

Escola Básica Integrada da Charneca de Caparica



CHARNECA DE CAPARICA - ALMADA

REGULAMENTO INTERNO

JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA

Com a publicação do Decreto-Lei 115-A/98 de 4 de Maio foram criadas as condições para que as escolas possam, dentro de um quadro legal de referência, reforçar as condições de exercício da sua autonomia, isto é, em interacção de todos os que nela têm um papel a desempenhar, procurar criar uma identidade própria, determinada pelo seu projecto educativo ajustando as soluções à realidade social em que se encontra inserida.

A EBI da Charneca de Caparica - Almada é uma escola de ensino público onde através de estratégias de partilha de saberes e de saber fazer, de relação social e afectiva, de solidariedade e cooperação, atenta às realidades concretas, de efectiva solidariedade e cooperação se procura, numa perspectiva humanista, ajudar crianças e jovens a crescer harmoniosamente, preparando-os para a etapa seguinte, quer ela seja a prossecução de estudos, quer o ingresso no mundo do trabalho.

Constitui-se, a EBI, numa micro sociedade, de contornos definidos, e como tal necessita de se apoiar em regras, que não ofendam as socialmente aceites e que constituam, elas próprias, um modelo pedagógico de comportamento social. Impõe-se, por isso, que devam os destinatários destas regras, docentes e não docentes, alunos, pais ou encarregados de educação, colaborar criticamente na sua discussão, para que a sua aplicação não seja sentida como uma imposição estranha e desajustada.

O presente regulamento pretende ser um instrumento disciplinador de condutas, estabelecendo critérios equilibrados entre todos os destinatários, numa perspectiva formativa. Tem em conta uma realidade nova, resultante da generalização do ensino básico de 9 anos e de a EBI ser uma expressão dessa realidade.

Assim, pretende-se que seja um documento vivo, aberto à participação de todos e de cada um, um processo de enriquecimento constante, que deverá conduzir à sua revisão numa periodicidade que não ponha em causa a eficácia das normas estipuladas.

Desnecessário se torna, portanto, enfatizar a necessidade do seu conhecimento e debate para que toda a comunidade educativa dele se aproprie participando activamente na sua aplicação.

A publicação, no passado dia 20 de Dezembro, da LEI 30/2002, vem constituir um novo Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, impondo novas regras na relação que os alunos e família devem estabelecer com a escola. Este normativo, pelos motivos atrás expostos vem, no que à matéria sobre os alunos e encarregados de educação diz respeito, impor uma revisão do Regulamento Interno. Aproveitámos, ainda, para corrigir alguns artigos do anterior Regulamento Interno com o objectivo de o ajustar melhor aos tempos de hoje. Foi ouvido, nos termos da Lei, o competente Conselho Pedagógico.

Maio de 2003

Capítulo 1

Definição e âmbito de aplicação

Artigo 1º (a Escola)

A Escola Básica Integrada da Charneca de Caparica - Almada, adiante designada por EBI, é um estabelecimento de ensino público, na dependência funcional do Ministério da Educação, criada pela portaria n.º 587/93 do Ministério da Educação e das Finanças.

Artigo 2º (regime e objectivos)

A EBI funciona em regime diurno e integra os 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, compreendendo os 9 anos de escolaridade obrigatória, nos termos e objectivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 3º (âmbito de aplicação)

Este regulamento aplica-se na EBI a docentes e não docentes, alunos e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, e estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo, serviços, visitantes e outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

Artigo 4º (princípios orientadores da administração da escola)

1. Na administração da escola observar-se-ão os seguintes princípios orientadores:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;

- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) Transparência dos actos de administração e gestão.

Artigo 5º (Administração e gestão da escola)

A administração e gestão da EBI será assegurada, por órgãos próprios, os quais, orientarão a sua acção segundo os princípios fixados na Lei e no Regulamento Interno.

Capítulo 2 Estrutura organizacional

Artigo 6º (órgãos de administração e gestão)

- Os órgãos de administração e gestão da EBI são os seguintes:
- a) Assembleia;
 - b) Conselho Executivo;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

**Secção 1
Da Assembleia**

**Artigo 7º
(Assembleia)**

Assembleia é o órgão participação e representação da comunidade educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

**Artigo 8º
(composição da Assembleia)**

- a) A assembleia é composta por seis representantes dos docentes, dois representantes do pessoal não docente, dois representantes dos pais ou encarregados de educação, um representante da autarquia e um representante das actividades culturais da área da escola.
 - a. O representante das actividades culturais da área da escola será indicado pelos restantes membros da Assembleia.
- b) A representação dos docentes integrará, obrigatoriamente professores dos três ciclos;
- c) A representação do pessoal não docente será, obrigatoriamente de categorias profissionais diferentes.
- d) O presidente do Conselho Executivo participa nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

**Artigo 9º
(competências)**

- 1. São competências da Assembleia, nos termos do artigo 10º do Regime de Autonomia, Administração e Ges-

tão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98:

- a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes, no início de cada mandato, podendo ser utilizado o voto secreto, por deliberação de dois terços dos membros presentes;
- b) Aprovar o projecto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
- d) Emitir parecer sobre o plano anual de actividades, verificando da sua conformidade com o projecto educativo;
- e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de actividades;
- f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
- g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- h) Apreciar o relatório de contas de gerência;
- i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;
- j) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
- k) Incentivar e aprofundar a cooperação com a autarquia local, nomeadamente no reforço da articulação das políticas educativas com as políticas sociais;
- l) Acompanhar a realização do processo eleitoral para a direcção executiva;
- m) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à actividade da direcção executiva, nos termos do despacho 13555/98, de 5 de Agosto;

- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.
- 2. No desempenho das suas competências, a Assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, nomeadamente à direcção executiva, conselho pedagógico e conselho administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
- 3. Para efeitos do disposto na alínea l) do número 1, a Assembleia designa uma comissão de três docentes, de entre os seus membros, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
- 4. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas, no local habitual de divulgação de informações, existente na sala de professores, delas cabendo recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de 5 dias para o Director Regional de Educação.

Artigo 10º

(regime de funcionamento)

- a) A Assembleia reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre;
- b) A Assembleia reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação

do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 11º

(designação dos representantes)

- a) Os representantes dos docentes e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções na escola.
- b) O processo eleitoral para a Assembleia realiza-se por sufrágio directo, secreto e presencial.
- c) O Presidente da Assembleia, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
- d) As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais.
- e) O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respectivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
- f) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
- g) A abertura das urnas é efectuada perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes

da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

- h) O Presidente da Assembleia, no prazo referido em 2, solicita à associação de pais ou encarregados de educação e à autarquia local a designação dos respectivos representantes na Assembleia.
- i) Não existindo associação de pais ou encarregados de educação, o Presidente da Assembleia convoca, no prazo referido em 2, uma assembleia representativa dos pais ou encarregados de educação para eleição dos respectivos representantes na Assembleia.
- j) Esta assembleia, representativa de pais ou encarregados de educação, é composta por um pai ou encarregado de educação por turma, escolhido de entre o universo de pais de cada turma, convocados para o efeito, pelo respectivo Conselho Executivo, sob proposta do presidente da Assembleia.

Artigo 12º

(Eleição dos representantes dos docentes)

1. Para organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes na Assembleia, serão considerados os seguintes aspectos:
 - a) Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas, integrando obrigatoriamente elementos dos 3 ciclos .
 - b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes na Assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, que serão em igual número aos dos candidatos efectivos.

- c) As listas dos docentes, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções na escola, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
- d) As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente da Assembleia ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
- f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- g) Sempre que na aplicação do método referido no número anterior não resultar apurado um docente de qualquer dos ciclos o último mandato da lista mais votada é atribuído ao primeiro candidato que pertença ao ciclo não representado.
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 13º

(Eleição dos representantes do pessoal não docente)

1. Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente na Assembleia, são considerados os seguintes aspectos:
 - a) Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição,

constituídos em listas, sendo os candidatos, obrigatoriamente, de categorias profissionais diferentes.

- b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes na Assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, que serão em igual número aos dos candidatos efectivos
- c) As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos elementos do pessoal não docente, em serviço na escola, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
- d) As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente da Assembleia ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
- f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- g) Sempre que na aplicação do método referido no número anterior não resultarem apurados candidatos de categorias profissionais diferentes, o último mandato da lista mais votada é atribuído ao primeiro candidato que pertença a categoria profissional não representada.
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos

representantes das listas concorrentes.

Artigo 14º (homologação dos resultados eleitorais)

As actas das assembleias eleitorais são entregues, nos 3 dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente da Assembleia, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais ou encarregados de educação e da autarquia local, para homologação ao Director Regional de Educação de Lisboa.

Artigo 15º (mandato da Assembleia)

- a) O mandato dos membros da Assembleia, eleitos em representação do pessoal docente e não docente e da autarquia local, tem a duração de três anos.
- b) O mandato dos membros da Assembleia, designados em representação dos alunos e dos pais ou encarregados de educação, têm a duração de um ano.
- c) Os membros da Assembleia serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação;
- d) As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, do mesmo ciclo, se se tratar de docente ou da mesma categoria profissional, se se tratar de não docente, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 16º

(regimento)

Nos primeiros trinta dias do seu mandato, a Assembleia deve elaborar o seu próprio regimento.

Para o efeito constituirá uma comissão de três dos seus membros.

Secção 2

Da Direcção Executiva

**Artigo 17º
(direcção executiva)**

A direcção executiva da escola é o órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira e é assegurada por um Conselho Executivo.

**Artigo 18º
(Conselho Executivo)**

- a) O Conselho Executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes.
- b) O presidente do Conselho Executivo e os dois vice-presidentes devem ser, preferencialmente, docentes dos três ciclos sendo, contudo, obrigatoriamente, um deles, docente do 1º ciclo.

**Artigo 19º
(competências do Conselho Executivo)**

1. Compete ao Conselho Executivo, nos termos do artigo 17º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação da Assembleia os seguintes documentos:
 - a) Projecto educativo da escola;
 - b) Regulamento Interno da escola;

- c) Propostas de celebração de contratos de autonomia.
- d) Nos termos do despacho nº 13 555, de 5 de Agosto pode, ainda, propor à Assembleia a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, tendo em conta o plano de trabalho a desenvolver.
2. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo da Assembleia;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os directores de turma;
 - h) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades;
 - k) Estabelecer protocolos de parcerias com escolas nacionais e europeias;
 - l) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardado o regime legal de concursos;

- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
- n) O regimento interno do Conselho Executivo, a elaborar nos primeiros trinta dias após a sua tomada de posse, fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros, sem prejuízo das competências próprias do Presidente.

**Artigo 20º
(competências do presidente do Conselho Executivo)**

- 1. Compete ao presidente do Conselho Executivo, nos termos do artigo 18º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98:
 - a) Representar a escola;
 - b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do Conselho Executivo;
 - c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente.
- 2. O Presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos vice-presidentes.

**Artigo 21º
(recrutamento do Conselho Executivo)**

- 1. Os candidatos a Presidente do Conselho Executivo são docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções na escola, com pelo menos cinco anos de serviço e

- qualificação para o exercício de funções de administração escolar.
- 2. Entende-se por qualificação para o exercício de administração escolar:
 - a) Ser detentor de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do número 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei número 1/98, de 2 de Janeiro;
 - b) Possuir experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.
 - c) Os candidatos a Vice-Presidente devem ser docentes dos quadros, em exercício de funções na escola, com pelo menos três anos de serviço.

**Artigo 22º
(processo eleitoral para o Conselho Executivo)**

- 1. O processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
 - a) O presidente do Conselho Executivo, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca a assembleia eleitoral para o Conselho Executivo.
 - b) A convocatória deverá mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, devendo ser afixada nos lugares habituais.
 - c) O presidente do Conselho Executivo convoca o pessoal docente para uma reunião, nos prazos e termos definidos pelo do número 4 do artigo 11º, que decidirá da composição da mesa eleitoral.
 - d) As urnas deverão manter-se abertas durante oito horas, a menos que an-

tes tenham votado todos os eleitores.

- e) A abertura das urnas será efectuada perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

Artigo 23º

(assembleia eleitoral para o Conselho Executivo)

1. A assembleia eleitoral, para a eleição do Conselho Executivo é constituída:
 - a) Pela totalidade dos professores e do pessoal não docente em efectividade de funções na escola.
 - b) Por um pai ou encarregado de educação em representação de cada turma, a eleger de entre o universo de pais ou encarregados de educação de cada turma, convocados para o efeito, pelo respectivo Conselho Executivo.

Artigo 24º

(listas para o Conselho Executivo)

1. Os candidatos constituem-se em lista, no respeito pelo disposto na alínea a) do artigo 18º, e apresentam um programa de acção que deve integrar, nomeadamente, as linhas orientadoras da proposta de projecto educativo da escola.
2. As listas, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções na escola, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
3. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Executivo ou a quem as suas vezes

fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

4. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
5. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.
6. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 5 dias úteis, entre as duas candidaturas mais votadas, sendo, então, considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 25º

(homologação dos resultados eleitorais)

A acta da assembleia eleitoral será entregue, pelo presidente da mesa, nos 3 dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Executivo, o qual a remeterá de imediato, para homologação do respectivo Director Regional de Educação.

Artigo 26º

(mandato do Conselho Executivo)

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.
2. O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:

- a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado, por mais de dois terços dos membros da Assembleia, em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro da Assembleia;
- b) A todo o momento, por despacho fundamentado do Director Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
- c) A requerimento do interessado dirigido ao Director Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, entre os quais, a colocação noutra escola.
- d) A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente, que reúna os requisitos definidos no número 5 do artigo 19º do regime de autonomia, administração e gestão, o qual será cooptado pelos restantes membros daquele órgão de administração e gestão.
- e) A cessação do mandato do Presidente ou de dois membros eleitos do Conselho Executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

Secção 3

Do Conselho Pedagógico

Artigo 27º (Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico é o órgão de administração e gestão que assegura a coordenação e orientação da vida educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico ou didáctico, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Toda a actividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios de democraticidade e participação consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 28º (composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é composto por dezoito elementos que asseguram, nos termos do artigo 25º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98, a seguinte representação:
 - a) Um representante do conselho de docentes do 1º ciclo;
 - b) Sete representantes dos departamentos curriculares;
 - c) Três representantes dos conselhos de directores de turma, um por cada ciclo;
 - d) Um representante por cada um dos espaços curriculares não disciplinares do projecto de gestão flexível do currículo;
 - e) O coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos;
 - f) Um representante dos serviços de apoio educativo;
 - g) Um representante do pessoal não docente;
 - h) Um representante dos pais ou encarregados de educação.
 - i) Nos termos do número 3 do artigo 25º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo

Decreto-Lei 115-A/98, o Presidente do Conselho Executivo integra o Conselho Pedagógico.

- j) O Presidente da Assembleia ou quem o substitua e os dois vice-presidentes do Conselho Executivo, podem participar no Conselho Pedagógico, sem o direito de voto.

Artigo 29º

(Competências do Conselho Pedagógico)

1. São competências do Conselho Pedagógico, nos termos do artigo 26º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98:
 - a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes, na primeira sessão ordinária de cada mandato, podendo ser utilizado o voto secreto, por deliberação de dois terços dos membros presentes;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do projecto educativo e do plano anual de actividades e pronunciar-se sobre os respectivos projectos;
 - c) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
 - d) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respectivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respectiva execução;
 - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 30º

(regime de funcionamento do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou quando a Assembleia ou a

direcção executiva solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante.

Artigo 31º

(designação dos representantes ao Conselho Pedagógico)

1. Os representantes do conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico e dos coordenadores dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos do ensino básico são eleitos de entre os docentes que os integram.
2. Os representantes devem ser, preferencialmente, docentes profissionalizados.
3. O processo de eleição ou designação dos representantes ao Conselho Pedagógico obedecerá aos procedimentos seguintes.
 - a) O representante do conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico é eleito em conselho de docentes;
 - b) Os coordenadores dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos do ensino básico são eleitos nos respectivos departamentos curriculares;
 - c) Os coordenadores de ciclo são eleitos nos respectivos conselhos de directores de turma do 1º, 2 e 3º ciclos;
 - d) Os representantes das áreas curriculares não disciplinares serão designados pelo presidente do Conselho Executivo nos primeiros 5 dias do ano escolar;
 - e) O representante dos serviços especializados de apoio educativo será eleito nos primeiros 5 dias do ano escolar em reunião de professores de apoio educativo;
 - f) O representante do pessoal não docente será eleito em assembleia de pessoal não docente, nos primeiros 5 dias do ano escolar.
 - g) Os representantes dos pais ou encarregados de educação são desi-

gnados pela Associação de Pais ou encarregados de educação da escola. Não existindo associação de pais ou encarregados de educação, o presidente do Conselho Executivo convoca, nos primeiros quarenta e cinco dias, a contar do início das aulas, uma assembleia representativa dos pais ou encarregados de educação para eleição do respectivo representante ao Conselho Pedagógico.

- h) A assembleia representativa de pais ou encarregados de educação, a que se refere esta alínea, é composta por um pai ou encarregado de educação por turma, escolhido nos termos da alínea J), do artigo 11º deste Regulamento Interno.

Artigo 32º

(regimento)

Nos primeiros trinta dias do seu mandato, o Conselho Pedagógico, deve elaborar o seu próprio regimento.

Secção 4

Do Conselho Administrativo

Artigo 33º

(Conselho Administrativo)

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 34º

(composição do Conselho Administrativo)

- a) O Conselho Administrativo é constituído pelo presidente do Conselho Executivo, vice-presidente do Conselho Executivo, com o pelouro da acção social escolar e chefe dos Serviços de Administração Escolar.
- b) O Conselho Administrativo é presidido pelo presidente do Conselho Executivo.

Artigo 35º
(competências do Conselho Administrativo)

1. Compete ao Conselho Administrativo nos termos do artigo 30º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 115-A/98:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 36º
(funcionamento do Conselho Administrativo)

1. Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês;
2. Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respectivo Presidente;
3. Presidente do Conselho Administrativo convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias sempre que tal

for requerido por qualquer dos restantes membros daquele órgão

Capítulo 3
Estruturas de orientação educativa

Secção 1

Das estruturas de orientação educativa

Artigo 37º
(estruturas de orientação educativa)

1. As estruturas de orientação educativa visam apoiar o Conselho Executivo e o Conselho Pedagógico assegurando a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das actividades desenvolvidas pelas turmas.
2. Constituem estruturas de orientação educativa, de articulação curricular:
 - a) Os conselhos de docentes, para a articulação curricular, no 1º ciclo;
 - b) Disciplinas ou áreas disciplinares, organizadas em departamentos curriculares;
3. Constituem estruturas de orientação educativa, de organização das actividades da turma:
 - a) Os conselhos de turma do 1º ciclo.
 1. O conselho de turma do 1º ciclo é composto, pelo conjunto dos professores das expressões, pelo professor de apoio e pelo professor dominante no 1º ciclo, que coordena.
 2. Os conselhos de turma do 2º e 3º ciclo, coordenados pelo respectivo Director de Turma;
4. Constituem estruturas de coordenação das actividades de turma o conselho de docentes para as actividades de

turma, no 1º ciclo, o conselho de tutores, no 2º ciclo, e o conselho de directores de turma, no 3º ciclo.

Artigo 38º

(conselho de docentes do 1º ciclo)

O conselho de docentes do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos professores do 1º ciclo titulares de turma e professores de apoio.

Artigo 39º

(coordenação do conselho de docentes do 1º ciclo)

1. O conselho de docentes do 1º ciclo elegerá um coordenador para a articulação curricular nos quatro anos do ciclo, de entre os professores profissionalizados e que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola ;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - f) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - h) Representar o conselho de docentes no conselho pedagógico.
3. O conselho de docentes, na 1ª reunião ordinária de cada mês, reunirá com os professores das expressões.

Artigo 40º

(eleição e mandato do coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo)

1. Os professores do conselho de docentes do 1º ciclo, em efectividade de funções na escola, reunirão para eleger o respectivo coordenador, até 15 de Julho ou, em caso devidamente justificado, nos primeiros cinco dias do ano escolar seguinte.
2. O mandato do coordenador do conselho de docentes pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo;
3. Sem prejuízo de condições que possam levar à interrupção do exercício do cargo de coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo, este será eleito por um período de três anos.
4. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o conselho de docentes reunirá nos 15 dias imediatos à cessação de funções do coordenador para eleger o coordenador substituto, que completará o mandato interrompido.

5. O cargo de coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo é de aceitação obrigatória, nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 44º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei número 1/98, de 2 de Janeiro.

Artigo 41º

(departamentos curriculares)

1. Constituem, na EBI, departamentos curriculares:
 - a) O departamento de língua portuguesa – agrupa a disciplina de português do 5º ao 9º anos;
 - b) O departamento de línguas estrangeiras – agrupa as línguas estrangeiras do 5º ao 9º anos;
 - c) O departamento de ciências sociais e humanas – agrupa a história, história e geografia de Portugal, geografia e educação moral, do 5º ao 9º anos;
 - d) O departamento de ciências físicas e da natureza – agrupa as ciências da natureza, ciências naturais e ciências físico-químicas do 5º ao 9º anos;
 - e) O departamento de ciências matemáticas – agrupa a matemática do 5º ao 9º anos;
 - f) O departamento de expressão visual e tecnológica – agrupa a educação visual e tecnológica do 5º e 6º anos, a educação visual e a educação tecnológica do 7º, 8º e 9º anos,
 - g) O departamento de expressão corporal e rítmica – agrupa a educação musical e educação física do 5º ao 9º anos.

Artigo 42º

(coordenador de departamento curricular)

1. Cada departamento curricular terá um coordenador, eleito de entre os professores que os integram, profissionalizados, e que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores e a quem compete, nomeadamente:
 - a) Promover uma nova relação dos professores com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola ;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - g) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - h) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

- i) Representar o departamento no Conselho Pedagógico.

Artigo 43º

(eleição e mandato do coordenador de departamento curricular)

1. Os professores de cada departamento, em efectividade de funções na escola, reunirão, para eleger os respectivos coordenadores, até 15 de Julho ou, em caso devidamente justificado, nos primeiros cinco dias do ano escolar, seguinte;
2. O mandato dos coordenadores de departamento curricular pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo;
3. Sem prejuízo de condições que possam levar à interrupção exercício do cargo de coordenador de departamento curricular, este, será eleito por um período de três anos.
4. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o departamento reunirá nos 15 dias imediatos à cessação de funções do coordenador, para eleger o coordenador substituto, que completará o mandato interrompido.
5. A aceitação do cargo de coordenador de departamento curricular é de aceitação obrigatória, nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 44º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei número 1/98 de 2 de Janeiro.

Artigo 44º

(sub coordenador de departamento curricular)

Após a eleição do coordenador de departamento, cada grupo ou área disciplinar elege um sub coordenador, que

deve ser de grupo ou área disciplinar diferentes daqueles a que o coordenador pertence.

Artigo 45º

(eleição e mandato dos subcoordenadores de departamento curricular)

Para a eleição e mandato dos subcoordenadores dos departamentos curriculares aplica-se o disposto no artigo 43º deste regulamento.

Artigo 46º

(organização das actividades da turma)

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver em cada turma, pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma e que se destinam a promover a melhoria das condições de aprendizagem e da articulação escola família.
2. A elaboração do referido plano de trabalho é da responsabilidade dos respectivos conselhos de turma, coordenados, no 1º ciclo pelo professor dominante e nos 2º e 3º ciclos pelos directores de turma;
3. Para a elaboração do plano de trabalho cada conselho de turma, sob a coordenação do respectivo professor titular de turma e director de turma, procederá à prévia caracterização dos alunos da turma;
4. O Conselho Pedagógico fixará, anualmente, os prazos para os procedimentos previstos no número anterior.

5. Os professores titulares de turma e os directores de turma coordenarão o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

Artigo 47º

(atribuições específicas dos directores de turma)

1. No âmbito das alterações organizacionais decorrentes da reorganização curricular incumbe, ainda, aos directores de turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e forma de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Promover, em colaboração com os restantes docentes da turma a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - e) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
 - f) Fazer o levantamento, a partir do livro de ponto, de todas as faltas dos alunos;
 - g) Comunicar aos encarregados de educação, as faltas não justificadas ou cuja justificação não foi aceite, nos cinco dias úteis após a sua marcação, nos termos do nº 6, do artigo 19º, da Lei 30/2002, de 20 de Dezembro;
 - h) Esta obrigação é extensível aos professores titulares de turma

- i) Informar os encarregados de educação assim que um aluno atinja metade do limite de faltas possíveis;
- j) Esta obrigação é extensível aos professores titulares de turma
- k) Garantir uma informação actualizada junto dos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar e das actividades escolares;
- l) Acompanhar as actividades de integração na comunidade escolar na sequência de procedimento disciplinar;
- m) Marcar no horário uma hora semanal para atendimento aos encarregados de educação;
- n) Assegurar que para todas as reuniões de Conselho de Turma a respectiva documentação seja, correctamente, preenchida e encaminhada;
- o) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.

Artigo 48º

(eleição e mandato dos coordenadores de ciclo)

1. Os professores titulares de turma e os directores de turma de cada ciclo reunirão, para eleger os respectivos coordenadores, nos primeiros cinco dias do ano escolar.
2. O mandato dos coordenadores de ciclo pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo.
3. Sem prejuízo de condições que possam levar à interrupção do exercício do cargo de coordenador de ciclo,

este, será eleito pelo período de três anos.

4. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o conselho de directores de turma respectivo reunirá nos 15 dias imediatos à cessação de funções do coordenador, para eleger o coordenador substituto, que completará o mandato interrompido.
5. A aceitação do cargo de coordenador dos directores de turma é de aceitação obrigatória, nos termos da alínea b), do ponto 1, do artigo 44º, do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei número 1/98 de 2 de Janeiro.

**Artigo 49º
(regimentos)**

Nos primeiros trinta dias do ano escolar, os conselhos de docentes e de directores de turma bem como os de departamentos curriculares, devem elaborar os seus próprios regimentos.

Secção 2

Serviços especializados de apoio educativo

**Artigo 50º
(serviços especializados de apoio educativo)**

Os serviços especializados de apoio educativo são constituídos pelo núcleo de apoio educativo, centro de recursos e serviço de psicologia e orientação.

**Artigo 51º
(funcionamento dos serviços especializados de apoio educativo)**

- a) Os serviços especializados de apoio educativo articulam a sua actividade

com as estruturas de orientação educativa visando, nomeadamente:

- a) Desenvolver mecanismos que permitam detectar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e sócio-educativo;
- b) Organizar e gerir modalidades de apoio sócio-educativo em resposta a necessidades identificadas que afectam o sucesso escolar dos alunos;
- c) Promover actividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos.
- d) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida activa.

**Artigo 52º
(regime de funcionamento do núcleo de apoio educativo)**

O núcleo de apoio educativo, identificando os alunos com necessidades educativas especiais e de acordo com o projecto educativo de escola, organizará com o Conselho Executivo o seu horário semanal por forma a prestar, prioritariamente, apoio directo aos alunos e ainda algum apoio indirecto, considerado necessário, a professores e pais.

Secção 3

Outras actividades de coordenação

**Artigo 53º
(d direcção de instalações)**

1. A direcção de instalações será assegurada pelo conselho executivo.
- a) O conselho executivo pode delegar a direcção de instalações num assessor técnico-pedagógico ou designar um docente, da escola, de preferência profissionalizado.

Capítulo 4

Intervenientes no processo educativo

Secção 1

Âmbito

Artigo 54º **(intervenção dos pais)**

Nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 55º **(intervenção do pessoal docente e não docente)**

1. Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas actividades na sala de aula, quer nas demais actividades da escola.
2. O director de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico,

co, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, o pessoal não docente das escolas, em especial os funcionários que auxiliam a acção educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 56º **(intervenção da escola)**

1. A escola deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objectivos do projecto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.
2. À escola compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alu-

nos e assegurar o respeito pelos respectivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Conselho Executivo:
 - a) Adoptar medidas que promovam a assiduidade e o efectivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram a escola;
 - b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;
 - c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objectivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 57º

(Intervenção de outras entidades)

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, o Conselho Executivo deve diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e com preservação da intimidade da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente da comissão de protecção de crianças e jovens.

Secção 2

Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar

Artigo 58º

(direitos gerais da comunidade escolar)

1. São direitos gerais de todos os elementos da comunidade escolar:
 - a) Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
 - c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
 - d) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da escola;
 - e) Receber um exemplar do Regulamento Interno da escola.

Artigo 59º

(deveres gerais da comunidade escolar)

1. São deveres gerais de todos os membros da comunidade escolar, os seguintes:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhes forem exigidos;
 - b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no

que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

- e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, excepto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola.

Secção 3

Direitos e deveres dos alunos

Artigo 60º

(estatuto de aluno)

1. São alunos da EBI todos as crianças e jovens dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que tenham a respectiva matrícula confirmada.
2. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.
3. Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da EBI os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando activamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Artigo 61º

(perca do estatuto de aluno)

1. Perdem o estatuto de aluno da EBI:
 - a) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham reprovado por excesso de faltas ou anulado a matrícula;
 - b) Os que tenham sido transferidos na sequência da aplicação da medida disciplinar de transferência de escola;
 - c) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham sido expulsos na sequência da aplicação de medida disciplinar de expulsão da escola.

Artigo 62º

(Processo Individual do Aluno)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo do 3.º ciclo.
3. No processo individual do aluno, devem constar:
 - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) os registos de avaliação;
 - c) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

- d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) o programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - g) uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico da EBI;
 - h) as informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.
4. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
 5. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
 6. O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de solicitação fundamentada do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno.
 7. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao professor titular de turma ou ao director de turma decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respectivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

Artigo 63º

(transferência de alunos)

1. As transferências de alunos, a pedido do respectivo Encarregado de Educação, de ou para outra escola, só poderão ser autorizadas, até ao dia 31 de Dezembro do ano escolar em curso.
2. Após esta data, apenas poderão ser autorizadas transferências em caso de mudança de residência.

Artigo 64º

(identificação dos alunos)

No início de cada ano lectivo será entregue a cada aluno um cartão de identificação escolar, que deverá trazer consigo, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

Artigo 65º

(formação de turmas)

Os alunos são integrados em turmas, segundo critérios previamente definidos pelo Conselho Pedagógico e o seu horário de permanência no estabelecimento de ensino será estabelecido anualmente pelo órgão de Direcção da escola.

Artigo 66º

(frequência escolar)

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas, nas actividades do projecto turma, na educação desportiva, previstos no horário semanal dos alunos, nas actividades de complemento curricular, nas actividades de apoio educativo, a participação em actividades de carácter cultural, recreativo ou desportivo, a participação em visitas de estudo bem como a deslocação para a escola ou vice-versa.
2. As actividades de complemento curricular desenvolvem-se no centro de

recursos, que compreendem, entre outros, a biblioteca, a informática, a videoteca, o centro europeu, a fotografia e a estudoteca.

3. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno

Artigo 67º

(saídas das instalações)

1. Durante o período de funcionamento das actividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço, e depois de expressamente autorizado pelo encarregado de educação e confirmado pelo Director de Turma.
2. Esta autorização deverá ser registada a vermelho no cartão de identificação escolar do aluno.
3. Excepcionalmente, os alunos poderão abandonar as instalações escolares no final da última aula, sempre que esta coincida com o termo da frequência escolar prevista no artigo 66º deste regulamento.

Artigo 68º

(direitos gerais dos alunos)

1. O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do aluno:
 - a) Ter acesso a uma educação de qualidade, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua

personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações da EBI ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extra-curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à EBI ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência escolar e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;

REGULAMENTO INTERNO DA EBI DA CHARNECA DE CAPARICA

- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da EBI, e ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, pelos directores de turma e pelos órgãos de administração e gestão da EBI;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - p) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar, bem como no trajecto casa/escola e vice-versa, nos termos da legislação em vigor;
 - q) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - r) Ocupar na sala de aula o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;
 - s) Requisitar documentação de apoio na Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos da EBI;
 - t) Conhecer o Regulamento Interno da EBI.
2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) O modo de organização do seu plano de estudos, programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e ano de escolaridade frequentado;
 - b) A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
 - c) As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da EBI;
 - d) As normas de utilização de instalações específicas, designadamente, sala de alunos, Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos, reprografia, papelaria, cantina, bar, instalações sanitárias e demais instalações destinadas ao uso dos alunos
 - e) As iniciativas em que possa participar e de que a EBI tenha conhecimento.
3. Nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 69º

(direito à educação e actividades relacionadas)

1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as actividades de ensino ou com ele relacionadas.
- a) Entende-se por actividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento intelectual, social, e físico do aluno.

Artigo 70º

(direito de participação e representação)

O direito de participação exerce-se, nomeadamente, através da representação. Assim:

1. Os alunos têm direito a ser representados pelos delegado e subdelegado da respectiva turma, os quais são eleitos no início do ano lectivo.
2. As assembleias de delegados são a estrutura de participação colectiva dos delegados e subdelegados de turma, por ciclos.
3. As assembleias de delegados são convocadas, pelo presidente do Conselho Executivo, por deliberação deste, a pedido dos coordenadores dos directores de turma, por ciclo, de metade dos professores titulares do 1º ciclo ou a pedido de dois terços dos delegados e subdelegados, por ciclo,
4. Os alunos têm, também, direito de reunião de turma, com o respectivo Director de Turma, ou tratando-se de uma turma do 1º ciclo, com o professor da respectiva turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
5. Este pedido de reunião deve ser precedido de reunião dos alunos da

turma, para determinação das matérias a abordar.

6. Por iniciativa dos alunos, do professor titular do 1º ciclo ou do Director de Turma, poder-se-á solicitar a participação, na reunião, de um encarregado de educação da turma.
7. As reuniões previstas nos números dois deste artigo, só podem realizar-se sem prejuízo das actividades escolares.

Artigo 71º

(direito de associação)

1. Aos alunos do 3º Ciclo, é reconhecido o direito a constituírem uma associação de estudantes.
2. Os estatutos da associação de estudantes, quando houver, serão remetidos ao Ministro da Educação para homologação.

Artigo 72º

(deveres gerais dos alunos)

1. O aluno deve comportar-se com correcção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram a EBI, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres gerais:
 - a) Cumprir o Regulamento Interno da EBI e zelar pelo seu cumprimento;
 - b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

REGULAMENTO INTERNO DA EBI DA CHARNECA DE CAPARICA

- e) Tratar com correcção todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Ser leal para com os seus professores e colegas;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Permanecer na escola durante o seu horário lectivo, excepto em situações devidamente autorizadas pelo encarregado de educação;
 - i) Utilizar correctamente a Língua Portuguesa;
 - j) Apresentar um aspecto limpo;
 - k) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - l) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
 - m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
 - n) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços da EBI;
 - o) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - p) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
 - q) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na EBI, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - s) Zelar pela preservação, conservação e asseio da EBI, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - t) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da EBI e o regulamento interno da mesma e cumpri-los pontualmente;
 - u) Trazer diariamente os livros e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
 - v) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
 - w) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - x) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
 - y) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
 - z) Não ser portador de objectos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas, canivetes e objectos de vidro;
3. O aluno da EBI deve, ainda:
- a) Não praticar qualquer acto ilícito;
 - b) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
 - c) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
 - d) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 - e) Andar sem boné nos espaços interiores da EBI, excepto na sala de alunos;
 - f) não transportar bolas para o 1º piso;

- g) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objectos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
 - h) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objectos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados;
 - i) Entregar aos funcionários objectos que encontre abandonados no recinto escolar;
 - j) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
 - k) Dirigir-se para as aulas no início de cada tempo lectivo, aguardando, à entrada que lhe seja dada ordem de entrada;
 - l) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
 - m) Desligar telemóveis, jogos ou qualquer outro tipo de equipamento que possa perturbar o normal funcionamento das aulas;
 - n) Não mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
 - o) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
 - p) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como a papelaria, a cantina, o bar e sala de aula;
 - q) Comparecer junto do director de turma, do Conselho Executivo, do professor ou do funcionário sempre que solicitado.
4. Nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valo-

res da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o dever de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 73º

(Frequência e assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que a ausência do aluno a cada tempo lectivo de 45 minutos corresponde a uma falta.
6. A falta de pontualidade poderá dar lugar à marcação de uma falta.

7. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença.
8. As faltas serão registadas:
 - a) Pelo professor, no livro de ponto;
 - b) Pelo director de turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito.

**Artigo 74º
(Faltas justificadas)**

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente

- reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular.
2. As faltas justificadas contam apenas para fins estatísticos.

**Artigo 75º
(Faltas de material didáctico)**

1. Ao aluno que não seja portador do material indispensável à realização das actividades lectivas será marcada falta de material.
2. No desenvolvimento do disposto no n.º 5 do artigo 17.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, ao aluno que registre três faltas de material, na mesma disciplina ou actividade escolar, serão convertidas numa falta de presença.

**Artigo 76º
(justificação de faltas)**

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao director de turma ou ao professor titular.
2. A justificação é apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar, com indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solici-

tadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

4. O professor titular de turma, no 1.º ciclo, e o director de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entender necessários à plena justificação das faltas.
5. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, se o motivo for previsível;
 - b) Até ao 5.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.

**Artigo 77º
(faltas injustificadas)**

1. Consideram-se faltas injustificadas as que não se encontrem compreendidas no artigo 120.º, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a respectiva justificação.
2. São, ainda, injustificadas:
 - a) As faltas marcadas na sequência ordem de saída da sala, dada pelo professor;
 - b) As faltas interpoladas, excepto se resultarem de situação excepcional, acidente ou indisposição física momentânea, situação em que devem ser imediatamente comunicadas ao docente da disciplina, que transmitirá o facto ao Director de Turma.
 - c)

Artigo 78º

(Efeitos da falta de assiduidade)

Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno fica numa das seguintes situações:

- a) Retenção, que consiste na manutenção do aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta, salvo decisão em contrário do conselho pedagógico, precedendo parecer do conselho de turma;
- b) Exclusão, que consiste na impossibilidade do aluno não abrangido pela escolaridade obrigatória continuar a frequentar o ensino até final do ano lectivo em curso.

**Artigo 79º
(cumprimento do plano curricular no 1º ciclo)**

De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo os alunos do 1º ciclo terão no seu currículo semanal aulas de expressão plástica, musical e educação física, e como actividades extracurriculares a iniciação a uma língua estrangeira e, ainda, iniciação à utilização da informática.

**Artigo 80º
(tempos livres)**

Como actividade extracurricular de ocupação de tempos livres, os alunos do 1º ciclo dispõem de um espaço, acompanhado, mediante o pagamento de mensalidade, definida anualmente pelo Conselho Executivo.

Secção 4

Medidas educativas disciplinares

Artigo 81º

(Qualificação de infracção disciplinar)

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei n.º 30/2002, de 30 de Dezembro, e no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da EBI ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar.

Artigo 82º

(Finalidades das medidas disciplinares)

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
3. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária.

4. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da EBI.

Artigo 83º

(Determinação da medida disciplinar)

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 84º

(Medidas disciplinares preventivas e de integração)

1. As medidas disciplinares preventivas e de integração prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 128.º do presente Regulamento Interno.
2. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula;

- c) As actividades de integração na escola;
- d) A transferência de escola.

Artigo 85º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem os objectivos referidos no n.º 2 do artigo 128.º do presente Regulamento Interno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão;
 - b) A repreensão registada;
 - c) A suspensão da escola até cinco dias úteis;
 - d) A suspensão da escola de seis a dez dias úteis;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 86º

(Cumulação de medidas disciplinares)

A medida disciplinar de execução de actividades de integração na escola pode aplicar-se cumulativamente com as medidas disciplinares sancionatórias, com excepção da de expulsão da escola, de acordo com as características do comportamento faltoso e as necessidades reveladas pelo aluno, quanto ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, sempre sem prejuízo do disposto no artigo 129.º do presente Regulamento Interno.

Artigo 87º

(advertência)

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da

escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infracção disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento, que, por isso, deve cessar e ser evitado de futuro.

Artigo 88º

(Ordem de saída da sala de aula)

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, se possível em sala de estudo ou desempenhando outras actividades formativas, a marcação de falta ao mesmo e a comunicação, para efeitos de adequação do seu plano de trabalho, ao director de turma.

Artigo 89º

(Actividades de integração na escola)

1. A execução de actividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, nomeadamente:
 - a) tarefas de apoio aos serviços da EBI – Centro de Recursos Educati-

- vos, Papelaria, Secretaria, Bar, Cantina;
- b) tarefas de manutenção dos espaços verdes da EBI e de apoio ao serviço de manutenção de equipamentos;
 - c) tarefas de apoio ao Conselho Executivo.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
 3. As actividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
 4. Na execução do programa de integração referido no n.º 1, a EBI conta com a colaboração do centro de apoio social escolar, se requerido.

Artigo 90º
(Transferência de escola)

1. A transferência de escola é aplicável ao aluno, de idade não inferior a dez anos, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar muito grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, e traduz-se numa medida cautelar destinada a prevenir esta situação e a proporcionar uma efectiva integração do aluno na nova escola, se necessário com recurso a apoios educativos específicos.
2. A medida disciplinar de transferência de escola só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino esti-

ver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 91º
(Repreensão)

A repreensão consiste numa censura verbal ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 92º
(repreensão registada)

A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, nos termos e com os objectivos referidos no artigo anterior, mas em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a EBI, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 93º
(Suspensão da escola)

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a dez anos, de entrar nas instalações da EBI, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido

do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de um a cinco dias ou de seis a dez dias.

Artigo 94º

(Expulsão da escola)

1. A expulsão da escola consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e na retenção do aluno, desde que não abrangido pela escolaridade obrigatória, no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada, impedindo-o, salvo decisão judicial em contrário, de se matricular nesse ano lectivo em qualquer outro estabelecimento de ensino público e não reconhecendo a administração educativa qualquer efeito da frequência, pelo mesmo período, de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo.
2. A medida disciplinar de expulsão da escola só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades da escola ou as relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar muito grave, quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. O disposto nos números anteriores não impede o aluno de realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência, na qualidade de candidato auto-proposto, nos termos da legislação em vigor.

4. A medida disciplinar de expulsão da escola pode, nas situações referidas no n.º 2 mas em que se verifique uma particular gravidade, ser aplicada a alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a transferência de escola.

Subsecção I

Competências para a aplicação das medidas disciplinares

Artigo 95º

(Competência para advertir)

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente da escola pode advertir o aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento, que, por isso, deve cessar e ser evitado de futuro.

Artigo 96º

(competência do professor)

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacio-

narem com outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.

2. No exercício da competência referida no número anterior, o professor pode aplicar as medidas disciplinares de:
 - a) advertência;
 - b) ordem de saída da sala de aula;
 - c) Repreensão;
 - d) Repreensão registada.
3. A aplicação das medidas disciplinares referidas nas alíneas b), c) e d) do número anterior, deve ser comunicada pelo professor ao director de turma ou ao professor titular.

Artigo 97º

(Competência do director de turma ou professor titular)

1. Fora das situações de desenvolvimento do plano de trabalho da turma na sala de aula, o comportamento do aluno que possa vir a constituir-se em infracção disciplinar, deve ser participado ao director de turma ou ao professor titular.
2. Participado o comportamento ou presenciado o mesmo pelo director de turma ou pelo professor titular, este pode aplicar as medidas disciplinares de:
 - a) advertência;
 - b) repreensão;
 - c) repreensão registada.
3. A aplicação das medidas disciplinares referidas no número anterior pode implicar, se considerado necessário, prévia averiguação sumária, a realizar pelo director de turma ou pelo professor titular, no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

Artigo 98º

(Competência do Presidente do Conselho Executivo)

1. O presidente do conselho executivo é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para a aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até cinco dias.
2. A aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola até cinco dias pode implicar, se considerado necessário, prévia averiguação sumária, a realizar pelo presidente do conselho executivo, no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

Artigo 99º

(Competência do conselho de turma disciplinar)

1. O conselho de turma disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares de:
 - a) actividades de integração na escola;
 - b) transferência de escola;
 - c) repreensão registada;
 - d) suspensão da escola;
 - e) expulsão da escola.
2. O conselho de turma disciplinar é constituído pelo presidente do conselho executivo, que convoca e preside, pelos professores da turma ou pelo professor titular, por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, designado pela associação de pais e encarregados de educação da es-

cola, bem como, tratando-se do 3.º ciclo do ensino básico, pelo delegado ou subdelegado de turma.

3. O presidente do conselho executivo pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.
4. As pessoas que, de forma directa ou indirecta, detenham uma posição de interessados no objecto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.
5. As reuniões dos conselhos de turma disciplinares devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde.
6. A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

Artigo 91º

(competência do Director Regional de Educação de Lisboa)

1. O Director Regional de Educação de Lisboa é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de trinta dias, destinados a assegurar a frequência, pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola e de expulsão da escola.
2. Nos termos do n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, a medida disciplinar de

transferência de escola só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3. Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, a medida disciplinar de expulsão da escola pode, nas situações de particular gravidade, ser aplicada a alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a transferência de escola.

Subsecção II

Procedimento disciplinar

Artigo 100º

(Dependência de procedimento disciplinar)

1. A aplicação das medidas disciplinares de execução de actividades de integração na escola, de transferência de escola, de suspensão da escola de seis a dez dias úteis e de expulsão da escola depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.
2. O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, de repreensão, de repreensão registada e de suspensão da escola até cinco dias úteis, de acordo com o previsto na lei e no presente Regulamento Interno.

**Artigo 101º
(Participação)**

1. O professor ou funcionário da EBI que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao director de turma ou ao professor titular, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O director de turma ou o professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao presidente do conselho executivo, para efeitos de procedimento disciplinar.

**Artigo 102º
(Instauração do procedimento disciplinar)**

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o presidente do conselho executivo tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da BEBI, salvo qualquer impedimento.

**Artigo 103º
(Tramitação do procedimento disciplinar)**

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.

2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. O relatório do instrutor é remetido ao presidente do conselho executivo ou ao director, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes da EBI.

**Artigo 104º
(Suspensão preventiva do aluno)**

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno arguido pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo presidente do conselho executivo, se a presença dele na escola perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das actividades a EBI.
2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessário, prolongar-se até à deci-

são final do processo disciplinar, não podendo exceder dez dias úteis.

3. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva não são consideradas no respectivo processo de avaliação ou de registo de faltas, mas são descontadas no período de suspensão da escola que venha a ser aplicado como medida disciplinar.

Artigo 105º

(Decisão final do procedimento disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo de dois dias úteis, sendo tomada pelo presidente do conselho executivo, ou no prazo de cinco dias úteis, sendo tomada pelo conselho de turma disciplinar.
2. A execução da medida disciplinar pode ficar suspensa, por um período máximo de três meses a contar da decisão final do procedimento disciplinar, se se constatar, perante a ponderação das circunstâncias da infracção e da personalidade do aluno, que a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida disciplinar são suficientes para alcançar os objectivos de reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. A suspensão da execução da medida disciplinar caduca se, durante o respectivo período, vier a ser instaurado novo procedimento disciplinar ao aluno.

4. A decisão final é notificada por contacto pessoal com o aluno ou, sendo menor, com o respectivo encarregado de educação.

5. Caso não seja possível a notificação por contacto pessoal, a mesma é feita por carta registada com aviso de recepção.

6. A notificação referida nos números anteriores deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar, o qual não pode ser diferido para o ano lectivo subsequente, excepto se, por razões de calendário escolar, for essa a única possibilidade de assegurar a referida execução.

7. Nos casos em que o Director Regional de Educação de Lisboa tenha que desenvolver os procedimentos destinados a assegurar a frequência pelo aluno de outro estabelecimento de ensino, por efeito da aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola ou de expulsão da escola, a decisão deve prever as medidas cautelares destinadas a assegurar o funcionamento normal das actividades da EBI até à efectiva execução da decisão.

Artigo 106º

(Execução da medida disciplinar)

1. Compete ao director de turma ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de actividades de integração na escola ou do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido por efeito de medida disciplinar.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a EBI conta com a colaboração do centro de apoio social escolar.

Artigo 107º

(Recurso da decisão disciplinar)

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o Director Regional de Educação de Lisboa, a ser interposto pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no prazo de 10 dias úteis.
2. O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo, excepto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola e de expulsão da escola.
3. O recurso hierárquico constitui o único meio admissível de impugnação graciosa.
4. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido, no prazo de dez dias úteis, à escola, cumprindo ao presidente do conselho executivo a adequada notificação

Artigo 108º

(Intervenção dos pais e encarregados de educação)

Os pais e encarregados de educação devem, no decurso de processo disci-

plinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Subsecção III

Disposições finais e transitórias

Artigo 109º

(Responsabilidade civil e criminal)

1. A aplicação de medida disciplinar prevista na lei não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. A responsabilidade disciplinar resultante de conduta prevista no presente diploma não prejudica o apuramento da responsabilidade criminal a que haja lugar por efeito da mesma conduta, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificado de crime, deve o Conselho Executivo comunicar tal facto à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 anos ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito ao próprio Conselho Executivo, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Artigo 110º.

(Legislação subsidiária)

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Secção 5

Do pessoal docente

**Artigo 111º
(direitos)**

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 5º a 9º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na actividade profissional;
 - e) Direito à negociação colectiva.

- f) Constituem, ainda, direitos dos professores da EBI:
- g) Direito de ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse;
- h) Direito de ser informado de toda e qualquer legislação de interesse profissional; Direito de expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola, numa perspectiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola;
- i) Direito aos serviços prestados pela escola, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
- j) Direito ao uso de um Cartão de Identificação, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos da escola.
- k) Direito à privacidade na sala de docentes e a um cacifo individual.

Artigo 112º

(uso de material didáctico e audiovisual)

Os docentes têm direito ao uso do material didáctico e audiovisual disponível na escola, bem como das respectivas instalações, de acordo com o regulamento de funcionamento do mesmo.

**Artigo 113º
(sala de fumo)**

Durante o período de actividades lectivas, só é permitido fumar, no recinto da escola, dentro da sala de professores.

**Artigo 114º
(direito de reunião)**

Aos docentes assiste o direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 115º

(deveres gerais)

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 3º do Decreto-Lei número 24/84, de 16 de Janeiro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central Regional e Local, nomeadamente o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correcção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.

**Artigo 116º
(dever de isenção)**

O dever de isenção consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

**Artigo 117º
(dever de zelo)**

O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.

**Artigo 118º
(dever de obediência)**

O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas

vem objecto de serviço e com forma legal.

**Artigo 119º
(dever de lealdade)**

O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.

**Artigo 120º
(dever de sigilo)**

O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

**Artigo 121º
(dever de correcção)**

O dever de correcção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

**Artigo 122º
(dever de assiduidade)**

O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço. Sempre que tenha necessidade de faltar, deve informar os serviços, no próprio dia, e entregar a justificação da falta logo que regressar à escola. Se a falta resultar de doença, o respectivo atestado médico deve ser entregue até ao quinto dia a contar do dia seguinte à ocorrência.

**Artigo 123º
(dever de pontualidade)**

a) O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

- b) Para o professor, a pontualidade consubstancia-se no dever de cumprir rigorosamente o horário que lhe foi distribuído, bem como o de outras actividades para as quais venha a ser destacado.
- c) A tolerância ao cumprimento do dever de pontualidade é de cinco minutos, excepto no 1º tempo da manhã e da tarde, que é de 10 minutos. Esta tolerância, no entanto deve ser entendida como circunstância de carácter eventual.
- d) Sempre que se verifique um impedimento excepcional, que não permita ao docente estar no local, dentro da tolerância, onde se irá desenrolar a actividade, deverá informar a auxiliar de acção educativa respectiva, que o comunicará aos alunos.

Artigo 124º

(deveres específicos do pessoal docente)

1. Os deveres específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no número 2 do artigo 10º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo

- processos de exclusão e discriminação;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas;
- e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- i) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- j) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- k) Empenhar-se nas e concluir as acções de formação em que participar;
- l) Assegurar a realização, no ensino básico, de actividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista

e de curta duração do respectivo docente;

- m) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
2. Constituem, ainda, deveres do professor da EBI:
- a) Procurar manter junto dos alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;
 - b) Juntos dos outros docentes e demais pessoal, deverá manter uma relação de cortesia, franca de trabalho, solidariedade e respeito mútuo;
 - c) Deverá estar atento a todos os problemas da escola e participar, criticamente, na sua resolução;
 - d) Deverá participar em todas as reuniões para as quais venha a ser convocado;
 - e) Colaborar, no âmbito do Projecto Educativo com os demais corpos da escola;
 - f) Colaborar nas tarefas de grupo, ou departamento, dinamizadas pelo delegado, representante de grupo ou coordenador de departamento;
 - g) Numa perspectiva de integração, colaborar activa e estreitamente com os docentes do 1º Ciclo e com Directores de Turma dos 2º e 3º Ciclos, sempre que lhe seja solicitado.

Artigo 125º

(actividades com alunos no exterior da escola)

Todas as actividades a realizar no exterior da escola, obrigam à feitura de se-

guro escolar específico para todos os alunos envolvidos.

Artigo 126º

(deveres do docente na sala de aula)

1. São ainda deveres do docente, na sala de aula:
- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didáctico arrumados e o quadro limpo.
 - b) Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, a funcionária de serviço.
 - c) Se não houver motivo que o justifique, o docente não deve sair da sala, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída.
 - d) O docente transportará as chaves e o livro de ponto da sala de docentes e deverá repo-los no mesmo local, no final da sua utilização.
 - e) No livro de ponto, o docente deverá escrever o sumário, de forma legível, marcar as faltas dos alunos e rubricar a sua própria presença. A marcação de faltas aos alunos ausentes é obrigatória.
 - f) Nos 2º e 3º Ciclos a marcação de faltas resulta ainda das seguintes situações: comportamento impeditivo do funcionamento da aula, nos termos do artigo 88º, atraso e ausência de material que impeça a participação nos trabalhos da aula.
 - g) Durante as aulas e reuniões é proibido o uso de telemóveis ou pagers, pelo que deverão estar desligados.

Secção 6

Do pessoal não docente

Artigo 127º

(direitos do pessoal não docente)

- 1) Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei nº 223/87, de 30 de Maio.
- 2) Para além dos descritos no número anterior, têm ainda o direito:
 - a) De utilizar os serviços prestados pela escola no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - b) De reunião numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional;
 - c) De expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola, numa perspectiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola;
 - d) De dispor de um cacifo individual para guardar os seus objectos pessoais.

Artigo 128º

(deveres do pessoal não docente)

- 1) O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 3º do Decreto-Lei número 24/84, de 16 de

Janeiro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central Regional e Local, nomeadamente o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correcção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.

- 2) Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, têm o dever de:
 - a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b) Pautar-se em todas as situações, por rigorosa objectividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito.

Artigo 129º

(dever de isenção)

O dever de isenção consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

Artigo 130º

(dever de zelo)

O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as

suas funções com eficiência e correcção.

**Artigo 131º
(dever de obediência)**

O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas vem objecto de serviço e com forma legal.

**Artigo 132º
(dever de lealdade)**

O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.

**Artigo 133º
(dever de sigilo)**

O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

**Artigo 134º
(dever de correcção)**

O dever de correcção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

**Artigo 135º
(dever de assiduidade)**

a) O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço. Nos termos da legislação em vigor, sempre que tenha necessidade de faltar, deve informar os serviços, no próprio dia, e entregar a

justificação da falta logo que regressar à escola.

b) Se a falta resultar de doença, o respectivo atestado médico deve ser entregue até ao quinto dia a contar do dia seguinte à ocorrência.

**Artigo 136º
(dever de pontualidade)**

O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

**Artigo 137º
(tolerância de ponto)**

A tolerância de ponto é de 15 minutos.

**Artigo 138º
(Pessoal Administrativo)**

a) O pessoal administrativo é o que presta serviço nos serviços administrativos, depende hierarquicamente do Conselho Executivo da escola e funcionalmente do chefe dos serviços de administração.

b) Os deveres específicos do pessoal administrativo são os descritos, para cada categoria, do anexo XXI do Decreto-Lei 223/87, de 30 de Maio

**Artigo 139º
(identificação)**

Todos os funcionários administrativos devem usar um cartão identificador.

**Artigo 140º
(Auxiliares de Acção Educativa)**

O pessoal Auxiliar de Acção Educativa, adiante designado por AAE, é o que desempenha tarefas complementares das funções docentes numa perspectiva global dos objectivos definidos pela escola.

Artigo 141º

(distribuição de serviço)

- a) Independentemente da categoria administrativa em que se encontrem, e sem prejuízo pelos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada AAE é definida pelo Conselho Executivo, depois de ouvido o encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa, no início de cada ano lectivo.
- b) Por conveniência de serviço pode, o Conselho Executivo, redefinir a distribuição de serviço de um ou mais AAE durante o decurso do ano lectivo.

Artigo 142º

(encarregado do pessoal auxiliar de acção educativa)

- 1) A escolha do encarregado de pessoal de acção educativa é da exclusiva responsabilidade do Conselho Executivo que nomeará para o desempenho deste cargo um AAE e que terá as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar com o conselho executivo na elaboração da distribuição de serviço dos AAE;
 - b) Coordenar o trabalho dos restantes AAE, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pontuar na relação entre todos os que trabalham na escola;
 - c) Resolver, os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais AAE, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes AAE e informando de seguida o Conselho Executivo;
 - d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do conselho executivo;

- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões o serviço prestado, propondo soluções ao conselho executivo;
- f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada AAE;
- g) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
- h) Levantar autos de notícia ao pessoal AAE relativos a infracções disciplinares verificadas;
- i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
- j) Abrir os livros de ponto de docentes e do restante pessoal;
- k) Marcar, a vermelho, nos livros de ponto, com carimbo próprio, as faltas dadas pelos docentes e restante pessoa, e comunica-las aos Serviços Administrativos;
- l) Comunicar ao Conselho Executivo todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento;
- m) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários ou outros documentos de informação relevantes.

Artigo 143º

(deveres específicos dos AAE)

- 1) Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, aos AAE incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado.
- 2) Ao AAE compete, predominantemente:

REGULAMENTO INTERNO DA EBI DA CHARNECA DE CAPARICA

Na área de apoio à actividade pedagógica:

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos ou extravios;
- c) Registar as faltas dos professores;
- d) Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos directores de turma e reuniões;
- e) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes.
- g) Aos AAE poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao centro de recursos e laboratórios.

Na área de apoio social escolar:

- h) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- i) Preencher requisições ao armazém de produtos para o bar, papelaria e receber e conferir os produtos requisitados;
- j) Preparar e vender produtos para o bar;
- k) Vender na papelaria, senhas de refeição, senhas para o bar, material escolar, impressos e outros materiais correlacionados;
- l) Distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, senhas de refeição material escolar e livros;

- m) Apurar, diariamente a receita realizada no bar, papelaria e cantina e entregá-la ao tesoureiro;
- n) Limpar e arrumar instalações do bar e papelaria e respectivo equipamento e utensílios;
- o) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.

Na área de apoio geral:

- p) Prestar informações na portaria e recepção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - q) Efectuar no interior e exterior tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - r) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
 - s) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - t) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de electricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.
 - u) Os AAE poderão ainda nesta área assegurar quando necessário, o apoio reprográfico e as ligações telefónicas.
- 3) No cumprimento das funções atrás descritas compete aos AAE:
- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b) Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, agir com firmeza no cumprimento das suas atribuições;
 - c) Evitar abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessitem fazê-lo, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos.

- d) Colaborar com os restantes corpos da escola no cumprimento deste regulamento, e em particular, zelar pelo cumprimento das regras que enquadram os alunos;
- e) Exigir a identificação de qualquer aluno, que pela sua atitude, justifique a intervenção do AAE, comunicando o facto, de imediato, ao Conselho Executivo.

**Artigo 144º
(uso de bata e identificação)**

O pessoal AAE deve possuir fardamento apropriado e usar um cartão identificador.

**Artigo 145º
(sala de convívio)**

O pessoal AAE tem direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

§ único - nesta sala é permitido fumar.

**Artigo 146º
(guardas)**

O guarda é o funcionário que, dentro do horário que lhe foi distribuído, desempenha funções de vigilância e segurança das instalações.

**Artigo 147º
(deveres específicos dos guardas)**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado e dos deveres funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, têm o dever de:

- a) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre, por escrito, qualquer anomalia encontrada.
- b) Abrir e fechar portas portões e janelas, desligar o quadro de electricidade

- de e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;
- c) Comunicar de imediato, e se necessário pedir a comparência, das autoridades policiais, GNR ou PSP, sempre que se verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência.
- d) Hastear as bandeiras nos mastros da escola, designadamente, durante os fins-de-semana e feriados.
- e) Não abandonar as instalações durante o serviço.

**Artigo 148º
(rendição de serviço)**

Os guardas devem assegurar a rendição de serviço.

§ único - O dever de assegurar a rendição de serviço, será dispensado, sempre que o serviço dos guardas não seja seguido.

**Artigo 149º
(horário dos guardas)**

Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário dos guardas é da exclusiva responsabilidade do Conselho Executivo, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas que, diminuam as capacidades de segurança da escola.

Secção 7

Dos Encarregados de Educação

**Artigo 150º
(definição)**

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se encarregados de educação, adiante desi-

- gnados por EE., os pais ou os que, no acto de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem a EBI
2. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
 3. Nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, os encarregados de educação devem, no acto da matrícula, conhecer o regulamento interno da EBI e subscrever, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

**Artigo 151º
(Deveres dos EE)**

1. São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, os seguintes:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino na EBI;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
 - h) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
 - i) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
 - j) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
 - k) Justificar, por escrito, no prazo de cinco dias as faltas do seu educando;
 - l) Seguir atentamente todas as informações fornecidas pela EBI relativas a actividades aí desenvolvidas;
 - m) Contactar o educador, professor titular de turma ou director de turma periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
 - n) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - o) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do

desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- q) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- r) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- s) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando; t) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
- t) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram a EBI;
- u) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- v) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais do estabelecimento frequentado pelo seu educando;
- w) Conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso

activo quanto ao seu cumprimento integral.

- 2. O EE deve estabelecer com a EBI uma relação de cooperação na perspectiva da realização plena dos objectivos formativos e educativos perspectivados para o seu educando.

Artigo 152º

(associação de pais e encarregados de educação)

- 1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
- 2. A escola disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal actividade da associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 153º

(obrigações para com a escola)

O EE deve estabelecer com a escola (Director de Turma e Conselho Executivo) uma relação de cooperação na perspectiva da realização plena dos objectivos formativos e educativos perspectivados para o seu educando.

Artigo 154º

(ocorrências extraordinárias)

O EE tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.

Artigo 155º

(alterações nas actividades curriculares)

Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas actividades normais da

escola, deve, esta, informar, com a antecedência devida, os EE.

Secção 8

Disposições específicas

Artigo 156º

(gestão dos espaços escolares)

1. Compete à escola, através dos competentes órgãos de administração e gestão, a tomada de decisão relativas à gestão dos espaços escolares, nomeadamente:
 - a) Definir critérios e regras de utilização dos espaços e instalações escolares;
 - b) Planificar a utilização semanal dos espaços, tendo em conta as actividades curriculares, as de compensação educativa, de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, bem como o trabalho de equipas de professores, e as actividades de orientação de alunos e de relação com encarregados de educação;
 - c) Determinar, em articulação com a Direcção Regional de Educação de Lisboa e outras escolas da área, o número total de turmas, o número de alunos por turma e a hierarquia de prioridades na utilização de espaços;
 - d) Autorizar a utilização de espaços e instalações escolares pela comunidade local.

Artigo 157º

(gestão dos tempos escolares)

1. Compete à escola através dos competentes órgãos de administração e gestão, a tomada de decisão relativas à gestão dos tempos escolares, nomeadamente:

- a) Estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados a nível nacional;
- b) Determinar o horário e regime de funcionamento da escola;
- c) Definir critérios para a elaboração de horários de professores e alunos e proceder à execução dessa tarefa;
- d) Organizar as cargas horárias semanais das diferentes disciplinas e outros espaços curriculares segundo agrupamentos flexíveis de tempos lectivos semanais;
- e) Decidir quanto à necessidade da interrupção das actividades lectivas para a realização de reuniões e acções de formação, dentro de um crédito global estabelecido pelo Ministério da Educação;
- f) Gerir globalmente o desconto de horário semanal atribuído a professores para o exercício de cargos ou de actividades educativas;
- g) Estabelecer e organizar os tempos escolares destinados a actividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres.

Artigo 158º

(formação e gestão do pessoal docente)

1. Compete à escola, através dos competentes órgãos de administração e gestão, a tomada de decisão relativas à formação e gestão do pessoal docente, nomeadamente:
 - a) Participar na formação e actualização dos docentes;
 - b) Inventariar carências respeitantes à formação dos professores no plano das componentes científica e pedagógico-didáctica;
 - c) Elaborar o plano de formação e actualização dos docentes;
 - d) Mobilizar os recursos necessários à formação contínua, através do intercâmbio com escolas da sua área e

- da colaboração com entidades ou instituições competentes;
- e) Emitir parecer sobre os programas de formação dos professores a quem sejam atribuídos períodos especialmente destinados à formação contínua;
 - f) Promover a formação de equipas de professores que possam orientar a implementação de inovações educativas;
 - g) Participar, gradual e crescentemente, na selecção e recrutamento do pessoal docente, de acordo com regulamentação a definir e de forma a favorecer a fixação local dos respectivos docentes;
 - h) Atribuir o serviço docente, segundo critérios previamente definidos, respeitantes às diferentes áreas disciplinares, disciplinas e respectivos níveis de ensino;
 - i) Atribuir os diferentes cargos pedagógicos, segundo critérios previamente definidos, dando a posse para o seu exercício;
 - j) Avaliar o desempenho e o serviço docente nos termos da lei;
 - k) Decidir sobre os pedidos de resignação de cargos;
 - l) Dar parecer sobre pedidos de colocação de pessoal docente em regime especial;
 - m) Estabelecer o período de férias do pessoal docente.

Artigo 159º

(autonomia administrativa)

Nos termos dos artigos 15º e seguintes do Decreto-Lei número 43/89, de 3 de Fevereiro, a autonomia administrativa da escola exerce-se através de competências próprias nos serviços de admissão de alunos, de exames e de equivalências e nos domínios da gestão e formação de pessoal não docente, da

gestão dos apoios sócio-educativos e das instalações e equipamentos adoptando procedimentos administrativos que sejam coerentes com os objectivos pedagógicos.

Artigo 160º

(admissão de alunos)

- 1. Compete à escola:
 - a) Organizar o serviço de matrículas;
 - b) Elaborar, de acordo com as outras escolas da área pedagógica, o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
 - c) Definir, em colaboração com as outras escolas da área pedagógica, os critérios para a admissão dos alunos e controlo de excedentes;
 - d) Autorizar a transferência e anulação de matrículas.

Artigo 161º

(serviço de exames)

- 1. Compete à escola:
 - a) Proporcionar, sempre que possível, a realização de exames a candidatos residentes na área em que a escola está implantada e que o requeiram;
 - b) Decidir da aceitação de inscrições fora de prazo, com base na justificação apresentada;
 - c) Resolver de modo expedito situações especiais que ocorreram durante a realização dos exames, desde que não contrariem normativos genéricos.

Artigo 162º

(concessão de equivalências)

- 1. Compete à escola:
 - a) A concessão de equivalências de estudos nacionais ou realizados no

estrangeiro, desde que verificado o preenchimento dos requisitos legais;

- b) Autorizar transferências de alunos para cursos, áreas ou componentes vocacionais diferentes dos que frequentam, verificados os respectivos requisitos curriculares ou outros.

Artigo 163º

(gestão e formação de pessoal não docente)

1. Compete à escola:
 - a) Inventariar as suas necessidades quanto ao número e qualificação do pessoal técnico, técnico-profissional, administrativo, operário e auxiliar;
 - b) Definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente;
 - c) Estabelecer critérios para a selecção de pessoal a contratar a prazo, incluindo casos de substituição temporária, e proceder à sua contratação;
 - d) Gerir o pessoal de apoio no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades da escola e tendo sempre em conta as suas qualificações;
 - e) Proceder à classificação de serviço;
 - f) Dar parecer sobre os pedidos de colocação do pessoal não docente em regime especial;
 - g) Organizar mapas de férias e conceder licença para férias;
 - h) Promover a formação do pessoal não docente, podendo estabelecer protocolos com diferentes entidades e instituições para esse efeito, e conceder a dispensa total ou parcial de serviço para frequência de acções de formação.

Artigo 164º

(gestão dos apoios socioeducativos)

1. Compete à escola:
 - a) Inventariar as carências e os recursos necessários para o apoio sócio-

educativo aos alunos, submetendo o respectivo plano de acção aos serviços competentes;

- b) Estabelecer protocolos com entidades que possam prestar apoio sócio-educativo em diferentes domínios designadamente na solução de problemas de transportes;
- c) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para acções de apoio sócio-educativo;
- d) Informar os alunos e os encarregados de educação da existência de serviços de apoio sócio-educativo na escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

Artigo 165º

(gestão das instalações e equipamentos)

1. Compete à escola:
 - a) Participar na definição da rede escolar, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior;
 - b) Zelar pela conservação dos edifícios escolares, tendo em conta as plantas do edifício fornecidas à escola;
 - c) Proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual participação das entidades representativas da comunidade;
 - d) Acompanhar a realização e colaborar na fiscalização de empreitadas;
 - e) Emitir pareceres antes da recepção provisória das instalações;
 - f) Solicitar o equipamento necessário;
 - g) Adquirir o material escolar necessário; Manter funcional o equipamento, podendo dispor do apoio efectivo das unidades móveis de técnicos e operários especializados ou contra-

tar pessoal adequado em regime de tarefa;

- h) Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- i) Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
- j) Manter actualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário da escola;
- k) Responsabilizar os utentes, a nível individual e ou colectivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
- l) Ceder as suas instalações, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de actividades culturais, desportivas, cívicas, ou de reconhecida necessidade, arrecadando a respectiva receita, quando a houver;

Artigo 166º

(acesso à escola por alunos)

- a) À entrada e à saída das instalações da escola, os alunos devem mostrar o cartão de identidade escolar, sempre que lhe seja solicitado;
- b) Do mesmo modo a entrada de alunos com bicicletas ou skates, está condicionada à posse de um cartão especial para bicicletas e skates;

Artigo 167º

(visitantes)

- a) O acesso às instalações escolares de elementos exteriores à escola é condicionado pela entrega, na portaria, de documento de identificação.
- b) Entregue o documento de identificação, receberá um cartão de visitante que deverá usar em local visível enquanto permanecer nas instalações e devolverá à saída.
- c) Não é permitida a entrada de pessoas exteriores à escola que não se-

jam portadoras de documento de identificação.

- d) Poderá, ainda, o órgão de gestão, condicionar a entrada de pessoas exteriores à escola, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

Artigo 168º

(instalações)

- a) A EBI tem onze salas normais de aulas (cinco para o 1º ciclo e seis para o 2º e 3º ciclos) , um laboratório de físico-química, um laboratório de ciências, uma sala de educação tecnológica, uma sala de educação visual, uma sala de educação visual e tecnológica, uma sala de educação musical.
- b) Tem, ainda, uma sala de tempos livres para o 1º ciclo, um centro de recursos, (constituído por uma biblioteca, informática, videoteca e um laboratório de fotografia) dois gabinetes de trabalho, uma sala de apoio, sala do Núcleo e Apoios Educativos/ Serviço de Psicologia e Orientação, serviços administrativos, cantina, bar de alunos, sala de alunos, papelaria, reprografia, sala de pessoal não docente e sala de professores, sala de directores de turma, gabinete de gestão e sala de trabalho adjacente e seis arrecadações, para além de instalações sanitárias, de alunos professores e pessoal não docente.
- c) No exterior a escola está dotada com um campo de jogos, um parque infantil e um parque polivalente com uma pista de skate/patins, parque de merendes e pista de lançamento de pesos.
- d) Todos os espaços interiores estão devidamente identificados e sinalizados.

**Artigo 169º
(equipamentos)**

- a) Serão estabelecidas regras e afixadas em local próprio pelo órgão de gestão, em articulação com os responsáveis pelos serviços respectivos, sobre a utilização dos equipamentos e material didáctico existentes na escola e necessários para as actividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
- b) Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respectivos responsáveis.
- c) O inventário será actualizado anualmente.

**Artigo 170º
(serviços da escola)**

São os seguintes os serviços existentes na escola:

- a) Secretaria;
- b) Papelaria;
- c) Cantina;
- d) Bar;
- e) Reprografia;
- f) Centro de Recursos;
- g) Tempos Livres.

**Artigo 171º
(secretaria)**

- a) A secretaria é o centro administrativo da escola, competindo-lhe, para além de outras atribuições, organizar os processos individuais de alunos, docentes e restante pessoal; centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos; receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Acção Social Escolar e tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.

- b) A secretaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Conselho Executivo.
- c) A secretaria dispõe de um balcão de atendimento público pelo que não é permitido a entrada nas instalações da secretaria a pessoas não autorizadas.

**Artigo 172º
(papelaria)**

- a) A papelaria da escola fornece bens de uso escolar, senhas para o serviço de bar e senhas de refeição.
- b) A papelaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Conselho Executivo. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público pelo que não é permitido a entrada nas instalações da papelaria a pessoas não autorizadas.

**Artigo 173º
(cantina)**

- a) A cantina da escola fornece refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo Conselho Executivo.
- b) A senha de refeição deve ser adquirida na véspera, na papelaria da escola; senhas compradas no próprio dia ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar definida anualmente pelo Conselho Executivo.

**Artigo 174º
(bar)**

- a) O bar da escola fornece serviço de pastelaria e refeições ligeiras, dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo Conselho Executivo.

- b) Os artigos consumidos no bar estão sujeitos a pré-pagamento, devendo as senhas respectivas ser adquiridas na papelaria.
- c) É proibido o uso de dinheiro no bar para pagamentos.

**Artigo 175º
(reprografia)**

- a) A reprografia fornece serviço de cópias em horário definido no início do ano escolar pelo Conselho Executivo, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.
- b) Este serviço, desde que utilizado para fins particulares, é pago pela tabela afixada na reprografia.
- c) A reprodução testes e demais material didáctico está sujeita a requisição, em impresso próprio, e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.

**Artigo 176º
(centro de recursos)**

- a) O centro de recursos está ao serviço da comunidade educativa e corresponde, ao conjunto da biblioteca, informática, videoteca, fotografia, centro europeu e estudoteca.
- b) A utilização dos serviços prestados no centro de recursos está sujeito aos horários definidos no início do ano escolar pelo Conselho Executivo e ao cumprimento rigoroso das regras de utilização que constam dos respectivos regulamentos.

**Artigo 177º
(tempos livres)**

Os Tempos Livres são um serviço prestado a alunos do 1º ciclo em horário pós-escolar. A sua utilização está condicionada ao pagamento de mensalida-

des definidas no início de cada ano escolar.

- a) A inscrição neste serviço é livre e limitada pelo que será respeitada a ordem de inscrição.

**Artigo 178º
(gestão financeira)**

A gestão financeira será definida por objectivos, cabendo ao Conselho Executivo apresentar, anualmente, o respectivo plano de actividades.

**Artigo 179º
(princípios gerais)**

A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por actividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:

- a) Plano financeiro anual;
- b) Orçamento privativo.
- c) Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento privativo da escola, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao Conselho Executivo justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

**Artigo 180º
(receitas)**

Constituem receitas da escola:

- a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;
- b) As propinas, emolumentos e multas, que para o efeito serão pagos em numerário, referentes à prática de actos administrativos; As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
- c) Rendimento proveniente de juros de depósitos bancários;

- d) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

Capítulo 5

Disposições finais

Artigo 181º **(omissões)**

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do Conselho Executivo aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 182º **(divulgação)**

- a) Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida da escola, será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano lectivo.
- b) Do mesmo modo estará um exemplar disponível, para consulta, no balcão da secretaria, na biblioteca, na sala dos directores de turma, na reprografia e no Conselho Executivo.

Artigo 183º **(original)**

O texto original do Regulamento Interno da escola, devidamente homologado pelo Director Regional de Educação de Lisboa, será confiado à guarda do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 184º **(revisão do regulamento interno)**

- a) De acordo com o disposto no artigo 7º do Decreto-Lei número 115-A/98, de 4 de Maio, no ano lectivo de

1999/2000, a Assembleia deve verificar a conformidade do mesmo com o respectivo projecto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efectividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

- b) Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o Conselho Executivo deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respectiva proposta e submetê-la para aprovação da Assembleia.
- c) O projecto de Regulamento Interno aprovado pela Assembleia é submetido de imediato para homologação do respectivo Director Regional de Educação, que decidirá nos trinta dias subsequentes ao da sua recepção.

Artigo 185º **(entrada em vigor)**

O primeiro Regulamento Interno da EBI da Charneca de Caparica, aprovado em sessão da Assembleia constituinte da EBI da Charneca de Caparica, do dia 4 de Janeiro de 1999, entrou em vigor a 14 de Abril do mesmo ano, após ter sido homologado pelo Director Regional de Educação de Lisboa.

Esta versão do Regulamento Interno da EBI da Charneca de Caparica resulta da sua revisão, aprovada em sessão da Assembleia a 14 de Maio de 2003.

ÍNDICE:

Capítulo 1

Definição e âmbito de aplicação ____ 2

Capítulo 2

Estrutura organizacional _____ 2

Secção 2

Da Direcção Executiva _____ 7

Secção 3

Do Conselho Pedagógico _____ 10

Secção 4

Do Conselho Administrativo _____ 12

Capítulo 3

Estruturas de orientação educativa 13

Secção 1

Das estruturas de orientação
educativa _____ 13

Secção 2

Serviços especializados de apoio
educativo _____ 18

Secção 3

Outras actividades de coordenação 18

Capítulo 4

**Intervenientes no processo
educativo** _____ 19

Secção 1

Âmbito _____ 19

Secção 2

Direitos e deveres dos membros da
comunidade escolar _____ 20

Secção 4

Medidas educativas disciplinares ____ 29

Subsecção I

Competências para a aplicação das
medidas disciplinares _____ 33

Subsecção II

Procedimento disciplinar _____ 35

Subsecção III

Disposições finais e transitórias _____ 38

Secção 5

Do pessoal docente _____ 39

Secção 6

Do pessoal não docente _____ 43

Secção 7

Dos Encarregados de Educação ____ 47

Secção 8

Disposições específicas _____ 50

Capítulo 5

Disposições finais _____ 56