



---

# REGULAMENTO INTERNO

---

**2024/2027**

---

ESCOLA PORTUGUESA DE  
SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE - CELP



# Índice

<b>PREÂMBULO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO I - Geral</b> .....	4
<u>Disposições Gerais</u> .....	5
<b>CAPÍTULO II - Estrutura Orgânica e Gestão</b> .....	7
<u>SECÇÃO I</u> .....	7
<u>Conselho de Patronos</u> .....	7
<u>SECÇÃO II</u> .....	8
<u>Direção</u> .....	8
<u>SECÇÃO III</u> .....	10
<u>Conselho Pedagógico</u> .....	10
<u>SECÇÃO IV</u> .....	10
<u>Serviços Técnico-Pedagógicos</u> .....	10
<b>CAPÍTULO III</b> .....	13
<u>SECÇÃO I</u> .....	13
<u>Organização Pedagógica</u> .....	13
<u>Subsecção I – Departamentos Curriculares</u> .....	13
<u>Subsecção II</u> .....	19
<u>Conselho de Diretores de Turma</u> .....	19
<u>Subsecção III</u> .....	20
<u>Conselho de Turma</u> .....	20
<u>SECÇÃO II</u> .....	21
<u>Avaliação das Aprendizagens</u> .....	21
<u>SECÇÃO III</u> .....	22
<u>Atividades de Enriquecimento Curricular e de Complemento Curricular</u> .....	22
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	23
<u>Comunidade Educativa</u> .....	23
<u>SECÇÃO I</u> .....	23
<u>Alunos</u> .....	23
<u>Subsecção I</u> .....	24
<u>Participação dos Alunos na Vida da Escola</u> .....	24
<u>Subsecção II</u> .....	29
<u>Dever da Assiduidade</u> .....	29
<u>Subsecção III</u> .....	34



<a href="#">Disciplina</a> .....	34
<a href="#">Subsecção IV</a> .....	38
<a href="#">Mérito</a> .....	38
<a href="#">SECÇÃO II</a> .....	41
<a href="#">Pessoal Docente</a> .....	41
<a href="#">SECÇÃO III</a> .....	42
<a href="#">Pessoal Não Docente</a> .....	42
<a href="#">SECÇÃO IV</a> .....	44
<a href="#">Pais e Encarregados de Educação</a> .....	44
<a href="#">CAPÍTULO V</a> .....	45
<a href="#">Regras gerais de funcionamento</a> .....	45
<a href="#">SECÇÃO I</a> .....	45
<a href="#">Artigo 95.º - Propinas</a> .....	45
<a href="#">Artigo 96.º - Uniforme</a> .....	45
<a href="#">CAPÍTULO VI Disposições finais</a> .....	49



## PREÂMBULO

A Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE), aprovada pela Lei nº 46/86 e subsequentes alterações, “consagra o direito à educação pela garantia de uma permanente ação formativa orientada para o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade”. Ao abrigo do acordo de cooperação celebrado a 13 de abril de 2015, com a finalidade de promover o aprofundamento das relações de amizade e cooperação no domínio da educação, foi criada a Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe — Centro de Ensino e da Língua Portuguesa, adiante abreviadamente designada por EPSTP-CELP, através do Decreto-Lei n.º 212/2015 de 29 de setembro.

Esta escola difunde a língua e cultura portuguesas e o seu funcionamento tem por base a estrutura curricular portuguesa. Ao proceder à certificação dos respetivos ciclos e níveis de ensino, promove o prosseguimento de estudos nos respetivos sistemas educativos. A Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe é de titularidade do Estado Português com sede na Cidade de São Tomé.

A consciência de que o acesso à educação é um direito de todos os cidadãos e que o envolvimento de toda a comunidade é fundamental para fazer da Escola um espaço de mudança e transformação das mentalidades, confere à EPSTP-CELP, um papel significativo na sociedade santomense e um contributo importante para o seu desenvolvimento. Inserida num meio sociocultural com especificidades muito próprias e com dificuldades económicas acentuadas, é objetivo deste estabelecimento de ensino apostar num ensino de qualidade “centrado nas necessidades e especificidades individuais dos alunos, que favoreça a plena integração e promova uma efetiva igualdade de oportunidades, contribuindo para o desenvolvimento de cidadãos livres, competentes, ativos, com sentido crítico e preparados para o mundo globalizante e em transformação” (cf. *Projeto Educativo- 2020/2024*).

Este Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.



## **CAPÍTULO I - Geral**

### **Artigo 1º - Identificação do Estabelecimento de Ensino**

Este estabelecimento de ensino é designado por Escola Portuguesa de S. Tomé e Príncipe – Centro de Ensino e da Língua Portuguesa (EPSTP-CELP).

### **Artigo 2º - Entidade Tutelar**

Criada ao abrigo do Acordo de Cooperação celebrado entre o Governo da República Portuguesa e o Governo de São Tomé e Príncipe, a EPSTP-CELP, é da titularidade do Estado Português.

### **Artigo 3º - Constituição**

A EPSTP-CELP é constituída pelo edifício sede e um outro edifício destinado à lecionação de aulas do primeiro ciclo.

### **Artigo 4º -Endereços e Contactos**

EPSTP-CELP – Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe – Centro de Ensino e da Língua Portuguesa

Sede: C.P. nº 636 - São Tomé

Telefone: +239 222 11 94

Email: [diretora@escolaportuguesastp.com](mailto:diretora@escolaportuguesastp.com)

Edifício do 1º ciclo:

Bairro Militar

São Tomé

Telefone: +239 222 5940

### **Artigo 5º - Objetivos da Escola**

Constituem objetivos da Escola:

Promover e difundir a língua e a cultura portuguesas;

- 1- Promover os laços linguísticos e culturais entre Portugal e São Tomé e Príncipe;
- 2- Aplicar os planos Curriculares e programas dos ensinos básico e secundário em vigor no sistema educativo português;



- 3- Contribuir para a promoção socioeducativa de recursos humanos;
- 4- Proporcionar uma formação de base cultural portuguesa;
- 5- Promover a escolarização de filhos de portugueses;
- 6- Constituir-se como centro de formação de professores e centro de recursos;
- 7- Promover a cultura santomense através da valorização do seu património.

### **Artigo 6º - Princípios de Atuação**

Constituem princípios de atuação da Escola:

- 1- A integração de alunos portugueses e a sua frequência por jovens santomenses, bem como de outras nacionalidades;
- 2- O funcionamento de todos os níveis de educação e de ensino;
- 3- A obediência à orientação científica e pedagógica da responsabilidade do Estado Português;
- 4- A possibilidade de adaptações Curriculares em algumas disciplinas de forma a contemplar a realidade local e a promover o conhecimento sobre São Tomé e Príncipe;
- 5- A prestação de apoio à formação de pessoal docente e não docente e à comunidade;
- 6- O funcionamento como centro de apoio à cooperação portuguesa nas áreas cultural, da educação e formação;
- 7- A racionalização de custos de forma a viabilizar a continuidade da atividade no futuro, conjugada com uma gestão que assegure o autofinanciamento da Escola.

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 7.º - Objeto**

- 1- O presente regulamento define o regime de funcionamento da EPSTP-CELP, fixa e estabelece as competências:
  - 1.1 dos órgãos de gestão;
  - 1.2 das estruturas de orientação educativa.
- 2- O presente regulamento estabelece ainda os direitos e os deveres, individuais e coletivos, dos membros da comunidade escolar:



- 2.1 Docentes;
  - 2.2 Não Docentes;
  - 2.3 Discentes;
  - 2.4 Pais e Encarregados de Educação.
- 3- O presente RI assume um carácter normativo e pedagógico e define as regras de funcionamento e de convivência capazes de contribuir decisivamente para a criação de um clima que se baseie no respeito mútuo, na liberdade e na responsabilidade.

#### **Artigo 8º - Princípios Orientadores do Regulamento Interno**

- 1- Promover uma educação de qualidade para todos os alunos assente no rigor, na responsabilidade, no trabalho, na criatividade, na disciplina e no método;
- 2- Fomentar valores e atitudes de respeito mútuo, cooperação, civismo e solidariedade;
- 3- Otimizar a organização do trabalho e funcionamento da escola criando um clima de satisfação e bem-estar;
- 4- Privilegiar a democraticidade e participação;
- 5- Dar prioridade aos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- 6- Orientar a ação para a consolidação e melhoria da qualidade dos serviços prestados, dando uma resposta criativa e eficaz às diferentes necessidades;
- 7- Promover uma atitude ativa e cooperante dos alunos e dos pais, quer ao nível do processo ensino-aprendizagem, quer ao nível do desenvolvimento de competências de trabalho sociais e éticos.

#### **Artigo 9.º - Caracterização da Oferta Educativa**

A oferta educativa da EPSTP-CELP respeita os princípios orientadores, a organização e a gestão do currículo dos ensinos básico e secundário previstas na lei.

- 1- Ministra o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário cujas matrizes Curriculares estão de acordo com a legislação em vigor.
- 2- Proporciona ofertas complementares, atividades de enriquecimento curricular e atividades extracurriculares, de acordo com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola e no país.



### **Artigo 10.º - Calendário Escolar**

- 1- O calendário escolar da EPSTP-CELP é definido anualmente tendo em conta o calendário fixado em Portugal e as especificidades do País onde a Escola se insere, respeitando o calendário das provas finais de ciclo e exames nacionais.
- 2- Na elaboração do calendário escolar anualmente, são considerados alguns dos feriados civis portugueses e todos os feriados santomenses.
- 3- A Escola pode alargar as interrupções letivas desde que cumpra o número de dias letivos previstos na legislação portuguesa.

### **Artigo 11.º - Propinas**

- 1- De acordo com o Decreto-Lei 212/2015, o aluno é obrigado ao pagamento de propinas de frequência equivalentes a 11 meses, fixados em euros. Tem também de pagar uma taxa de matrícula anual. Os valores estão definidos e para consulta nos serviços administrativos.
- 2- Os pagamentos das propinas devem ser feitos entre os dias 1 e 8 de cada mês.
- 3- O não pagamento das propinas no prazo pode implicar que não sejam afixadas as avaliações de final de período, que não sejam passados certificados de habilitações e que não seja permitida a renovação de matrícula.

## **CAPÍTULO II - Estrutura Orgânica e Gestão**

### **Artigo 12.º - Estrutura Orgânica**

A Escola dispõe dos seguintes órgãos:

- 1- O Conselho de Patronos;
- 2- A Direção;
- 3- O Conselho Pedagógico.

### **SECÇÃO I**

#### **Conselho de Patronos**

### **Artigo 13.º - Composição**

- 1- O Conselho de Patronos tem a seguinte composição:
  - 1.1 O Embaixador de Portugal em São Tomé e Príncipe que, por inerência, preside;
  - 1.2 Um representante do Ministério da Educação;



- 1.3 Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Escola ou quem os representa.
- 2- Podem ainda fazer parte do Conselho de Patronos individualidades ou representantes de entidades que se tenham distinguido no apoio ao funcionamento da Escola, na promoção e na divulgação da língua e da cultura portuguesas em São Tomé e Príncipe ou dos laços linguísticos e culturais entre os povos português e santomense, a designar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3- A participação nos trabalhos do Conselho de Patronos não confere aos respetivos titulares o direito a qualquer remuneração ou abono.

#### **Artigo 14.º - Competências**

- 1- O Conselho de Patronos é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, de acordo com as competências consignadas no Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro.
- 2- O Conselho de Patronos procede ao acompanhamento geral das atividades da Escola.
- 3- O Conselho de Patronos exerce, relativamente ao processo de celebração do contrato de autonomia, as competências atribuídas ao Conselho geral na legislação aplicável.

#### **Artigo 15.º - Funcionamento e Mandato**

- 1- Os membros do Conselho de Patronos elegem, de entre si, trienalmente, um vice-presidente e o seu funcionamento e mandato regem-se pelo Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro.
- 2- Sempre que o presidente considere que as deliberações do Conselho de Patronos podem pôr em causa o interesse público e a prossecução dos objetivos da Escola, deve submetê-las a homologação do membro do Governo Português responsável pela área da educação, suspendendo-se a sua execução.

## **SECÇÃO II**

### **Direção**

#### **Artigo 16.º - Composição**

A Direção da escola é composta por uma Diretora e dois Subdiretores e o recrutamento é feito de acordo com o Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro.



### **Artigo 17.º - Competências**

- 1- A Diretora tem os poderes de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, competindo-lhe cumprir o consagrado no Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro.
- 2- Compete, ainda, à Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico:
  - 2.1-Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Patronos:
    - 2.1.1- As alterações ao RI;
    - 2.1.2- Os planos anual e plurianual atividades;
    - 2.1.3- O relatório de atividades;
    - 2.1.4- As propostas de celebração de contrato de autonomia.
- 3- Aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente;
- 4- Definir o regime de funcionamento da Escola;
- 5- Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários.
- 6- A Diretora submete à aprovação do Conselho de Patronos o Projeto Educativo (PE) elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 7- A Diretora pode delegar nos Subdiretores as competências referidas no Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea f) do n.º 2 do referido Decreto-Lei - intervir na avaliação de desempenho do pessoal docente;
- 8- A Diretora é substituída nas suas ausências e impedimentos, pelo Subdiretor que designar.

### **Artigo 18.º - Assessoria da Diretora**

Para apoio à atividade da Diretora e mediante proposta desta, o Conselho de Patronos, autoriza a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados, pela Diretora, docentes em exercício de funções na escola.



## SECÇÃO III

### Conselho Pedagógico

#### Artigo 19.º - Composição

- 1- O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
- 2- A composição do Conselho Pedagógico é da responsabilidade da Escola, não devendo ultrapassar o máximo de 17 membros.
- 3- São membros deste Conselho:
  - 3.1 - A Diretora;
  - 3.2 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
  - 3.3 - Os Coordenadores de Diretores de Turma;
  - 3.4 - O Coordenador da biblioteca escolar.
- 4- Poderão estar presentes, sem direito a voto, outros elementos sempre que convocados pela Diretora.
- 5- A Diretora é, por inerência, a presidente do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 20.º - Competências

As competências do Conselho Pedagógico estão consagradas no Decreto-Lei nº 212/2015 de 29 de setembro e, no que for omissivo, no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário – Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril.

## SECÇÃO IV

### Serviços Técnico-Pedagógicos

#### Artigo 21.º Biblioteca escolar

- 1- A Biblioteca escolar (BE) é um serviço orientado para o sucesso no desenvolvimento do projeto educativo da escola e constitui-se como espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados.
- 2- A BE faz parte das redes de bibliotecas escolares de Portugal.
- 3- É missão da biblioteca escolar apoiar o processo de ensino e aprendizagem, promover a leitura e desenvolver competências no âmbito da literacia da informação, de modo a



formar utilizadores críticos e autónomos, em todos os suportes de informação e meios de comunicação, ao longo da vida.

- 4- A equipa da Biblioteca escolar é constituída por um assistente operacional e uma professora bibliotecária, colocada por concurso.

#### **Artigo 22.º Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional**

O serviço de psicologia e orientação vocacional deve:

- 1- Elaborar conjuntamente com a EMAEI, um relatório técnico ou pedagógico relativo às crianças e jovens referenciados, sempre que a direção o solicitar;
- 2- Desenvolver atividades de orientação escolar e profissional, em colaboração com os Diretores de Turma.

#### **Artigo 23.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

- 1- A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte mais adequadas a cada aluno assim como no acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação e o seu funcionamento rege-se pelo Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
- 2- A equipa é constituída por um representante da direção, um docente de educação especial, um membro do Conselho Pedagógico, um psicólogo e outros elementos que se considerem pertinentes.

#### **Artigo 24.º Apoio Tutorial Específico**

- 1- O programa de apoio tutorial específico pretende acompanhar, de forma diferenciada, os alunos que no seu percurso escolar, revelem dificuldade de organização no estudo e/ou falta de acompanhamento familiar, prevenindo situações de risco, nomeadamente, o elevado absentismo ou problemas disciplinares.
- 2- O professor Tutor é designado pela Diretora e deve exercer a sua ação em articulação com os Diretores de Turma e com os Conselhos de Turma a que pertencem os alunos.
- 3- No final de cada período, cada Professor Tutor deve apresentar à Diretora de Turma um relatório do trabalho desenvolvido.
- 4- Ao Professor Tutor compete:



- 4.1 - Apoiar o aluno no processo ensino-aprendizagem, nomeadamente, na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- 4.2 - Promover um ambiente de aprendizagem que permite o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- 4.3 - Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família quer com as outras estruturas de coordenação educativa.

#### **Artigo 25º - Apoio Pedagógico Acrescido**

- 1- Entende-se por Apoio Pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas na Escola no âmbito curricular que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos dos vários cursos e níveis de ensino.
- 2- A indicação do aluno para as aulas de apoio é comunicada pela Diretora de Turma ao Encarregado de Educação através de impresso próprio. As referidas aulas são obrigatórias para esses alunos.

#### **Artigo 26º - Sala de Apoio e de Trabalho Autónomo**

- 1- A sala de apoio e de trabalho autónomo é um espaço que permite aos alunos desenvolver competências relacionadas com a organização do estudo e, simultaneamente, consolidar aprendizagens de forma autónoma.
- 2- Os alunos frequentam de forma voluntária ou propostos pelo Conselho de turma.
- 3- Este espaço é apoiado por docentes.

#### **Artigo 27.º - Gestão Financeira e Patrimonial e Receitas da Escola**

- 1- A gestão financeira e patrimonial da escola é da responsabilidade da Diretora que é apoiada pelo Conselho Administrativo, constituído pela Diretora, uma Subdiretora nomeada pela Diretora, o Chefe de serviços de administração escolar e a Contabilista.
- 2- O património da Escola é constituído pelos direitos e bens recebidos ou adquiridos no âmbito dos seus objetivos ou para o exercício da sua atividade.
- 3- Para além das verbas previstas no Orçamento do Estado, constituem receitas da Escola:
  - 3.1- As propinas, emolumentos e multas;
  - 3.2- O produto resultante dos serviços prestados;
  - 3.3- O produto da venda das suas publicações;



- 3.4- O rendimento de bens próprios;
  - 3.5- Os juros das contas de depósitos e outras aplicações financeiras em quaisquer instituições bancárias;
  - 3.6- Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados.
- 4- Os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitam para o exercício seguinte.

### **CAPÍTULO III**

#### **SECÇÃO I**

##### **Organização Pedagógica**

###### **Artigo 28º - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica**

- 1- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora são:
  - 1.1-Departamentos Curriculares;
  - 1.2-Grupos disciplinares;
  - 1.3-Diretores de Instalações;
  - 1.4-Conselhos dos Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário);
  - 1.5-Conselhos de ano e Conselhos de turma.

###### **Subsecção I – Departamentos Curriculares**

###### **Artigo 29.º - Composição dos Departamentos Curriculares**

São cinco os Departamentos Curriculares da EPSTP-CELP, a saber: Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico; Departamento de Línguas; Departamento de Ciências Sociais e Humanas; Departamento de Matemática e Ciências Experimentais; Departamento de Expressões. Os Departamentos Curriculares são constituídos por grupos disciplinares que têm por referência os grupos de recrutamento de docentes.



<b>Departamentos Curriculares</b>	<b>Grupo disciplinar</b>
1º ciclo do ensino básico	1º ciclo do ensino básico
Línguas	Português Francês Inglês
Ciências sociais e humanas	História e Geografia de Portugal História Filosofia Geografia Direito Economia e Contabilidade Educação Moral e Religiosa Católica

<b>Departamentos Curriculares</b>	<b>Grupo disciplinar</b>
Matemática e ciências experimentais	Matemática e Ciências Naturais Matemática Física e Química Biologia e Geologia
Expressões	Educação Visual e Tecnológica Educação Musical Artes Visuais Educação Física Educação Especial Informática



### **Artigo 30.º - Competências do Departamento Curricular**

- 1- Ao Departamento Curricular, para além das competências consignadas no Decreto-Regulamentar nº 10/1999 de 21 de julho, compete também:
  - 1.1- Promover espaços e tempos de partilha de experiências pedagógicas e de divulgação de ações de formação dos docentes;
  - 1.2- Participar na construção do PE, no PAA e no RI;
  - 1.3- Colaborar com a direção e com o Conselho Pedagógico, sempre que necessário;
  - 1.4- Avaliar a atividade desenvolvida pelo departamento;
  - 1.5- Acompanhar o trabalho dos Diretores de Instalações do departamento;
  - 1.6- Analisar o regimento interno do departamento, nos primeiros 30 dias de cada ano letivo e proceder à sua reformulação caso seja necessário.

### **Artigo 31.º - Coordenação**

- 1- A Coordenação do Departamento cabe a um Coordenador, nomeado pela Diretora.
- 2- A coordenação dos grupos disciplinares cabe a um representante de grupo disciplinar nomeado pela Diretora, desde que diferente do grupo do Coordenador de Departamento e desde que o grupo tenha, pelo menos, 3 docentes.
- 3- A conservação das instalações cabe ao Diretor de Instalações, nomeado pela Diretora.
- 4- O Coordenador de Departamento dispõe de tempos para o desenvolvimento do trabalho, atribuídos pela Diretora e pode variar de ano para ano, dependendo da necessidade.

### **Artigo 32.º - Mandato**

- 1- Os Coordenadores de Departamento, os Representantes de Grupo Disciplinar e os Diretores de Instalações são nomeados anualmente.
- 2- Os Coordenadores de Departamento, os Representantes de Grupo Disciplinar e os Diretores de Instalações podem ser exonerados a qualquer momento, por despacho fundamentado da Diretora;
- 3- O exercício de funções de Coordenador de Departamento, de Representante de Grupo Disciplinar e de Diretor de Instalações pode também cessar a pedido do interessado, por motivo de força maior, carecendo da aceitação da Diretora.



### **Artigo 33.º - Competências do Coordenador de Departamento**

Ao Coordenador do Departamento curricular, para além das competências consignadas no Decreto-Regulamentar nº 10/1999 de 21 de julho, compete também:

- 1- Delegar em elementos do departamento, constituídos em grupo de trabalho, a execução de tarefas que envolvam a análise e a reflexão prévias de questões de índole científico pedagógica;
- 2- Estimular a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
- 3- Representar os docentes no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento curricular, assim como junto dos restantes Órgãos de Gestão e Administração, estruturas e serviços da Escola;
- 4- Colaborar na orientação pedagógica da Escola;
- 5- Intervir na avaliação de desempenho do pessoal docente, nos termos do Decreto-Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro e do regulamento da escola sobre a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- 6- Colaborar com a direção em assuntos do âmbito do Departamento, ou sempre que para isso for solicitado;
- 7- Coordenar a planificação das atividades a desenvolver pelo Departamento;
- 8- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola.

### **Artigo 34.º - Competências do Representante de Grupo Disciplinar**

- 1- Cabe ao representante de grupo disciplinar:
  - 1.1-Apoiar o Coordenador na gestão do departamento;
  - 1.2-Manter o Coordenador de Departamento informado de tudo o que diga respeito ao grupo disciplinar;
  - 1.3-Colaborar na gestão e organização dos recursos materiais afetos ao grupo disciplinar;
  - 1.4-Colaborar com a direção e com o Conselho Pedagógico quando for solicitado;
  - 1.5-Convocar e presidir as reuniões de grupo disciplinar;
  - 1.6-Substituir o Coordenador nas suas ausências e impedimentos, mediante nomeação por parte da Diretora.



### **Artigo 35.º - Diretor de Instalações**

- 1- Cabe ao Diretor de Instalações dos Grupos Disciplinares de matemática, educação física, educação visual e tecnológica, informática, física e química e biologia:
  - 1.1- Zelar pela conservação das instalações, do respetivo material e equipamento, bem como pelo seu bom funcionamento;
  - 1.2- Desenvolver as suas atividades de forma articulada com as atividades do representante de grupo disciplinar e/ou Coordenador de Departamento;
  - 1.3- Estabelecer a articulação entre a área disciplinar e a direção, nos assuntos relativos às instalações, respetivo material e equipamento;
  - 1.4- Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas suas instalações e zelar pela sua conservação;
  - 1.5- Definir os recursos necessários para o funcionamento das instalações, salientando os prioritários;
  - 1.6- Propor o respetivo regime de requisição e utilização;
  - 1.7- Participar à direção a existência de material danificado, extraviado, deteriorado, inviabilizado e a abater;
  - 1.8- Elaborar o inventário a apresentar no final do ano letivo à Direção.

### **REUNIÕES DE DEPARTAMENTO E GRUPO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 36.º - Periodicidade**

- 1- O Departamento reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente mediante convocatória do Coordenador ou por solicitação do departamento, sempre que pelo menos dois terços dos membros do departamento o solicitem por escrito, indicando o assunto a tratar.
- 2- Os grupos disciplinares reunirão obrigatoriamente no início e no final do ano letivo e sempre que surjam assuntos específicos a tratar, mediante convocatória do representante de grupo ou por solicitação dos docentes do grupo disciplinar, sempre que pelo menos dois terços dos seus membros o requeiram.



### **Artigo 37.º - Convocatórias**

- 1- As convocatórias deverão conter a data, hora e local das reuniões e, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar.
- 2- As convocatórias das reuniões serão feitas, por norma, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, mas, sempre que necessário, poderão ser feitas na véspera da reunião.
- 3- As convocatórias das reuniões ordinárias serão enviadas por correio eletrónico, para o endereço institucional.
- 4- Quaisquer alterações nas convocatórias deverão ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu seguro e atempado conhecimento.
- 5- Excecionalmente, poderão ser introduzidos outros assuntos na ordem de trabalhos, desde que a alteração seja aceite por unanimidade.

### **Artigo 38.º - Organização**

- 1- Cabe ao Coordenador dirigir os trabalhos das reuniões de departamento e assegurar o cumprimento das normas em vigor e a regularidade das deliberações.
- 2- Cabe ao representante de grupo disciplinar dirigir os trabalhos das reuniões de grupo disciplinar e assegurar o cumprimento das normas em vigor e a regularidade das deliberações.
- 3- A duração máxima das reuniões é de 2 horas;
- 4- Caso não seja cumprida a ordem de trabalhos durante o tempo previsto no ponto 3, a reunião será interrompida e prosseguirá quarenta e oito horas depois;
- 5- A duração a que se refere o ponto 3 pode ser excedida, sempre que a decisão seja tomada por unanimidade;
- 6- As reuniões são secretariadas pelos elementos convocados em regime de rotatividade e por sorteio;
- 7- Tal poder de direção inclui o de suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões mediante decisão fundamentada, quando circunstâncias excecionais o justificarem.



## Subsecção II

### Conselho de Diretores de Turma

#### Artigo 39.º - Composição

Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos por todos os Diretores de Turma do respetivo nível de ensino, designadamente, do 2º ciclo e do 3º ciclo/ensino secundário.

#### Artigo 40.º - Competências

- 1- Ao Conselho de Diretores de Turma compete:
  - 1.1 Colaborar na integração das atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com o definido pelo PAA;
  - 1.2 Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - 1.3 Colaborar no levantamento de dados a integrar no PE e PAA;
  - 1.4 Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
  - 1.5 Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

#### Artigo 41.º - Funcionamento

- 1- As reuniões são convocadas pela Diretora e presididas pelo respetivos Coordenadores.
- 2- O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Diretora, por solicitação dos Coordenadores ou a requerimento de mais de metade dos seus membros.
- 3- As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes.
- 4- Em caso de empate, os Coordenadores têm voto de qualidade.
- 5- As reuniões são secretariadas pelos Diretores de Turma em regime de rotatividade, por sorteio.
- 6- A ata é lida e aprovada no início da reunião seguinte, exceto a última do ano letivo, que é lida e aprovada na própria reunião.
- 7- O guião para as reuniões é elaborado pelos Coordenadores com o apoio da Diretora.



### **Artigo 42.º - Coordenação dos Diretores de Turma**

Este órgão é constituído e orientado por um Coordenador, para 2º ciclo e um Coordenador para o 3º ciclo e ensino secundário, nomeados pela Diretora.

### **Artigo 43.º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma**

- 1- Elaborar a agenda de trabalhos das reuniões, depois de consultada a Diretora;
- 2- Apoiar os Diretores de Turma ao longo do ano;
- 3- Analisar e divulgar atualizações à legislação.

### **Subsecção III**

### **Conselho de Turma**

### **Artigo 44.º - Composição**

- 1- O Conselho de turma de avaliação é constituído pelo Diretor de turma e por todos os professores da turma.
- 2- Quando a ordem de trabalhos o justificar, podem estar presentes no Conselho de Turma o Delegado e/ou o Subdelegado de Turma, um / dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação (EE) e, sempre que necessário, o psicólogo escolar e o professor de Educação Especial.

### **Artigo 45.º - Competências**

São competências do Conselho de Turma:

- 1- Apoiar a Direção e os Departamentos Curriculares no âmbito do acompanhamento das atividades educativas dos alunos.
- 2- Estabelecer as atividades a desenvolver ao longo do ano.
- 3- Incentivar a adesão dos alunos à vida da Escola e interligação desta com a comunidade.
- 4- Fazer propostas para a elaboração do PAA.
- 5- Analisar as situações relacionadas com a integração dos alunos e as relações interpessoais, propondo e implementando as soluções adequadas.
- 6- Analisar situações de caráter disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção.



- 7- Analisar a situação relativa ao aproveitamento escolar de cada aluno e propor, sempre que se justifique, medidas de suporte à aprendizagem.
- 8- Aprovar os elementos decorrentes do processo de avaliação dos alunos.
- 9- Apresentar propostas de atribuição de menções de excelência e de prémios escolares aos alunos.
- 10- Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

#### **Artigo 46.º - Funcionamento**

- 1- O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma nomeada pela Diretora e reúne ordinariamente:
  - 1.1- No início do ano escolar para preparação e planificação das atividades escolares;
  - 1.2- No final de cada período escolar para acompanhar e avaliar as atividades respeitantes ao processo de ensino-aprendizagem;
  - 1.3- No decorrer do 1.º e 2.º períodos para realizar avaliações intercalares;
  - 1.4- No final de cada ano letivo para realizar a avaliação final e adequar as estratégias para o ano letivo seguinte;
- 2- O Conselho de Turma pode reunir extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 3- As reuniões do Conselho de Turma são secretariadas por um professor designado pela Direção.

### **SECÇÃO II**

#### **Avaliação das Aprendizagens**

##### **Artigo 47.º - Finalidades da Avaliação**

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. A avaliação tem uma dimensão eminentemente formativa, que se quer integrada e indutora de melhorias no ensino e aprendizagem.

O processo de avaliação rege-se pela legislação em vigor.



### **Artigo 48.º - Intervenientes**

- 1- Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
- 2- A Escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos Pais e Encarregados de Educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.

### **Artigo 49.º - Critérios Gerais e Específicos de Avaliação**

- 1- No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico da Escola, de acordo com as orientações do currículo nacional português, aprovar os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
- 2- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelos professores.
- 3- Os critérios de avaliação são dados a conhecer pela Diretora junto dos diversos intervenientes e publicados na página oficial da Escola.

## **SECÇÃO III**

### **Atividades de Enriquecimento Curricular e de Complemento Curricular**

#### **Artigo 50.º - Atividades de Enriquecimento Curricular**

- 1- As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) desenvolvem-se no 1º Ciclo e destinam-se a dotar os alunos de competências que irão complementar as do seu currículo.
- 2- Estas atividades encontram-se definidas pela legislação em vigor e a escola é obrigada a proporcioná-las.
- 3- As AEC são planificadas em articulação entre os respetivos professores e o Departamento Curricular do 1.º ciclo do ensino básico.
- 4- A planificação das AEC é aprovada pelo Conselho Pedagógico.
- 5- As AEC são gratuitas e de inscrição facultativa, passando a sua frequência a ser obrigatória sempre que o Encarregado de Educação proceda à respetiva inscrição.



### **Artigo 51.º - Atividades de Complemento Curricular**

1. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário consideram-se atividades de complemento curricular as atividades que são desenvolvidas no âmbito dos clubes escolares, projetos e as que se desenvolvem fora do espaço de sala de aula desde que aprovadas no PAA da Escola.
2. Todos os clubes e projetos escolares desenvolvem as suas atividades a partir de um projeto integrado no PAA.
3. Sempre que se aplique, devem ser respeitadas todas as informações previstas em regimentos próprios de clubes ou projetos desde que aprovados em Conselho Pedagógico.
4. São responsabilidades dos professores organizadores:
  - 4.1- Estruturar os projetos a apresentar ao Conselho Pedagógico;
  - 4.2- Divulgar as atividades junto dos alunos e dos respetivos Diretores de Turma;
  - 4.3- Quando houver lugar, receber as inscrições dos alunos e organizar os grupos;
  - 4.4- Planificar as atividades tendo em conta os recursos existentes;
  - 4.5- Acompanhar, coordenar e dinamizar as atividades;
  - 4.6- Elaborar, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

## **CAPÍTULO IV**

### **Comunidade Educativa**

#### **SECÇÃO I**

##### **Alunos**

### **Artigo 52.º - Admissão e Matrícula**

- 1- A admissão dos alunos implica o conhecimento e aceitação do RI e obedece aos seguintes critérios por ordem de prioridade:
  - 1.1- Ter nacionalidade portuguesa;
  - 1.2- Ter dupla nacionalidade – portuguesa e outra;
  - 1.3- Com irmãos já matriculados neste estabelecimento de educação;
  - 1.4- Alunos mais velhos.
- 2- A matrícula é feita mediante a entrega da documentação exigida por lei e do pagamento da propina de inscrição.



### **Artigo 53º - Processo Individual do Aluno**

- 1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual de acordo com a legislação em vigor.
- 2- A organização e acompanhamento do processo individual do aluno é da responsabilidade dos serviços administrativos e:
  - 2.1- do Professor titular de turma, no 1º ciclo;
  - 2.2- do Diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do diretor de turma do ensino secundário.
- 3- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.
- 4- No processo individual do aluno devem constar:
  - 4.1- Identificação do aluno;
  - 4.2- Registos de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
  - 4.3- Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - 4.4- Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas Curriculares específicas, quando aplicável;
  - 4.5- Comportamentos meritórios;
  - 4.6- Medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
  - 4.7- Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
- 5- Os pais ou Encarregados de Educação ou o aluno, quando maior, podem consultar o processo individual do aluno.
- 6- A consulta prevista no número anterior deve acontecer durante o horário de funcionamento da Secretaria e na presença de um funcionário designado pela Direção.

#### **Subsecção I**

##### **Participação dos Alunos na Vida da Escola**

O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo.



### **Artigo 54.º - Direitos dos Alunos**

Os direitos dos alunos são os consignados na Lei 51/2012 de 5 de setembro, artº 7º.

### **Artigo 55.º - Deveres dos Alunos**

- 1- Os deveres dos alunos são os consignados na Lei 51/2012 de 5 de setembro, artº 10.
- 2- Nenhum aluno pode permanecer na sala de aula sem estar acompanhado por um adulto responsável, exceto se autorizado pela Direção.
- 3- O recreio é um espaço de convívio e lazer. O aluno deve utilizá-lo, de forma ordeira, para brincar/descontrair com responsabilidade e solidariedade.
- 4- O aluno não deve:
  - 4.1- Ter atitudes/comportamentos que magoem ou ponham em risco a segurança de colegas, funcionários ou professores;
  - 4.2- Usar palavras/linguagem que ofendam ou perturbem os colegas, funcionários ou professores;
  - 4.3- Gritar nem fazer barulho ou brincadeiras que perturbem as aulas;
  - 4.4- Jogar à bola no recreio, exceto nos espaços em que isso é permitido e não deve correr debaixo do telheiro nem brincar com as balizas;
  - 4.5- Deitar papéis, pastilhas elásticas ou outro lixo para o chão. Deve colocá-los sempre nos caixotes do lixo;
  - 4.6- Intimidar nem roubar os colegas.
- 5- O bar é um espaço de convívio. O aluno deve esforçar-se por utilizá-lo com educação e solidariedade de acordo com as seguintes regras:
  - 5.1- Deve falar baixo e não fazer barulho;
  - 5.2- Deve esperar pela sua vez, nas filas do pagamento e nunca passar à frente de ninguém;
  - 5.3- Deve comer sem sujar as mesas e o chão, respeitando as regras de boa educação;
  - 5.4- Deve evitar estragar e desperdiçar alimentos;
  - 5.5- Deve colocar no lixo todos os resíduos (guardanapos, embalagens, etc.).

### **Artigo 56.º - Representação dos Alunos**

Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de



direção da escola, pelo Delegado e Subdelegado de turma e pela assembleia de Delegados de Turma nos termos da lei e deste RI.

### **Artigo 57.º Delegado e Subdelegado de Turma**

- 1- Os alunos têm direito a ser representados pelos Delegado e Subdelegado da respetiva turma, eleitos de entre os alunos que mostrem sentido de responsabilidade e capacidade de bom relacionamento com os colegas e com os adultos.
- 2- A organização da eleição a que se refere o artigo anterior é da responsabilidade do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, devendo ocorrer no início do ano letivo, durante o mês de setembro, sendo obrigatória a realização de uma ata.
- 3- Ao Delegado de Turma compete:
  - 3.1- Representar os alunos da turma sempre que solicitado;
  - 3.2- Comunicar ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a turma;
  - 3.3- Colaborar com o Diretor de Turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
  - 3.4- Transmitir informações à turma;
  - 3.5- Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula.
- 4- Ao Subdelegado de Turma compete:
  - 4.1- Colaborar com o Delegado de Turma no cumprimento das suas tarefas;
  - 4.2- Substituir o Delegado de Turma, em caso de impedimento deste.
- 5- O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 6- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 7- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.



- 8- Sempre que o Delegado e o Subdelegado de Turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, o Diretor de Turma pode destituí-los e promover novo ato eleitoral.

#### **Artigo 58.º - Associação de Estudantes**

Está prevista a existência de uma Associação de Estudantes sempre que os alunos manifestarem interesse na sua formação. A Associação de Estudantes representa os estudantes do respetivo estabelecimento de ensino básico e secundário.

#### **Artigo 59.º - Constituição**

- 1- A constituição da Associação de Estudantes far-se-á de acordo com o previsto na Lei 23/2006 de 23 de junho.
- 2- A Associação de Estudantes constitui-se após prévia aprovação dos respetivos estatutos em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso afixado na escola.
- 3- Os estatutos são aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
- 4- Quando solicitado pelos interessados, a escola disponibilizará um professor para acompanhar os alunos na organização do processo que conduzirá à constituição da Associação de Estudantes.

#### **Artigo 60.º - Eleições**

- 1- A eleição é feita anualmente, durante o primeiro período.
- 2- A lista deve ser formada pelo menos por dez elementos: Presidente, Vice-presidente, Secretário, Tesoureiro e vogais.
- 3- Todos os alunos que pretendam constituir lista devem apresentar a autorização expressa do Encarregado de Educação.
- 4- Os alunos que tenham sido submetidos a procedimentos disciplinares não poderão integrar nenhuma lista para a Associação de Estudantes nos dois anos letivos seguintes.
- 5- A lista tem de ter no mínimo 80 proponentes.



- 6- Os alunos devem formar listas e apresentar um programa, no máximo, até ao final do mês de outubro.
- 7- Todo o processo é liderado pelos alunos, devendo ser apresentado com uma semana de antecedência à Diretora.
- 8- As listas candidatas divulgam o seu programa eleitoral durante o tempo definido no regulamento eleitoral.
- 9- A Diretora elabora os boletins de voto e os cadernos eleitorais.
- 10- As listas candidatas apresentam, à Diretora, o nome do aluno efetivo e suplente à mesa de voto.
- 11- Os alunos que fizerem parte da mesa de voto terão as faltas justificadas.

#### **Artigo 61.º - Funcionamento**

A Associação tem uma sala própria onde pode reunir e guardar material. Esta sala é partilhada com o clube da rádio.

#### **Artigo 62.º - Objetivos**

São objetivos da Associação de Estudantes, para além de outros que venham a ser definidos pelos órgãos da associação ou através do programa pelo qual forem eleitos, os seguintes:

- 1- Representar os estudantes e defender os seus interesses;
- 2- Defender e promover os valores fundamentais do ser humano;
- 3- Intervir e organizar atividades de complemento curricular e do desporto escolar;
- 4- Cooperar com organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os aqui definidos;
- 5- Desencadear anualmente o processo eleitoral.

#### **Artigo 63.º - Direitos**

A Associação de Estudantes tem, entre outros, os seguintes direitos consagrados na Lei nº 23/2006 de 23 de junho:

- 1- Obter informação regular sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
- 2- Colaborar na gestão dos espaços de convívio e de desporto;



- 3- Ser consultada pelo órgão de gestão em matéria de Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.

#### **Artigo 64.º - Deveres**

- 1- Trabalhar ativamente no sentido de atingir os objetivos previstos;
- 2- Elaborar atas de todas reuniões que realizem;
- 3- Manter um arquivo atualizado com toda a documentação da Associação;
- 4- Informar a Direção da escola e registar em documentos apropriados todos os apoios financeiros recebidos;
- 5- Prestar todas as informações solicitadas pelo órgão de gestão da escola;
- 6- Exigir de todos os seus membros uma conduta exemplar e construtiva, especialmente junto dos alunos mais novos;
- 7- A Associação deverá promover formas de intervenção.
  - 7.1- Para a formação da cidadania.
  - 7.2- Para a formação cultural.
  - 7.3- Para o estudo do ambiente e da sua preservação.
  - 7.4- Para ocupação de tempos livres.

#### **Artigo 65.º - Apoio Material e Técnico**

- 1- A escola disponibilizará à Associação de Estudantes o apoio material e técnico de que dispõe desde que seja solicitado com alguma antecedência, seja apresentada por escrito a finalidade a que se destina e esta corresponda ao interesse da comunidade escolar.
- 2- Todas as atividades que a Associação de Estudantes pretenda desenvolver têm que ter a autorização da Direção.
- 3- Quaisquer documentos que pretendam afixar têm que ter a autorização da Direção.

#### **Subsecção II**

##### **Dever da Assiduidade**

#### **Artigo 66.º - 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 e pontualidade;



- 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 e pontualidade 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.

#### **Artigo 67.º - Faltas e sua Natureza**

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento;
- 2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
- 3- As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável ou pelo Diretor de Turma no programa informático Inovar.
- 4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5- O professor deve exigir que os seus alunos tenham o material indispensável às atividades na sala de aula e, não o tendo, deve assinalar falta de material no programa informático Inovar;
  - 5.1- Considera-se material indispensável o que for indicado, para cada disciplina, no início do ano letivo e ainda solicitado atempadamente pelos respetivos professores;
  - 5.2- A listagem do material deve ser dada a conhecer, por escrito, a todos os Encarregados de Educação no início do ano letivo;
  - 5.3- As faltas de material assinalam-se no programa informático Inovar;
  - 5.4- A terceira falta de material é convertida em falta de presença e todas as subsequentes;
  - 5.5- As faltas de material são faltas justificáveis pelo Encarregado de Educação desde que aconteçam excecionalmente, até ao limite de quatro faltas por período.
- 6- Sempre que o aluno se apresentar na sala mais de 10 minutos depois do início da aula, terá falta de pontualidade, a marcar no programa informático Inovar;



- 6.1-As faltas de pontualidade são justificáveis pelos Encarregados de Educação desde que tenham carácter excecional, no início do turno da manhã;
  - 6.2- A terceira falta de pontualidade é convertida em falta de presença e todas as subsequentes;
  - 6.3- Em caso de incumprimento relativo ao dever de pontualidade, o professor deve deixar o aluno entrar na sala de aula, ficando o aluno obrigado ao cumprimento de todos os deveres dos restantes alunos da turma.
- 7- As faltas marcadas aos alunos por participarem em atividades da Escola são justificadas pelo Diretor de Turma, após a receção da lista de alunos participantes realizada pelos professores organizadores da atividade.
- 7.1- A participação de alunos numa atividade prevista no número anterior não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se aulas dadas nas referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### **Artigo 68.º - Faltas Justificadas**

1. Sem prejuízo do previsto no Artigo 16 da Lei n. 951/2012 de 5 de setembro, também é justificada a falta dada por fator impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma;
- 2- Justificação de faltas
  - 2.1- O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao Professor Titular ou Diretor de Turma;
  - 2.2- O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta se verificou, referenciando os motivos justificativos em impresso próprio;
  - 2.3- O Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
  - 2.4- O pedido de justificação da falta deve ser apresentado previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;



2.5-Só há lugar a repetição de testes ou provas práticas, quando for apresentada justificação médica para a ausência do aluno no dia dos referidos momentos de avaliação.

#### **Artigo 69.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - 1.1- Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - 1.2- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - 1.3- A justificação não tenha sido aceite;
  - 1.4- A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista no ponto 1.3 do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética e comunicada aos Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pela Diretora de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 70.º - Excesso grave de faltas e ultrapassagem do limite de faltas**

- 1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico e o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
- 2- Quando for atingida metade dos limites de faltas correspondentes ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, os Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pela Diretora de Turma com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar;
- 3- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas determina a aplicação de medidas de recuperação e de integração, a não ser que a falta de assiduidade resulte de faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão;
- 4- Em cada ano letivo, nas atividades de apoio ou de complemento curricular sujeitas a inscrição, o aluno não pode exceder três faltas injustificadas e a sua ultrapassagem determina a sua exclusão imediata da(s) atividade(s) em causa, devendo esta situação ser comunicada ao Encarregado de Educação.



### **Artigo 71.º - Medidas de Recuperação e Integração**

- 1- As medidas de recuperação e integração devem consistir em atividades de recuperação de dificuldades de aprendizagem. São decididas pelo(s) professor(s) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e os Encarregados de Educação são corresponsáveis pela realização das medidas.
- 2- As medidas referidas no número anterior adequam-se a jovens de todos os níveis de ensino de acordo com o disposto nos números 1 a 11 do Artigo 20.º do Estatuto do Aluno.
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem:
  - 3.1- No 1.º ciclo do ensino básico, são definidas pelo respetivo Departamento Curricular;
  - 3.2- Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, têm carácter formativo e prático: resolução de questões do manual, atualização do caderno diário, resolução de fichas, elaboração de um trabalho ou, em alternativa, medidas de integração;
  - 3.3- As matérias a trabalhar nessas atividades limitam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
  - 3.4- Apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, exceto em casos enquadráveis no n.º 3 do Artigo 21.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 4- As atividades de recuperação da aprendizagem ocorrem após a verificação do excesso de faltas da forma seguinte:
  - 4.1- A Diretora de Turma informa o professor da disciplina, o aluno e seu Encarregado de Educação sobre a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
  - 4.2- No prazo de uma semana após a tomada de conhecimento, o professor informa, por escrito, o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre as atividades de recuperação a realizar, o seu calendário e o local de realização: sempre fora do horário escolar;
  - 4.3- O professor informa o aluno e o seu Encarregado de Educação e ainda a Diretora de Turma sobre o grau de consecução das atividades: cumpriu/ não cumpriu.
- 5- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.



### **Artigo 72.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

- 1- O incumprimento das medidas de recuperação e integração determina a retenção no ano de escolaridade em curso, no ensino básico e a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário.
- 2- A aplicação do previsto no número anterior não inibe a obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até o aluno perfazer 18 anos.

### **Subsecção III**

#### **Disciplina**

### **Artigo 73.º - Qualificação da Infração Disciplinar**

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à instrução de processo disciplinar e aplicação de medidas disciplinares.

### **Artigo 74.º - Participação de Ocorrência**

- 1- O professor, ou membro do pessoal não docente, que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los verbal e imediatamente à Diretora e por escrito no prazo de um dia útil.
- 2- No caso da infração ocorrer durante uma atividade letiva a participação disciplinar deve ser entregue ao Diretor de Turma no prazo de um dia útil.
- 3- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve comunicá-los, imediatamente, ao professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora.
- 4- O Encarregado de Educação deve ter conhecimento de todas as participações de ocorrência do seu educando.



### **Artigo 75.º - Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias**

- 1- Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias obedecem a finalidades pedagógicas preventivas e dissuasoras.
- 2- A aplicação de medidas disciplinares obriga à entrega de uma participação de ocorrência, exceto no caso de uma advertência.
- 3- Após a terceira participação disciplinar, o aluno deve ser sujeito, automaticamente, a uma medida corretiva ou sancionatória. No entanto, estas medidas poderão ser de imediato aplicadas se a primeira ou a segunda participação forem graves.
- 4- Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ter-se em consideração:
  - 4.1- A gravidade do incumprimento do dever violado;
  - 4.2- A idade do aluno;
  - 4.3- O grau de culpa;
  - 4.4- O seu aproveitamento escolar anterior;
  - 4.5- O meio familiar e social em que o mesmo se insere;
  - 4.6- Os seus antecedentes disciplinares;
  - 4.7- Todas as demais circunstâncias atenuantes e agravantes de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 76.º - Medidas Disciplinares Corretivas**

1. São medidas corretivas:
  - 1.1- A advertência;
  - 1.2- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - 1.3- A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno, na escola, ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - 1.4- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - 1.5- A mudança de turma.



- 2- A medida disciplinar corretiva de ordem de saída de sala de aula, obriga à marcação de uma falta no programa informático Inovar, e constitui uma falta injustificada.
- 3- Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno deve ser encaminhado para a biblioteca, devendo o professor atribuir-lhe uma tarefa cuja resolução deve ser entregue quando a aula terminar; se for uma situação de grande gravidade deve ser encaminhado para a Direção da Escola.
- 4- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
- 5- A aplicação das medidas corretivas previstas em 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 é comunicada aos Pais ou Encarregado de Educação.
- 6- As medidas corretivas previstas em 1.3, 1.4 e 1.5 são da competência da Diretora.

#### **Artigo 77.º - Atividades de Integração na Escola ou Comunidade**

- 1- O cumprimento, por parte do aluno, da medida corretiva referida na alínea c) do n.º1 do artigo anterior, decorre em período suplementar ao horário letivo, em local a definir pela Diretora, pela duração considerada pedagogicamente adequada à superação do comportamento que lhe deu origem.
- 2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola.
- 3- São consideradas atividades de integração:
  - 3.1- Limpeza da sala de aula, pátios, bar, biblioteca, corredores e outros adequados à situação;
  - 3.2- Jardinagem;
  - 3.3- Colaboração em pequenos projetos;
  - 3.4- Realização de atividades no âmbito das áreas Curriculares;
  - 3.5- Arrumação de materiais.

#### **Artigo 78.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

- 1- São medidas disciplinares sancionatórias:
  - 1.1- A repreensão registada;
  - 1.2- A suspensão até 3 dias úteis;



- 1.3- A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- 2- A aplicação de medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Diretora nas restantes situações.
- 3- A aplicação das medidas sancionatórias 1.2 e 1.3, obedece ao disposto no Artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 4- Durante o período de aplicação da medida disciplinar sancionatória, o aluno deverá realizar um plano de atividades pedagógicas. O não cumprimento deste plano pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

#### **Artigo 79.º - Cumulação de Medidas Disciplinares**

- 1- A aplicação de medidas corretivas é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 80.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento Disciplinar**

- 1- O aluno pode ser suspenso preventivamente, da frequência da escola durante a instauração do processo, por decisão da Diretora, desde que a sua presença seja perturbadora.
- 2- A suspensão preventiva não pode ultrapassar 10 dias úteis e as faltas dadas pelo aluno no decurso desta serão injustificadas.
- 3- Ao aluno a quem foi aplicada a suspensão preventiva é garantido um plano de atividades pedagógicas, com a corresponsabilidade dos Pais ou Encarregado de Educação.
- 4- A instauração do processo disciplinar obedece ao previsto no Artigo 30 da Lei n.º 51/2015 de 5 de setembro.
- 5- A decisão final do procedimento disciplinar cabe à Diretora, sendo dado conhecimento aos Pais ou Encarregados de Educação quando o educando for menor de idade e ao próprio, se for maior.
- 6- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso de acordo com o previsto no Artigo 36.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.



## Subsecção IV

### Mérito

#### Artigo 81.º - Reconhecimento e Valorização do Mérito

O reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias a favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela são feitos através do Quadro de Honra e do Quadro de Mérito.

No final do 9º e 12º anos, haverá a atribuição do prémio de excelência.

Esse reconhecimento deve também ser registado nos certificados de fim de ciclo.

#### 1- Quadro de Mérito:

- 1.1- O quadro de mérito é feito no final de cada período letivo e afixado junto às pautas de avaliação;
- 1.2- Será inserido no processo do aluno um documento comprovativo de integração no quadro de honra;
- 1.3- Os critérios de seleção dos alunos para sua integração no quadro dos melhores alunos da escola são, cumulativamente:
  - 1.3.1- Ser pontual e assíduo;
  - 1.3.2- Ter bom comportamento;
  - 1.3.3- Não ter insucesso a nenhuma disciplina;
  - 1.3.4- Não ter faltas injustificadas;
  - 1.3.5- Ser solidário e cooperante com os colegas;
  - 1.3.6- Ser participativo nas atividades programadas pela escola e a turma.
  - 1.3.7- No 1º ciclo, ter no mínimo “Bom” a todas as disciplinas;
  - 1.3.8- No 2º e 3º ciclos, ter aproveitamento a todas as disciplinas com nível igual ou superior a 4,0, sem arredondamentos, exceto à disciplina de EMRC e às disciplinas de oferta complementar;
  - 1.3.9- No secundário, ter aproveitamento a todas as disciplinas com nível igual ou superior a 14,0, sem arredondamentos, exceto à disciplina de EMRC;

#### 2- Quadro de Honra:

- 2.1- O quadro de honra é feito no final do ano letivo e afixado junto às pautas de avaliação;
- 2.2- Será inserido no processo do aluno um documento comprovativo de integração no quadro de honra;



2.3- Os critérios para a seleção dos alunos para o Quadro de Honra são todos os critérios anteriormente indicados para a seleção dos alunos do quadro de mérito, mais os seguintes:

- 2.3.1- No 1.º ciclo, ter Muito Bom a todas as disciplinas;
- 2.3.2- No ensino básico, ter média igual ou superior a 4,5, sem arredondamentos;
- 2.3.3- No ensino secundário, ter média igual ou superior a 17, sem arredondamentos, desde que inscrito a todas as disciplinas do ano que o aluno frequenta;
- 2.3.4- A divulgação dos alunos que integram o quadro de honra efetua-se no final de cada ano letivo, aquando da afixação das pautas, através da afixação de uma lista com os seus nomes e do registo em documento próprio a colocar no processo individual do aluno.

#### **Reconhecimento nos certificados de habilitação:**

3 - Os alunos têm direito a ver reconhecida e inscrita nos certificados do ensino básico e do ensino secundário, tal como disposto no Artigos 6.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, a representação dos seus pares ou da Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe (EPSTP), a participação em atividades e projetos, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola. Os alunos do ensino secundário têm ainda direito ao reconhecimento e inscrição nos certificados, da sua participação em projetos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, (Artigo 5.º da já referida Portaria).

3.1- A participação do aluno em projetos e atividades confere direito à inscrição nos respetivos certificados, verificados os seguintes critérios cumulativos de elegibilidade:

3.1.1- O contributo da atividade ou do projeto para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo e a sua inclusão no Plano Anual de Atividades;

3.1.2- O carácter continuado da participação do aluno na atividade ou no projeto, através do requisito de uma elevada assiduidade ao longo do período em que decorre;

3.1.3- A relevância da atividade ou do projeto na formação pessoal e social do aluno e ou na comunidade educativa, reconhecida:

3.1.3.1- pelo seu contributo efetivo e claramente identificado para a aproximação ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;



- 3.1.3.2- pela existência de impacto e benefícios claramente identificados para a comunidade educativa;
  - 3.1.3.3- pela não existência de Medidas Disciplinares Corretivas ou Sancionatórias aplicadas ao aluno, no período que decorre entre o início da atividade ou do projeto e o final do ano letivo.
- 3.2- Aos registos referidos no ponto anterior acrescentam-se os relativos à representação dos pares em órgãos da escola, estando o conjunto limitado a um máximo de três por cada ciclo ou nível de escolaridade, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.
- 3.3- Cabe ao professor responsável pela atividade ou projeto referido em 1, independentemente de pertencer, ou não, ao conselho de turma/conselho de ano (no 1.º CEB) do aluno, apresentar a esta estrutura de coordenação pedagógica uma proposta fundamentada de reconhecimento do mérito e inscrição nos certificados do ensino básico e do ensino secundário, tendo em conta os critérios definidos em 1.1.
- 3.4- Compete ao conselho de turma/conselho de ano frequentado pelo aluno aprovar as propostas referidas no ponto anterior e manter atualizado o registo de projetos, de atividades e da eventual representação dos seus pares. O conselho de turma/conselho de ano do ano terminal de cada ciclo ou nível assegurará o cumprimento dos limites definidos no ponto 1.2, tendo em conta os critérios definidos em 1.1.
- 3.5- No ensino secundário, no âmbito do processo de avaliação do desenvolvimento e concretização dos projetos realizados no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovado na EPSTP, compete igualmente ao Conselho de Turma, identificar aqueles em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e ou na comunidade educativa. A identificação desses projetos terá em consideração que (Artigo 5.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro):
- 3.5.1- por cada ano de escolaridade do ensino secundário há lugar à inscrição de um a quatro registos, com o limite global de 12 neste nível de ensino;
  - 3.5.2- sempre que da avaliação do Conselho de Turma resultar um número de projetos superior ao fixado, é ouvido o aluno no processo de seleção dos projetos;
  - 3.5.3- o número definido em 3.5.1 pode ser alterado mediante decisão fundamentada do Conselho de Turma que pondere, no quadro da estratégia de



educação para a cidadania aprovado na EPSTP, as circunstâncias em que o projeto foi desenvolvido, o carácter excecional da participação do aluno, a sua relevância e para a comunidade educativa ou o eventual carácter plurianual do projeto.

3.6- Todas as propostas referidas nos pontos anteriores, após aprovação em conselho de turma/conselho de ano, serão homologadas pela Diretora da EPSTP antes da sua inserção nos certificados do ensino básico e do ensino secundário.

#### **Prémio de Excelência:**

Cabe ao Conselho Pedagógico atribuir prémios de excelência a um aluno do 9º e um do 12º, entre os que se encontram no quadro de honra. Esse prémio é definido anualmente pela direção.

## **SECÇÃO II**

### **Pessoal Docente**

#### **Artigo 82º - Âmbito**

Aos docentes da Escola é aplicável o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.

#### **Artigo 83.º - Recrutamento**

O Recrutamento de pessoal para o exercício de funções docentes na escola é feito de acordo com o Artigo 18º do Decreto-Lei 212/2015 de 29 de setembro conjugado com 38.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2013, de 22 de outubro, pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio.

#### **Artigo 84.º - Direitos**

Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.



### **Artigo 85.º - Deveres**

Os deveres específicos dos professores estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

### **Artigo 86.º - Avaliação de Desempenho Docente**

A avaliação de desempenho docente tem por base o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, respeitando o previsto na Portaria n.º 15/2013 de 15 de janeiro.

No entanto, uma vez que em São Tomé e Príncipe, não se reúnem todas as condições para a aplicação das regras do sistema Português, o Conselho Pedagógico elaborou um Regimento Interno de avaliação de pessoal docente que foi aprovado pelo Conselho de Patronos em reunião dia 16 de junho de 2021.

## **SECÇÃO III**

### **Pessoal Não Docente**

#### **Artigo 87.º - Recrutamento**

O recrutamento do pessoal para o exercício de funções não docentes na escola é efetuado através de contratação local de trabalhadores nos termos do Decreto-Lei 212/2015 de 29 de setembro conjugado com a Lei 6/2019 de 11 de abril de São Tomé e Príncipe.

#### **Artigo 88.º - Direitos**

O pessoal não docente tem os seguintes direitos:

- 1- Ser tratado com correção;
- 2- Reunir, de acordo com a lei, para tratar de problemas relacionados com o serviço;
- 3- Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- 4- Participar no processo educativo;
- 5- À informação;



- 6- À formação;
- 7- À saúde, higiene e segurança;
- 8- Ao apoio técnico, material e documental;
- 9- Ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei.

#### **Artigo 89.º - Deveres**

O pessoal não docente tem os seguintes deveres:

- 1- Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- 2- Contribuir para a correta organização da Escola e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nelas prosseguidas;
- 3- Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na Escola, intervindo com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos;
- 4- Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares;
- 5- Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e Encarregados de Educação;
- 6- Respeitar todos os membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- 7- Ser assíduo e pontual, cumprindo os horários estabelecidos;
- 8- Avisar antecipadamente a Direção das suas ausências ao serviço e justificá-las dentro dos prazos legais;
- 9- Não sair do local de trabalho nas horas de serviço sem conhecimento da Direção;
- 10- Cumprir as tarefas que lhe forem destinadas;
- 11- Colaborar para a unidade e boa imagem da Escola e dos Serviços;
- 12- Informar a Direção sempre que se verifique um comportamento menos digno por parte de algum elemento da comunidade escolar;
- 13- Não permitir que os alunos permaneçam e circulem no pátio escolar (no decorrer de aulas);
- 14- Colaborar com a Direção e com os docentes;
- 15- Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações escolares, de forma rigorosa;
- 16- Ser avaliado anualmente.



## SECÇÃO IV

### Pais e Encarregados de Educação

#### Artigo 90.º - Direitos

Sem prejuízo do previsto no na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, são direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- 1- Participar na vida da escola;
- 2- Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- 3- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- 4- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- 5- Ter acesso aos documentos orientadores da Escola;
- 6- Organizar-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação.

#### Artigo 91.º - Deveres

Os deveres dos Pais e Encarregados de Educação estão consignados na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

#### Artigo 92.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se pelos seus estatutos e demais legislações aplicáveis.



## CAPÍTULO V

### Regras gerais de funcionamento

#### SECÇÃO I

##### **Artigo 93.º - Horários dos Serviços**

- 1- Os horários de atendimento dos diversos serviços encontram-se afixados junto dos mesmos.
- 2- Os horários de atendimento dos diversos serviços são definidos anualmente pela Diretora, devendo entrar em funcionamento no início de cada ano letivo.

##### **Artigo 94.º - Horário das Aulas e Atividades Não Letivas**

- 1- As aulas encontram-se organizadas no 1º ciclo em blocos de 30 minutos e distribuem-se entre as 7h00 e as 12h00 e, nos restantes níveis de ensino em períodos de 45 minutos e distribuem-se entre as 7h00 e as 13h40;
- 2- As atividades não letivas funcionam entre as 7h00 e as 17h30.
- 3- Os horários deverão respeitar a legislação em vigor e a sua elaboração e distribuição é da competência da Diretora, mediante critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

##### **Artigo 95.º - Propinas**

- 1- O aluno é obrigado ao pagamento de uma taxa de inscrição e/ou de matrícula anual.
- 2- O aluno é obrigado ao pagamento mensal de propinas de frequência, durante 11 meses.
- 3- O valor das taxas e propinas é fixado em Euros.

##### **Artigo 96.º - Uniforme**

- 1- É obrigatório o uso de uniforme de acordo com os modelos disponíveis na reprografia da escola.
  - 1.1 No 1º ciclo:
    - 1.1.1 Alunas – Saia, saia calção e polo.
    - 1.1.2 Alunos – Calça ou calção e polo.
  - 1.2 No 2º/3º ciclo e secundário
    - 1.2.1 Alunas – Saia ou saia calção e polo.



1.2.2 Alunos – Calças ou bermudas e polo.

1.2.3 Para Educação Física – t-shirt e calções ou calças de fato de treino.

- 1- O polo/t-shirt pode ser comprado na escola ou feito por medida, desde que respeite o modelo, o logotipo e as cores adotadas pela instituição.

#### **Artigo 97.º - Constituição de Turmas e Horários**

- 1- A constituição das turmas rege-se pela legislação em vigor.
- 2- Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica aprovados em Conselho Pedagógico, competindo à Diretora executá-los no quadro de uma eficaz rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.
- 3- A constituição de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido na legislação em vigor carece de autorização do Ministério da Educação de Portugal.
- 4- No final de cada ciclo dever-se-á, de acordo com decisões emanadas pelo Conselho Pedagógico, ter em conta na formação de turmas, de forma opcional, a continuidade pedagógica do grupo-turma.

#### **Artigo 98.º - Entrada/Saída da Sala de Aula**

- 1- O professor deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, depois de verificar se esta ficou limpa e arrumada.
- 2- Caso o professor não encontre a sala em condições, deve preencher um modelo que se encontra na sala e entregar na direção;
- 3- O aluno só deverá deixar a sala de aula com autorização do respetivo professor.

#### **Artigo 99.º - Entrada/Saída dos Campos de Jogos**

- 1- Os alunos deverão equipar-se na área que lhes está destinada.
- 2- Depois de equipados, os alunos dirigir-se-ão para a entrada do local onde irá decorrer a aula e aguardarão ordenadamente pela chegada do professor.
- 3- No caso de um aluno chegar atrasado à aula, deverá dirigir-se imediatamente ao professor, justificando o seu atraso, e receber indicação de como proceder.
- 4- O aluno que não participar na parte prática da aula por razões de saúde, deverá apresentar ao professor a devida justificação escrita pelo do Encarregado de Educação ou o respetivo atestado médico (descritivo, com o tipo de exercício que o aluno pode ou não executar).



### **Artigo 100.º - Acesso e Circulação na Escola**

Compete ao responsável da portaria zelar pelo cumprimento das determinações:

- 1- Os visitantes e Encarregados de Educação têm de preencher um documento de registo de entradas e saídas, indicando o objetivo da sua deslocação à escola, e colocar cartão identificativo que lhe é dado.
- 2- Não é permitido o acesso de viaturas ao recinto escolar, com exceção das viaturas dos professores, dos funcionários, dos Encarregados de Educação dos alunos portadores de deficiência ou para cargas e descargas devidamente autorizadas pela Direção da Escola;
- 3- Qualquer elemento do pessoal docente ou não docente pode exigir identificação dos alunos ou de qualquer pessoa estranha à Escola.

### **Artigo 101.º - Visitas de Estudo**

- 1- As visitas de estudo deverão integrar o PAA.
- 2- O professor organizador da visita de estudo deve comunicar aos Encarregados de Educação os objetivos, local ou locais a visitar, atividades previstas, data, hora de saída e de chegada à Escola, itinerário, entidade transportadora e custo individual.
- 3- Nenhum aluno poderá participar em qualquer visita de estudo sem autorização do Encarregado de Educação.
- 4- O comportamento dos alunos nas visitas de estudo rege-se pelas mesmas normas que determinam a disciplina na Escola. Assim, as infrações ocorridas terão o tratamento dado às cometidas dentro da Escola.
- 5- A partida e chegada da visita de estudo devem, por norma, ser feitas na Escola.
- 6- Após a visita de estudo, deve ser elaborado o respetivo relatório síntese acompanhado de registo visual, em modelo próprio, e entregue ao Coordenador do respetivo Departamento Curricular e à Direção.
- 7- Os professores e ou auxiliares acompanhantes das visitas de estudo são dispensados de todas e quaisquer atividades relativas ao período de tempo em que decorre a visita.
- 8- O professor organizador da visita de estudo deverá relembrar a data de realização da visita, aos professores da(s) turma(s) envolvidas, através de e-mail, no mínimo com dois dias úteis de antecedência.



- 9- O rácio de professor/aluno é de 1 para 10 nos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico e 1 para 15 nos restantes.
- 10- As saídas do Desporto Escolar regem-se de acordo com os pontos anteriores deste artigo.

#### **Artigo 102.º - Aulas Fora da Sala**

As aulas fora da sala de aula, mas dentro do recinto escolar, devem ser comunicadas antecipadamente à Direção.

#### **Artigo 103.º - Reuniões**

- 1- As convocatórias de reuniões são enviadas por e-mail.
- 2- Todas as reuniões devem ser aprovadas previamente pela Diretora.
- 3- Da convocatória deverão constar: destinatários, local da reunião, data, hora, ordem de trabalhos e assinatura de quem convoca a reunião.
- 4- As convocatórias devem ser divulgadas com 48h úteis de antecedência ou 24h, de acordo com o regulamento Interno.
- 5- Não são permitidas reuniões ordinárias com prejuízo de aulas.
- 6- As convocatórias das reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam observar o estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser do conhecimento da Diretora.
- 7- Todas as ausências a reuniões deverão ser comunicadas à Diretora após o seu término.
- 8- De cada reunião deverá ser lavrada uma ata, digitalmente, que se deverá juntar à convocatória.
- 9- As convocatórias e as atas devem ser colocadas na drive respetiva.

#### **Artigo 104.º - Atas**

- 1- O arquivo das atas é da responsabilidade dos presidentes das reuniões.
- 2- As atas devem ser colocadas à consideração dos presentes nas reuniões num prazo de 48 horas. A ausência de manifestações, num período de 72 horas, sobre o conteúdo das mesmas, considera-se aceitação e são inseridas na drive.



### **Artigo 105.º - Sumários e Faltas**

- 1- Os sumários, faltas e registo de aulas de apoio ou projetos são inseridos no programa informático Inovar;
- 2- As faltas têm de ser registadas no próprio dia;
- 3- Os professores têm 72 horas para registarem os sumários.

### **Artigo 106.º - Material Didático**

O material didático de cada disciplina encontra-se em espaços específicos nomeadamente: Biblioteca, Salas EV1 e EV2, Sala de TIC, Laboratórios e Contentor para o material de educação física.

## **CAPÍTULO VI Disposições finais**

### **Artigo 107.º - Comunicações Oficiais**

- 1- Considera-se comunicação escrita oficial, para além das previstas na lei, qualquer uma feita através do correio eletrónico da Direção.
- 2- A comunicação não presencial entre Escola/Alunos/Encarregados de Educação só é feita através de mail institucional ou do telefone da escola.

### **Artigo 108.º - Casos Omissos e Dúvidas**

- 1- Os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente RI serão decididos pela Diretora que, para o efeito, ouvirá todas as entidades que considere ser necessário.
- 2- Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente documento.

### **Artigo 109.º - Entrada em Vigor**

Este RI entra em vigor logo após a sua aprovação pelo Conselho de Patronos.



### **Artigo 110.º - Divulgação do Regulamento Interno**

O presente RI será divulgado na página oficial da Escola e estará na reprografia e serviços administrativos para consulta no início do ano letivo.

### **Artigo 111. -º - Revisão do Regulamento Interno**

O RI pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por decisão da Diretora.

### **Artigo 112. -º Anexos ao Regulamento Interno**

- 1- Avaliação de desempenho docente;
- 2- Regulamento Interno de trabalho do pessoal não docente.

Aprovado em reunião de Conselho de Patronos no dia 22 de março de 2024