pedagógico os pareceres/necessidades emitidos pelo departamento;
- c) transmitir aos professores do departamento as diretivas pedagógicas recebidas;
- d) elaborar um dossiê, de preferência digital, do qual poderá constar:
  - relação nominal de todos os professores do departamento identificados por disciplina e ano;



- cópia dos horários dos respetivos professores;
- relação dos livros e outros instrumentos de trabalho e apoio;
- atas das reuniões de departamento;
- planificações anuais;
- critérios de avaliação;
- exemplares das Provas Internas de Conhecimentos (PIC) e respetivas informações de prova;
- Projeto Educativo de Escola;
- Projeto Curricular de Escola;
- Regulamento Interno.

## **SECÇÃO II – CONSELHO DE CICLO**

### **Artigo 24º - Definição**

1 - O Conselho de Ciclo é o órgão que visa aferir as competências desenvolvidas nas turmas.

### **Artigo 25º - Composição**

1 - É composto pelo Coordenador e por todos os Diretores de Turma desse ciclo.

2- Sempre que necessário, o Coordenador poderá convocar todos os professores que lecionam nesse ciclo.

### **Artigo 26º - Regime de Funcionamento**

1 - O Conselho de Ciclo é presidido pelo Coordenador de Ciclo. O Diretor Pedagógico ou Diretor Substituto poderá, sempre que o desejar, assistir e participar em qualquer reunião dos Conselhos de Ciclo, cabendo-lhe, nessa situação, assegurar a Presidência.

2 - O Conselho de Ciclo reúne sempre que necessário e é secretariado por professores a nomear em regime de rotatividade, de entre os participantes nas referidas reuniões.

3 - Todas as reuniões devem ser convocadas com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, salvo situações extraordinárias e previstas na lei, via correio eletrônico.

4 - O Conselho de Ciclo só poderá deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

5 - Antes do início da ordem de trabalhos, haverá um período de dez minutos destinado a tratar dos seguintes assuntos:

- a) leitura e aprovação da ata anterior;
- b) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados por qualquer membro;
- c) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados pelos órgãos de gestão.

6 - As votações realizar-se-ão:

- a) por escrutínio secreto e presencial no caso previsto no Artigo 28º;
- b) por votação de braço no ar, nos demais casos.

7 - Será proibida a abstenção dos membros do Conselho de Ciclo que estejam presentes e não se encontrem com impedimento legal de intervenção.

8 - Em caso de empate na votação o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

9 - Em caso de empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte ou para uma reunião extraordinária e, no caso de se manter o empate na primeira votação dessa reunião, proceder-se-á a votação nominal.

### **Artigo 27º - Competências**

1 - Compete ao Conselho de Ciclo:

- a) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades;
- b) programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;

- c) tomar conhecimento, refletir e resolver todos os problemas relacionados com o ciclo que representa;
- d) promover e divulgar junto dos professores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.

#### **Artigo 28º - Mandato do Coordenador de Ciclo**

1 - Cada um dos Coordenadores de Ciclo é eleito pelos seus pares e tem um mandato de um ano, que poderá ser renovável.

#### **Artigo 29º - Competências do Coordenador de Ciclo**

1 - Compete ao Coordenador de Ciclo:

- a) convocar e presidir às reuniões de ciclo;
- b) colaborar diretamente com o Diretor Pedagógico de quem recebe funções;
- c) acompanhar a execução de diretrizes do Diretor Pedagógico e do Conselho Pedagógico;
- d) submeter ao Diretor Pedagógico e ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- e) coordenar a atuação dos respetivos diretores de turma;
- f) orientar as atividades letivas e não letivas;
- g) acompanhar as questões disciplinares;
- h) garantir a articulação do ciclo que representa com os restantes ciclos da Escola;
- i) apresentar ao Diretor Pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **SECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES**

#### **Artigo 30º - Definição**

1 - O Conselho de Docentes é o órgão que visa aferir as competências desenvolvidas nos grupos-turma.

### **Artigo 31º - Composição**

1 - O Conselho de Docentes é composto pelos Coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo, pelas educadoras, professores titulares de turma, professor de Expressões Físico-Motoras, professor de Inglês, de Xadrez, de EMRC, de TIC e a Terapeuta da Fala.

1.1 - Os professores coadjuvantes de Expressões Artísticas estão dispensados de comparecer às reuniões do Conselho de Docentes, devendo, no entanto, reunir previamente com os professores titulares de cada turma.

### **Artigo 32º - Regime de Funcionamento**

1 - O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador do 1º ciclo. O Diretor Pedagógico ou Diretor Substituto poderá, sempre que o desejar, assistir e participar em qualquer reunião do Conselho de Docentes, cabendo-lhe, nessa situação, assegurar a Presidência.

2 - O Conselho de Docentes reúne sempre que necessário e obrigatoriamente no final de cada período letivo.

3 - As reuniões do Conselho de Docentes são secretariadas por professores a nomear em regime de rotatividade, de entre os participantes nas referidas reuniões, excluindo o presidente e os coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo.

4 - Todas as reuniões devem ser convocadas com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, salvo situações extraordinárias e previstas na lei, via correio eletrónico.

5 - O Conselho de Docentes só poderá deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

6 - Antes do início da ordem de trabalhos, haverá um período de dez minutos destinado a tratar dos seguintes assuntos:

- a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- b) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados por qualquer membro;
- c) votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados pelos órgãos de gestão.

7 - As votações realizar-se-ão:

- a) por escrutínio secreto e presencial no caso previsto no Artigo 34º;
- b) por votação de braço no ar, nos demais casos.

8 - Será proibida a abstenção dos membros do Conselho de Docentes que estejam presentes e não se encontrem com impedimento legal de intervenção.

9 - Em caso de empate na votação, o presidente da reunião tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

10 - Em caso de empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte ou para uma reunião extraordinária e, no caso de se manter o empate na primeira votação dessa reunião, proceder-se-á a votação nominal.

### **Artigo 33º - Competências**

1 - Compete ao Conselho de Docentes:

- a) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades;
- b) programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- c) tomar conhecimento, refletir e resolver os problemas relacionados com estes níveis de ensino;
- d) refletir sobre as orientações curriculares adotadas para a Educação Pré-escolar e 1º Ciclo, assim como sobre a planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
- e) definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino/aprendizagem;
- f) discutir e aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos;
- g) discutir e propor medidas de reforço educativo a proporcionar aos alunos, de modo a promover o seu sucesso educativo e viabilizar a concretização dos Projetos de Turma ou de Grupo;
- h) dar o parecer sobre a transição ou retenção dos alunos;

- i) realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respectivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
- j) proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
- k) apreciar casos de natureza disciplinar.

#### **Artigo 34º - Mandato dos Coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1 - Cada um dos Coordenadores é eleito pelos seus pares e tem um mandato de um ano, que poderá ser renovável.

#### **Artigo 35º - Competências dos Coordenadores da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1 - Compete ao Coordenador da Educação Pré-Escolar:

- a) colaborar diretamente com o Diretor Pedagógico e com o Coordenador do 1º Ciclo;
- b) acompanhar a execução de diretrizes do Diretor Pedagógico e do Conselho Pedagógico;
- c) submeter ao Diretor Pedagógico e ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- d) coordenar a atuação dos respetivos Educadores;
- e) orientar as atividades letivas e não letivas;
- f) acompanhar as questões disciplinares;
- g) garantir a articulação do ciclo que representa com os restantes ciclos da Escola;
- h) apresentar ao Diretor Pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2 - Compete ao Coordenador do 1º Ciclo:

- a) convocar e presidir às reuniões de ciclo;
- b) colaborar diretamente com o Diretor Pedagógico;
- c) acompanhar a execução de diretrizes do Diretor Pedagógico e do Conselho Pedagógico;
- d) submeter ao Diretor Pedagógico e ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- e) coordenar a atuação dos professores titulares;
- f) orientar as atividades letivas e não letivas;

- g) acompanhar as questões disciplinares;
- h) garantir a articulação do ciclo que representa com os restantes ciclos da Escola;
- i) apresentar ao Diretor Pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO IV – CONSELHO DE TURMA**

### **Artigo 36º - Definição**

1 - O Conselho de Turma é a estrutura que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos.

### **Artigo 37º - Composição**

1 - O Conselho de Turma é constituído pelo diretor de turma e todos os professores dessa turma.

### **Artigo 38º - Regime de Funcionamento**

1 - O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo diretor de turma.

2 - O Conselho de Turma reúne sempre que necessário e obrigatoriamente no final de cada período letivo.

3 - O Conselho de Turma é secretariado por um professor a nomear no início do ano letivo pelo Coordenador do respetivo ciclo.

4 - O Conselho de Turma só poderá deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

5 - As votações realizar-se-ão por votação de braço no ar.

6 - Será proibida a abstenção dos membros do Conselho de Turma que estejam presentes e não se encontrem com impedimento legal de intervenção.

7 - Em caso de empate na votação, o diretor de turma tem voto de qualidade.

### **Artigo 39º - Competências**

1 - Compete ao Conselho de Turma:

- a) coordenar e implementar o Projeto de Turma;
- b) discutir e aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos, apresentadas nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos;
- c) identificar a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e/ou propor medidas de acompanhamento pedagógico a proporcionar aos alunos, de modo a possibilitar a concretização do Projeto de Turma e o sucesso educativo dos mesmos;
- d) apreciar e procurar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- e) decidir em primeira instância a transição/retenção dos alunos no mesmo ano de escolaridade;
- f) analisar os problemas pedagógicos, educativos e disciplinares dos alunos e propor soluções;
- g) atuar em questões de natureza disciplinar conforme o estabelecido na lei e no regulamento;
- h) colaborar com o diretor de turma no preenchimento das fichas individuais de avaliação, na elaboração de relatórios e na definição de medidas de apoio necessárias;
- i) colaborar com o secretário da reunião na elaboração da respetiva ata, que deve conter a análise da situação escolar dos alunos, as estratégias de recuperação, um balanço do plano anual de atividades e do Projeto de Turma;
- j) dar cumprimento às orientações da Direção, Conselhos Pedagógico e de Ciclo.

## **SECÇÃO V – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

### **Artigo 40º - Definição**

1 - A equipa multidisciplinar, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

### **Artigo 41º - Composição**

1 - A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.



1.1 - São elementos permanentes o Diretor Pedagógico, a Terapeuta da Fala, a Psicóloga e os Coordenadores de Ciclo.

1.2 - São elementos variáveis a educadora, a docente titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, o Técnico de Intervenção Precoce ou outros que intervêm com o aluno.

#### **Artigo 42º - Regime de Funcionamento**

1 - A equipa é coordenada pelo Diretor Pedagógico.

2 - O Coordenador nomeia os elementos variáveis referidos anteriormente, convoca as reuniões e dirige os trabalhos.

3 - A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo.

3.1 - Reunirá também sempre que se ache necessário, por convocatória do Coordenador.

#### **Artigo 43º - Competências**

1 - Compete à equipa multidisciplinar:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) equacionar e propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- d) elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos na legislação em vigor;
- e) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.

## **SECÇÃO VI – EDUCADOR / PROFESSOR TITULAR / DIRETOR DE TURMA**

### **Artigo 44º - Nomeação**

1 - O Educador/Professor Titular/Diretor de turma é nomeado pelo Diretor Pedagógico tendo em atenção o seu perfil, privilegiando uma relação de continuidade pedagógica.

### **Artigo 45º - Competências**

1 - Compete ao Educador/Professor Titular/Diretor de turma:

- a) promover junto do Conselho de Docentes/Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola;
- b) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo/turma e às características de cada aluno;
- c) fazer um acompanhamento individualizado dos alunos, promovendo a sua integração na comunidade escolar;
- d) conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, bem como os documentos oficiais internos necessários para o bom desempenho das suas funções;
- e) comunicar ao Coordenador de Ciclo e/ou Diretor Pedagógico situações relevantes;
- f) informar regularmente os Encarregados de Educação do percurso escolar e educativo dos seus educandos;
- g) coordenar a implementação do Projeto de Turma /Grupo;
- h) elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta;
- i) coordenar a implementação de Medidas de Acompanhamento Pedagógico;
- j) colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva na elaboração de Relatórios Técnico-Pedagógicos e/ou Programas Educativos Individuais;
- k) propor aos Encarregados de Educação a avaliação especializada, após solicitação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- l) elaborar registos escritos de todas as reuniões com os Encarregados de Educação;
- m) reunir com os respetivos Encarregados de Educação no início de cada ano letivo e no final de cada período e, em casos extraordinários, após as reuniões intercalares;

- n) dar sempre conhecimento ao Encarregado de Educação das decisões dos Conselhos de Docentes/Turma e/ou de Ciclo respeitantes a questões do foro disciplinar, envolvendo-o na resolução dos problemas de forma participada e conforme o espírito da legislação em vigor.

## **TÍTULO III – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I – DOCENTES**

#### **Artigo 46º - Direitos**

1 - É direito do docente:

- a) ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) participar no processo educativo;
- c) participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa;
- d) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
- e) usufruir de apoio técnico, documental e material;
- f) ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
- g) fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar;
- h) exprimir-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros.

#### **Artigo 47º - Deveres**

1 - É dever do docente:

- a) contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
- b) respeitar cada aluno como pessoa, evitando expressões que possam contribuir para uma perspetiva negativa da imagem do aluno;
- c) manter um efetivo ambiente de aprendizagem;
- d) revelar competência e autocontrolo;

- e) ser assíduo, pontual e desempenhar o seu trabalho com zelo, competência e dedicação;
- f) aplicar o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno nas suas práticas;
- g) na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, acompanhar os alunos nos intervalos, à hora do almoço e do lanche;
- h) sensibilizar os alunos para a manutenção da limpeza do espaço escolar dentro e fora das aulas, para o respeito pela natureza e preservação dos meios dispostos ao seu serviço, para a valorização da estética e da higiene e para saberem comportar-se de acordo com o local em que se encontram;
- i) utilizar uma linguagem correta, promovendo o seu bom uso por parte dos alunos;
- j) revelar um comportamento adequado, quer na forma de se apresentar quer na forma de estar em aula, de forma a não ferir sensibilidades;
- k) planificar as aulas tendo em conta as características dos alunos;
- l) na Educação Pré-Escolar e no 1º ciclo, a educadora ou o professor titular acompanha a turma nas aulas de Expressões, Inglês (3º e 4º ano), TIC e Xadrez;
- m) ser rigoroso nas entradas e saídas das salas de aula. Sob nenhum pretexto deve ausentar-se das salas de aula e deixar a turma sem a supervisão de um funcionário.
- n) no 2º e 3º Ciclos, ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, devendo esta ficar fechada durante o intervalo;
- o) acompanhar os alunos até à saída dos balneários, no caso dos professores de Educação Física ou Expressão Físico-Motora, Natação ou Karaté;
- p) reportar qualquer incidente que julgue relevante ao Diretor Pedagógico para que se possa agir atempadamente na procura da melhor solução;
- q) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis e equipamentos informáticos durante as aulas e reuniões, exceto quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com as atividades em curso;
- r) não captar sons ou imagens de alunos, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos respetivos Encarregados de Educação;
- s) não difundir fora da Escola, nomeadamente via Internet, sons ou imagens que permitam a identificação de alunos, devendo privilegiar-se a captação de imagem de longe e de ângulos em que as crianças não sejam facilmente identificáveis;
- t) cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;

- u) participar por escrito em cada ano letivo ao Diretor Pedagógico/Direção da Escola a pretensão de lecionar particularmente alunos que estejam ou hajam estado, nesse mesmo ano, matriculados no estabelecimento e abster-se de lecionar particularmente os seus próprios alunos. A prestação destes serviços requerer uma aprovação por escrito no prazo de cinco dias úteis.

#### **Artigo 48º - Regime Disciplinar**

1 - O incumprimento de deveres por parte do docente está sujeito ao regime disciplinar expresso nas orientações legais.

2 - Ao docente que infringir o Regulamento Interno da Escola poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- a) advertência verbal;
- b) repreensão escrita;
- c) inquérito disciplinar.

2.1 Na sequência do inquérito disciplinar, o Conselho Pedagógico toma conhecimento do mesmo e decide em conformidade as medidas a adotar, sendo estas posteriormente analisadas pela Direção da Associação.

#### **Artigo 49º - Avaliação de Desempenho**

1 - A avaliação do desempenho do pessoal docente regula-se pelas orientações legais, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho em vigor.

### **SECÇÃO II – NÃO DOCENTES**

#### **Artigo 50º - Direitos**

1 - É direito do pessoal não docente:

- a) ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) participar em ações de formação;
- c) ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;

- d) participar no processo educativo;
- e) ver preservada a sua segurança na atividade profissional.

### **Artigo 51º - Deveres**

1 - É dever do pessoal não docente:

- a) respeitar os alunos, corpo docente, pais e respetivos colegas de trabalho e fazer-se respeitar;
- b) usar vocabulário correto, ser dedicado e ter uma conduta digna e saudável;
- c) ser assíduo, pontual e desempenhar o seu trabalho com zelo, competência e dedicação;
- d) colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- e) ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
- f) orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares;
- g) participar ao Diretor Pedagógico e professores qualquer falta grave dos alunos;
- h) assegurar o funcionamento das instalações, não as abandonando senão por motivo de serviço e/ou ordem superior;
- i) cumprir as tarefas previamente estabelecidas, de forma a garantir o bom funcionamento das atividades escolares;
- j) realizar outras tarefas no âmbito das suas competências, sempre que as necessidades urgentes e os serviços o justifiquem;
- k) garantir a vigilância das salas de aulas e pavilhões, de forma a impedir que os alunos permaneçam nos mesmos durante os intervalos;
- l) não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento da comunidade escolar;
- m) aplicar o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno nas suas práticas;
- n) vigiar os alunos durante os intervalos letivos e nas salas de aula, sempre que necessário;
- o) acompanhar os alunos no momento das refeições, nos recreios, em visitas de estudo ou outras atividades;
- p) apresentar-se ao serviço com bata.

### **Artigo 52º - Regime Disciplinar**

1 - O incumprimento de deveres por parte do não docente está sujeito ao regime disciplinar expresso nas orientações legais.

2 - Ao pessoal não docente que infringir o Regulamento Interno da Escola poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- d) advertência verbal;
- e) repreensão escrita;
- f) inquérito disciplinar.

2.1 Na sequência do inquérito disciplinar, o Conselho Pedagógico toma conhecimento do mesmo e decide em conformidade as medidas a adotar, sendo estas posteriormente analisadas pela Direção da Associação.

### **Artigo 53º - Avaliação de Desempenho**

1 - A avaliação do desempenho do pessoal não docente regula-se pelas orientações legais, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho em vigor.

## **SECÇÃO III – ALUNOS**

### **Artigo 54º - Direitos**

1 - É direito do aluno:

- a) participar na vida da Escola;
- b) ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- c) ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal constantes do seu processo individual;
- d) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores, diretor de turma e órgãos de Direção da Escola;
- e) conhecer o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno;
- f) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
- g) organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação, dispondo, para tal, de espaços adequados e em conformidade com a disponibilidade do momento;
- h) ser informado do seu plano de estudos, programa, aprendizagens essenciais e critérios de avaliação de cada disciplina;

- i) ser informado sobre as normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, instalações desportivas, refeitório, bar e sala de informática;
- j) ser representado pelo delegado e respetivo subdelegado da turma sempre que necessário;
- k) ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença;
- l) ter professores assíduos, pontuais, competentes, motivados e atualizados.

### **Artigo 55º - Deveres**

#### **1 - É dever do aluno:**

- a) empenhar-se no seu trabalho e adotar uma conduta pessoal adequada;
- b) ter uma apresentação limpa e cuidada;
- c) utilizar linguagem correta e apropriada;
- d) respeitar os direitos dos seus pares e dos outros elementos da comunidade educativa;
- e) contribuir para o bom funcionamento das aulas e de todas as atividades escolares;
- f) cumprir o Regulamento Interno da Escola e outras regras que venham a ser estabelecidas;
- g) admitir os erros cometidos e aceitar as suas consequências;
- h) pedir ajuda sempre que necessário;
- i) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- j) ser responsável pelo seu material escolar ou outros objetos de uso pessoal;
- k) respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles nem os danificando;
- l) zelar pela conservação, preservação e asseio da Escola, nomeadamente as instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores;
- m) conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
- n) não frequentar os locais interditos;
- o) até ao 4º ano de escolaridade, não utilizar telemóvel ou outros equipamentos eletrónicos;
- p) a partir do 2º Ciclo do Ensino Básico, não utilizar telemóvel ou outros equipamentos eletrónicos dentro das instalações escolares cobertas, a não ser com autorização expressa do professor;



- q) responsabilizar-se sempre pelo mau uso ou extravio dos equipamentos eletrónicos acima citados, devendo os Encarregados de Educação regular de forma parcimoniosa e cuidadosa a sua utilização;
- r) não fotografar, filmar ou utilizar imagens de colegas, da Escola ou dos seus colaboradores;
- s) não divulgar fora da Escola, nomeadamente via Internet, sons ou imagens captados no espaço escolar que permitam a identificação do mesmo e/ou de alunos;
- t) não trazer para a Escola objetos considerados perigosos e/ou indecorosos;
- u) não trazer para a Escola tabaco, álcool e droga;
- v) não sair da Escola sem autorização prévia e por escrito do Encarregado de Educação;
- w) no caso da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo, usar obrigatoriamente elementos de identificação da Escola, nomeadamente boné, t-shirt e/ou *sweatshirt*, sempre que se desloque para fora da Escola em visitas de estudo;
- x) não circular a correr ou gritar nos corredores, a fim de serem preservados o silêncio e o cumprimento das regras de boa conduta;
- y) não permanecer nas salas de aula, sala de professores, sala de Informática, ginásio, balneários, piscina e secretaria, sem a presença de um professor ou funcionário;
- z) fazer-se acompanhar sempre da caderneta escolar, nomeadamente a partir do 1º ciclo de escolaridade.

### **Artigo 56º - Pontualidade**

1 - Os alunos devem cumprir o horário estabelecido, podendo ser dada, e desde que não de forma repetida e permanente, uma tolerância de:

- 15 minutos na Educação Pré-Escolar;
- 10 minutos no 1º, 2º e 3º Ciclos no primeiro tempo da manhã;
- 10 minutos no horário da sala de estudo ou prolongamento.

2 - Em caso de incumprimento repetido, serão adotadas as seguintes medidas:

- registo de falta de presença;
- informação aos Encarregados de Educação dos atrasos e faltas dadas e convocatória para uma reunião a fim de serem tomadas medidas que garantam a pontualidade e a assiduidade.

## **Artigo 57º - Faltas**

1 - Define-se como falta a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.

2 - No 2º e 3º Ciclos, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno. As faltas são registadas em suportes administrativos adequados.

3 - As faltas escolares, qualquer que seja a sua natureza, devem ser justificadas por escrito pelo Encarregado de Educação num prazo máximo de três dias úteis, através da caderneta escolar do aluno, correio eletrónico ou plataforma informática.

4 - O Educador/Professor Titular/Diretor de turma pode solicitar ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

5 - No caso específico das disciplinas de Expressão Físico-Motora e Educação Física, são aplicadas as seguintes medidas:

- a) em caso de dispensa pontual, o aluno deverá trazer uma justificação assinada pelo Encarregado de Educação na caderneta escolar;
- b) em caso de Atestado Médico, este deverá ser entregue ao Professor Titular/Diretor de turma e uma fotocópia ao professor da disciplina. Não sendo o Atestado Médico explícito sobre as incapacidades que determinam a impossibilidade permanente ou temporária do aluno participar normalmente nas atividades da disciplina, deverá ser solicitado, para além de outra documentação que se considere necessária, um relatório médico em que se especifique claramente:
  - as atividades físicas interditas ao aluno;
  - as atividades físicas que são permitidas de um modo condicionado;
  - as atividades que, por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação.
- c) Os alunos com Atestado Médico devem:
  - permanecer no espaço da aula;

- realizar, sempre que possível, tarefas ou atividades físicas adaptadas à sua situação específica;
  - ser sujeitos a tarefas cognitivas (testes, trabalhos escritos, relatórios, observações de aulas, etc.) que serão objeto de avaliação;
- d) Nenhum aluno poderá ser privado da participação nas aulas de Educação Física ou Expressão Físico-Motora por motivos aos quais a sua responsabilidade é alheia, nomeadamente por atraso ou falta de equipamento adequado, desde que se apresente com um similar.

6 - Compete ao Encarregado de Educação avisar atempadamente a Escola, nomeadamente os Educadores/Professores Titulares/Diretores de Turma e a Secretaria, de que os seus educandos não podem comparecer.

7 - Um aluno que falte mais de três dias consecutivos só poderá regressar às aulas mediante a apresentação de declaração médica comprovativa do motivo da ausência, se for caso disso, ou de uma declaração do Encarregado de Educação sobre o motivo da ausência quando esta não resulte de doença.

8 - A não justificação em tempo útil das faltas é da responsabilidade do Encarregado de Educação, sendo apenas ele o responsável pelas consequências dessa não justificação, e derivadas da legislação em vigor.

### **Artigo 58º - Higiene e Saúde**

1 - Aos alunos é exigido que frequentem as instalações da Escola em corretas condições de higiene pessoal e de vestuário.

1.1 - A Escola não deixará de atuar, sempre que considere a possibilidade da existência de riscos de propagação de doenças ou de parasitas, podendo, caso a situação comprovadamente o justifique, suspender a frequência das aulas de forma a prevenir possíveis contágios.

2 - Aos alunos é exigido o cumprimento das regras de higiene afixadas e divulgadas para a utilização das instalações desportivas, nomeadamente balneários, ginásio e piscina de aprendizagem.

3 - Noutros espaços como a sala de informática, biblioteca e sala polivalente, toda a comunidade educativa deve zelar pela manutenção e limpeza dos mesmos.

### **Artigo 59º - Avaliação**

1 - Os alunos serão avaliados de acordo com as regras definidas pelo Ministério da Educação. No início do ano letivo, o Conselho Pedagógico aprova e o Diretor Pedagógico homologa os critérios de avaliação gerais e específicos de cada disciplina por ciclo ou ano de escolaridade propostos por cada Departamento.

### **Artigo 60º - Quadros de Honra e de Mérito**

1 - Os alunos são propostos para o Quadro de Honra pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma no final do ano letivo.

1.1 - Para que o aluno seja proposto para integrar o Quadro de Honra, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

- a) enquadrar-se no Perfil do Aluno previsto nos documentos da Escola;
- b) apresentar um aproveitamento global de Muito Bom, no caso do 1º Ciclo, ou uma média global de nível cinco, no caso do 2º e 3º Ciclos.

2 – Integrarão o Quadro de Mérito os alunos que se destaquem pelo seu comportamento, empenho e solidariedade.

2.1 - Os alunos serão propostos pelo Professor Titular/Diretor de turma ou por qualquer elemento da comunidade educativa ao Conselho de Docentes ou de Turma no final do ano letivo.

3 – As propostas para os Quadros de Honra e de Mérito são aprovadas em Conselho Pedagógico e homologadas pelo Diretor Pedagógico.

4 – A Escola compromete-se a atribuir um prémio final, sob a forma de medalha ou placa bem como um diploma, a todos os alunos que integrem o Quadro de Honra e de forma ininterrupta, desde o 2º até ao 9º ano de escolaridade.

## **Artigo 61º - Medidas Disciplinares**

1 - Os alunos deverão dar o seu melhor na aquisição dos conhecimentos ministrados e devem comportar-se corretamente nas relações com todas as pessoas que desempenham funções na Associação, as quais, especialmente os membros do corpo docente, procurarão levá-los ao cumprimento dos seus deveres, ao respeito para com a comunidade escolar e a assumirem em todas as situações os valores da amizade, da solidariedade e da preocupação pelo bem-estar de todos.

2 - Ao aluno que infringir o Regulamento Interno da Escola poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

2.1 –

- a) advertência verbal;
- b) advertência ao aluno, oral ou escrita, com conhecimento do Encarregado de Educação e do Professor Titular/ Diretor de Turma, podendo a mesma ser feita através da caderneta, por telefone ou por email;
- c) repreensão escrita/ falta disciplinar, com conhecimento ao Encarregado de Educação, Professor Titular/ Diretor de Turma e ao Conselho Pedagógico, podendo a comunicação da mesma ser feita através da caderneta, por telefone ou por email.

2.2 -

- a) ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, devendo ser indicado um local de trabalho e tarefas que o aluno cumprirá isoladamente do resto da turma, acompanhado por um professor;
- b) realização de tarefas e atividades de integração escolar, reparação dos estragos praticados, pedido de desculpa ao ofendido, realização de tarefas de carácter cívico (colocar os talheres nos sacos de papel, cooperar com as funcionárias na limpeza das mesas do refeitório/pátio/salas de aula) entre outras medidas que se entendam adequadas ao perfil do aluno.

2.3 -

- a) o professor poderá retirar ao aluno os intervalos/recreios;
- b) o professor poderá levar o aluno, por um curto espaço de tempo, para outra sala de aula;
- c) o professor poderá limitar a participação do aluno nas visitas de estudo.

3 - Em caso de desrespeito de maior gravidade, o Diretor Pedagógico exercerá o direito que a si mesmo outorga de agir disciplinarmente sobre os alunos, ouvido o professor do aluno e o Conselho Pedagógico.

4 - As medidas disciplinares funcionarão conforme a legislação em vigor, nomeadamente o Estatuto Disciplinar do Aluno, e terão sempre um caráter educativo e preventivo, nomeadamente através da prestação de atividades de trabalho cívico na Escola, com o objetivo de promover a valorização das diferentes tarefas realizadas na mesma.

5 - Os Pais e Encarregados de Educação devem necessariamente colaborar com a Escola na prevenção e correção de comportamentos desajustados e prejudiciais aos alunos e à instituição, procurando dialogar com o professor responsável pela turma e, caso seja solicitado, com o Diretor Pedagógico da Escola.

6 - O Diretor Pedagógico pode solicitar a revisão da qualidade de associado dos Pais/Encarregados de Educação do aluno em causa caso se mostrem desinteressados aos pedidos de intervenção derivados das situações referidas anteriormente.

### **Artigo 62º - Falta Disciplinar**

1 - Caso o aluno incorra numa falta disciplinar, o professor registará a ocorrência na sua caderneta, marcar-lhe-á falta disciplinar, sendo o aluno encaminhado até à biblioteca. Posteriormente o professor elaborará um relatório pormenorizado dos factos e entregá-lo-á ao Diretor de turma ou ao Diretor Pedagógico.

2 - O Professor Titular/Diretor de turma, ao ser informado da ocorrência, deve imediatamente estabelecer um diálogo com o aluno, no sentido de o sensibilizar para a necessidade da mudança de comportamento. Deve também ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação e ao Diretor Pedagógico que posteriormente agendará uma reunião com os pais/ Encarregado de Educação onde será analisada a ocorrência.

3 - Caso seja necessário, o Diretor Pedagógico marcará uma reunião de Conselho de Docentes/Turma e, se necessário, de Conselho Pedagógico para avaliar a situação e a Escola acionará os meios que estiverem de acordo com os objetivos do seu Projeto Pedagógico.

4- As medidas disciplinares a aplicar serão aquelas previstas no presente regulamento ou o que está legalmente previsto no Estatuto do aluno para o ensino público.

### **Artigo 63º - Regime de Funcionamento dos espaços de Educação Física ou Expressão Físico-Motora**

1 - São considerados espaços de aula o ginásio, o espaço exterior coberto, o campo de jogos e a piscina.

2 - É dever do aluno:

- a) trazer equipamento adequado para as aulas de Expressão Físico-Motora e Educação Física (*t-shirt* e *sweatshirt* da Escola, calças de fato de treino ou calções, ténis ou sapatilhas, material adequado à prática de natação), bem como muda de roupa e artigos de higiene;
- b) entrar no espaço de aula mediante a presença do professor e após o toque de entrada;
- c) tomar duche e mudar de roupa após as aulas de Educação Física, terminando estas cinco minutos mais cedo para esse fim no 2º e 3º Ciclos;
- d) não permanecer nas instalações desportivas fora do seu horário de Educação Física/Expressão Físico-Motora, Natação ou Desporto Escolar;
- e) não comer dentro das instalações;
- f) colaborar na arrumação do material, colocando-o no respetivo lugar;
- g) não entrar sem autorização na arrecadação do material;
- h) transportar e arrumar adequadamente o material, de forma a preservar o mesmo e conforme as indicações do professor.

3 – Sobre o funcionamento dos balneários:

- a) só é permitida a presença no balneário aos alunos que estejam a ter aulas de Educação Física, Expressão Físico-Motora, atividades de Desporto Escolar ou extracurriculares;
- b) os alunos devem entrar no balneário ao toque de entrada para se equiparem;
- c) a funcionária orientará os alunos na ocupação dos balneários, de forma a rentabilizar o espaço para as turmas;

- d) a fim de garantir a segurança de alguns valores dos alunos, deverá nomear-se uma aluna e um aluno responsáveis por recolher os mesmos, tendo à disposição dois sacos para o devido efeito, que serão entregues à funcionária do setor;
- e) os duches devem ser tomados de forma rápida, utilizando a água de forma eficiente.

4 – Sobre as entradas e saídas das aulas:

- a) os alunos devem apresentar-se no respetivo espaço de aula até 5 minutos após o toque;
- b) as aulas de Educação Física dão-se por terminadas 5 minutos mais cedo, para que todos os alunos tomem duche.

## **SECÇÃO IV – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO/PAIS**

### **Artigo 64º - Direitos**

1 - É direito do Encarregado de Educação:

- a) conhecer os Estatutos, o Projeto Educativo de Escola, o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno;
- b) conhecer os direitos e deveres do seu educando;
- c) cooperar com a comunidade escolar;
- d) consultar o processo individual do seu educando;
- e) colaborar com os professores no âmbito do ensino/aprendizagem do seu educando;
- f) ser informado sobre as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
- g) emitir a sua opinião acerca de uma eventual retenção do seu educando, sendo a decisão final da responsabilidade do Conselho de Docentes, no caso do 1º Ciclo, ou do Conselho de Turma, nos casos do 2º e 3º Ciclos e após análise do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 65º - Deveres**

1 - É dever do Encarregado de Educação:

- a) conhecer os Estatutos, o Projeto Educativo de Escola, o Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno;
- b) fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;



- c) valorizar, junto do seu educando, a autoridade e o trabalho dos professores e restantes membros da comunidade educativa;
- d) reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- e) encorajar o seu educando a dar sempre o seu melhor;
- f) respeitar as regras e regulamentos da Escola;
- g) comunicar com o Diretor Pedagógico ou com os professores, sempre que necessário, em horário disponível para o efeito;
- h) alertar os Educadores/Professores Titulares/Diretores de Turma para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
- i) informar a escola caso o seu educando contraia alguma doença contagiosa;
- j) justificar, em tempo útil, as faltas dadas pelo seu educando;
- k) responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando;
- l) não circular nos corredores dos edifícios onde estejam a decorrer aulas sem autorização de funcionários ou professores.

2 - Ao fazer ou renovar a matrícula, os Encarregados de Educação aceitam tacitamente o Regulamento Interno da Escola.

2.1 - A falta de respeito pelas normas do Regulamento Interno por alunos e/ou Encarregados de Educação poderá conduzir à recusa da renovação da matrícula no ano escolar seguinte.

## **TÍTULO IV – ATIVIDADES E SERVIÇOS**

### **CAPÍTULO 1º - ATIVIDADES CURRICULARES**

#### **Artigo 66º - Definição**

1 - As atividades curriculares são as que constam dos programas oficiais relativos aos níveis de ensino ministrados.

### **Artigo 67º - Aulas de Substituição**

1 - Compete ao Diretor Pedagógico/coordenadores de ciclo providenciar a assistência pedagógica aos alunos cujo professor tenha faltado.

### **Artigo 68º - Visitas de Estudo**

1 - As visitas de estudo devem ser marcadas, sempre que possível, nos Conselhos de Docentes/Turma, para que possam ser inseridas no Mapa Anual de Atividades da Escola e da Turma.

2 - Sempre que se efetue uma visita de estudo, a Escola enviará uma circular com as características da mesma, que deverá ser devolvida à Escola devidamente preenchida e assinada.

3 - A realização de visitas de estudo poderá envolver o pagamento de uma taxa a definir caso a caso, correspondente às despesas que implique e que será indicada na circular referida no ponto 2 deste artigo.

## **CAPÍTULO 2º - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

### **Artigo 69º - Atividades de enriquecimento curricular na Educação Pré-Escolar**

1 - Incluir-se-á no horário escolar da Educação Pré-Escolar o ensino gratuito de Inglês e de Expressão Físico-Motora, a cargo de professores especializados.

### **Artigo 70º - Atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo**

1 - Incluir-se-á no horário escolar, em tempo não letivo no 1º e 2º anos, o ensino gratuito do Inglês, a cargo de um professor especializado.

2 - Outras atividades consideradas curricularmente imprescindíveis em determinados anos letivos, desde que não colidam com o espírito da legislação em vigor, poderão ser incluídas no horário curricular dos diversos anos e turmas, podendo haver, nestas condições, um acréscimo nos custos das mensalidades.

2.1 - O ensino do Xadrez é de carácter obrigatório do 1º ao 4º ano de escolaridade, estando inserido na disciplina da Matemática.

#### **Artigo 71º - Atividades de enriquecimento curricular no 2º e 3º Ciclos**

1 - Outras atividades consideradas curricularmente imprescindíveis em determinados anos letivos, desde que não colidam com o espírito da legislação em vigor, poderão ser incluídas no horário curricular dos diversos anos e turmas, podendo haver, nestas condições, um acréscimo nos custos das mensalidades.

1.1 - O ensino do Xadrez é de carácter obrigatório do 5º ao 9º ano de escolaridade, inclusive.

### **CAPÍTULO 3º - ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

#### **Artigo 72º - Proposta de atividades complementares**

1 - Competirá ao Diretor Pedagógico propor à Direção da Associação a realização das atividades complementares de carácter curricular ou formativo que entender convenientes.

#### **Artigo 73º - Organização das atividades complementares**

1 - Por iniciativa da Direção da Associação ou por proposta do Diretor Pedagógico, e sempre com o acordo deste, poderão ser organizadas atividades complementares diversas, com fins educativos culturais e desportivos.

#### **Artigo 74º - Horários**

1 - Os horários das atividades complementares são fixados pelo Diretor Pedagógico de acordo com a Direção, atentas as disponibilidades de tempo e de instalações.

#### **Artigo 75º - Responsáveis pelas atividades complementares**

1 - As atividades complementares que venham a ser estruturadas serão da responsabilidade dos respetivos instrutores ou professores e aprovadas pelo Diretor Pedagógico após reunião do Conselho Pedagógico promovida para o efeito.

### **Artigo 76º - Inscrição**

1 - A inscrição nas atividades complementares é facultativa.

2 - A realização de atividades de complemento curricular poderá envolver o pagamento de uma taxa a definir caso a caso, correspondente às despesas que implique.

### **Artigo 77º - Cobrança**

1 - A secretaria da Associação encarregar-se-á da cobrança das mensalidades das atividades complementares.

## **CAPÍTULO 4º - SERVIÇOS**

### **SECÇÃO I - REFEITÓRIO**

#### **Artigo 78º - Definição**

1 - O serviço de refeitório, além das refeições da responsabilidade da Escola, permitirá o aquecimento de refeições trazidas pelos alunos. Será anualmente afixado um preçário que inclua o custo de cada refeição por aluno, assim como o preço mensal para o aquecimento e acompanhamento das refeições.

2 - São possíveis almoços avulsos, mediante requisição de um conjunto de cinco senhas de almoço na secretaria e sua entrega ao responsável de serviço no refeitório.

#### **Artigo 79º - Obrigações**

1 - O serviço de refeitório deverá assegurar a sua utilização por parte dos alunos da Escola que o desejarem.

#### **Artigo 80º - Apoio**

1 - Os alunos que utilizem o serviço de refeitório são acompanhados, durante o período da refeição, por elementos do corpo docente e por outros funcionários, em número necessário.

## **SECÇÃO II – TRANSPORTE**

### **Artigo 81º - Requisição**

1 - Sempre que se reúnam as condições consideradas necessárias, poderá a Direção da Associação organizar um Serviço de Transportes.

## **SECÇÃO III - BAR**

### **Artigo 82º - Definição de utilizadores**

1 - A Direção da Associação proporciona um Bar, para uso exclusivo dos alunos, funcionários e associados.

### **Artigo 83º - Horário**

1 - O Bar estará aberto nos horários dos intervalos, de segunda a sexta-feira, entre as 10h00 e as 16h30. Encontra-se encerrado no intervalo das 11.50 às 12 horas. Poderá ser alterado por iniciativa da Direção da Associação.

2 - O Bar fornecerá aos alunos, fundamentalmente, produtos que tenham em conta a preservação da sua saúde. Não terá, no entanto, práticas radicais que mais tarde se revelam contraproducentes. A venda de produtos que possam ter pequenas contraindicações (açúcar, gorduras) será sempre feita de forma controlada.

## **SECÇÃO IV – SECRETARIA**

### **Artigo 84º - Competências**

1 - Dar informações, fazer inscrições e matrículas, organizar os processos individuais dos professores e fazer cobranças.

### **Artigo 85º - Horário**

1 - A Secretaria estará aberta ao público, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 16h00 às 18h00, horário que poderá ser alterado por iniciativa da Direção da Associação.

## **SECÇÃO V - BIBLIOTECA**

### **Artigo 86º - Definição**

1 - A Biblioteca Escolar é um espaço de formação, que tem como principal objetivo desenvolver a literacia, as competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura em geral.

### **Artigo 87º - Professor Responsável**

1 - A organização e gestão da Biblioteca Escolar cabem a uma professora responsável, designada pelo Diretor Pedagógico, de entre os professores que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

## **TÍTULO V – OS FUNCIONÁRIOS**

### **CAPÍTULO 1º - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 88º - Definição dos Quadros**

1 - Compete à Direção da Associação a definição dos quadros de pessoal docente, auxiliar e administrativo.

2 - A gestão diária do pessoal caberá ao Diretor Pedagógico, com poderes delegados para o efeito pela Direção.

#### **Artigo 89º - Recrutamento**

1 - Compete igualmente à Direção da Associação a definição do processo de recrutamento de pessoal, assim como a decisão sobre a escolha do candidato que deverá ser admitido, respeitando a legislação em vigor.

2 - Relativamente aos elementos com funções docentes e para efeito dos artigos anteriores, a Direção da Associação delegará no Diretor Pedagógico a seleção e escolha, cabendo sempre, no entanto, a decisão final à Direção da Associação.

#### **Artigo 90º - Dispensa, Promoções e Reclassificações de Serviço**

1 - Salvaguardadas as disposições legais aplicáveis, compete também à Direção a decisão sobre a dispensa de serviço de qualquer funcionário, assim como sobre eventuais promoções ou reclassificações.

### **CAPÍTULO 2º - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Artigo 91º - Regulamentação**

1 - A prestação de serviços pelos funcionários remunerados da Associação regula-se pelos termos do Acordo Coletivo de Trabalho ou Portaria de Regulamentação do Trabalho em vigor, ou ainda por qualquer legislação aplicável.

#### **Artigo 92º - Contrato Individual**

1 - A prestação de serviços, desde que remunerada, deverá ser objeto de contrato individual escrito.

#### **Artigo 93º - Seguro de Acidentes de Trabalho**

1 - A Associação manterá todos os seus funcionários remunerados cobertos por Seguro de Acidentes de Trabalho.

#### **Artigo 94º - Distribuição de tarefas de caráter urgente**

1 - Compete ao Diretor Pedagógico proceder à distribuição das tarefas de caráter urgente que constituam funções normalmente atribuídas a um funcionário que tenha faltado.



### **Artigo 95º - Ausência prolongada ao serviço**

1 - Prevendo-se que a ausência de qualquer funcionário referido nos artigos 91º e 92º possa vir a verificar-se por um período dilatado, compete à Direção da Associação decidir da sua eventual substituição.

### **Artigo 96º - Períodos de Férias**

1 - Para além dos períodos de férias concedidos nos termos da legislação em vigor, poderá a Direção, sob proposta do Diretor Pedagógico, conceder dispensa de serviço em outros períodos, sempre que do facto não resulte qualquer prejuízo para o serviço.

### **Artigo 97º – Horário de Trabalho**

1 - O horário de trabalho obedecerá ao que se encontrar legislado sobre a matéria.

11 – Os horários atribuídos aos funcionários serão da responsabilidade do Diretor Pedagógico e obedecerão apenas a critérios pedagógicos e do interesse dos alunos.

## **TÍTULO VI - OS ALUNOS**

### **CAPÍTULO 1º - INSCRIÇÕES**

#### **Artigo 98º - Prazo de inscrição**

1 - As inscrições nos níveis de ensino ministrados efetuam-se de acordo com os critérios estabelecidos oficialmente, durante o período definido pela Direção da Associação.

2 - Após o ato de inscrição, qualquer alteração dos dados referentes aos alunos e Encarregados de Educação deverá ser comunicada, com a maior brevidade, aos serviços de Secretaria e ao Educador/Professor Titular/Diretor de turma.

### **Artigo 99º - Procedimentos**

1 - A Associação disponibilizará na Secretaria, em cada ano letivo e com uma antecedência mínima de duas semanas, o período reservado à realização das inscrições.

### **Artigo 100º - Vagas para os alunos inscritos**

1 - Garante-se aos alunos que tenham frequentado num ano letivo os níveis de ensino ministrados na Associação a sua matrícula no ano letivo seguinte, nos níveis a que possam legalmente ter acesso, desde que inscritos dentro do prazo fixado para o efeito.

### **Artigo 101º - Vagas para os novos alunos**

1 - O número de vagas a preencher por novos alunos em cada nível de ensino é definido em cada ano letivo pelo Diretor Pedagógico, com o acordo da Direção da Associação.

### **Artigo 102º - Critérios para preenchimento de vagas**

1 - Os critérios para o preenchimento das vagas constarão do Regulamento de Matrículas, sendo as vagas preenchidas sob responsabilidade do Diretor Pedagógico.

2 - Só poderão ser aceites alunos novos para o 2º e 3º Ciclos após entrevista conduzida pelo Diretor Pedagógico com os pais/Encarregados de Educação, considerando o seu histórico escolar e, eventualmente, após prestação de prova de Português e Matemática.

## **CAPÍTULO 2º - HORÁRIOS E FÉRIAS**

### **Artigo 103º - Horários**

1 - As diversas atividades da Associação funcionarão segundo os horários estabelecidos no início de cada ano letivo, os quais só poderão ser alterados por razões imperiosas.

### **Artigo 104º - Horários letivos e atividades extracurriculares**

1 - Os horários letivos e das atividades extracurriculares serão divulgados em circular, no início de cada ano letivo.

### **Artigo 105º - Abertura da Escola**

1 - A Escola abrirá às sete horas da manhã e encerrará às vinte horas.

### **Artigo 106º - Cumprimento de horários (alunos)**

1 - Os horários estabelecidos deverão ser cumpridos com pontualidade, especialmente no que se refere às horas de entrada e de saída.

1.1- Os alunos que queiram permanecer na Escola findo o seu horário letivo têm de ficar obrigatoriamente em Prolongamento de Horário ou Sala de Estudo, conforme o seu grau de ensino.

### **Artigo 107º - Saída de alunos no período letivo**

1 - Não é permitida aos alunos a saída do recinto escolar durante os intervalos.

1.1 - A saída dos alunos no período de almoço, para aqueles que não façam uso do serviço de refeitório, deverá estar devidamente autorizada por escrito nos serviços de Secretaria.

1.2 - A saída dos alunos no período de almoço em situações excepcionais deverá ser comunicada por escrito à Secretaria, mencionando o período durante a qual é válida.

1.3 - A saída dos alunos após o horário letivo só é permitida com a autorização dos Encarregados de Educação, ou mediante presença das pessoas previamente identificadas em documento próprio, a preencher no início do ano letivo.

1.4 - As situações excepcionais deverão ser reportadas por escrito à Secretaria e ao Educador/Professor Titular/Diretor de turma com a devida antecedência.

### **Artigo 108º - Interrupções do funcionamento das aulas**

1 - Na Educação Pré-Escolar, os pais e Encarregados de Educação devem evitar, sempre que possível, interromper o funcionamento das aulas.

2 – No 1º, 2º e 3º Ciclos, as interrupções das aulas têm de ser evitadas, devendo os Pais e Encarregados de Educação esperar pelos intervalos existentes. Em situações extraordinárias (exemplo: consulta médica), o professor deve ser avisado no início da aula e através da caderneta escolar ou correio eletrónico.

### **Artigo 109º - Cumprimento de horário (funcionários)**

1 - A Direção da Associação zelará pelo integral cumprimento dos horários por parte dos funcionários, os quais ficam obrigados ao dever do exemplo.

### **Artigo 110º - Períodos de Férias**

1 - Para os alunos da Educação Pré-escolar e Ensino Básico, respeitar-se-ão os períodos de férias definidos pelo Ministério da Educação.

## **CAPÍTULO 3º - SEGUROS E ACIDENTES**

### **Artigo 111º - Seguro dos Alunos**

1 - Todos os alunos estão cobertos por um seguro de Acidentes Pessoais e por um seguro de Responsabilidade Civil, abrangendo aqueles os acidentes ocorridos em todas as Atividades referidas no Título III, Secção III.

### **Artigo 112º - Procedimentos em caso de acidente**

1 - Em caso de acidente sofrido por qualquer aluno, deverá o professor ou o funcionário presente desenvolver as providências necessárias:

1.1 - Condução do acidentado ao Gabinete Médico da Escola, a um Posto de Socorro ou ao Hospital mais próximo, salvo se houver qualquer indicação em contrário expressa pelo Encarregado de Educação.

1.2 - Providenciar para que a primeira assistência na Escola seja assegurada por um funcionário/professor com Carta de Socorrista.

1.3 - Comunicar o facto aos familiares do acidentado, logo que possível.

1.4 - Participar por escrito o ocorrido, a fim de ficar registado na Escola e ser eventualmente enviado para o seguro.

### **Artigo 113º - Plano de Segurança e Emergência**

1 - A Associação obrigar-se-á a implementar um Plano de Segurança e Emergência para as suas instalações.

1.1 - O mesmo será do conhecimento dos Bombeiros Voluntários da Parede, da Polícia de Segurança Pública da Parede, dos Serviços de Proteção Civil de Cascais e da DRELVT.

1.2 – O Plano será ensaiado regularmente com os alunos e funcionários, através de testes de evacuação e outros.

1.3 - Marcar-se-á, pelo menos uma vez por ano, uma simulação com a participação de todos os serviços oficiais envolvidos.

## **CAPÍTULO 4º - BENS PESSOAIS**

### **Artigo 114º - Perdas, danos e extravios**

1 - A Escola não se responsabiliza por perdas, danos ou extravios de objetos pessoais, vestuário ou dinheiro dentro das instalações da mesma.

## **TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 115º - Legislação**

1 - O presente Regulamento Interno rege-se pelas Leis da República, nomeadamente Leis do Trabalho, Estatuto do Aluno, Estatuto da Carreira Docente para o Ensino Particular e Cooperativo, assim como legislação em vigor para a Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.

### **Artigo 116º - Omissão**

1 - Todas as questões omissas no presente Regulamento serão resolvidas por analogia com o disposto para o Ensino Público e Oficial e/ou atendendo ao disposto nos Estatutos da Associação.

### **Artigo 117º - Alterações ao Regulamento Interno**

1 - O presente Regulamento pode ser alterado no início de cada ano letivo, tendo as alterações de ser aprovadas em reunião de Conselho Pedagógico.

### **Artigo 118º - Divulgação**

1 - O presente Regulamento será divulgado junto de todos os elementos da comunidade educativa.

### **Artigo 119º - Anexos ao Regulamento Interno**

1 - No início de cada ano letivo, deverá este Regulamento ser completado com um conjunto de Anexos.

1.1. – Um dos conjuntos referir-se-á aos horários e outras modalidades de funcionamento: das atividades letivas e extracurriculares; da sala de informática e da biblioteca; da receção a Pais e Encarregados de Educação; das reuniões do Conselho Pedagógico, de Conselho de Docentes/Turma, de Ciclo e de Departamento; das reuniões de Pais e Encarregados de Educação; das festas e outras atividades projetadas.

1.2 - O outro conjunto referir-se-á ao Plano de Segurança e Emergência aprovado; às sessões de prevenção e de combate a comportamentos de risco, como doenças sexualmente transmissíveis, tabagismo, alcoolismo, toxicodependência, violência e distúrbios alimentares, dirigidas aos alunos e às famílias.

2 - O presente Regulamento será complementado por um Regulamento de preços, a publicar anualmente.

Revisto e alterado em setembro de 2019.