

âmbito da comunidade escolar, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

### **Artigo 72.º - Matrícula, inscrição e frequência**

1 – Os procedimentos relativos à matrícula, inscrição e frequência na educação pré-escolar e no ensino básico são os previstos na legislação em vigor.

2 – Relativamente à renovação de matrícula é ainda de considerar:

a) A confirmação da frequência para o ano subsequente é efetuada no final do ano letivo, preferencialmente aproveitando o momento em que o Encarregado de Educação se desloca à escola para tomar conhecimento da avaliação do seu educando;

b) O Diretor de Turma/ Grupo é coadjuvado pelo secretário do Conselho de Turma neste processo;

c) No ato de renovação da matrícula, o Encarregado de Educação pode matricular o seu educando na área disciplinar de Educação Moral e Religiosa, para o ano letivo seguinte, ou em alternativa, pode optar por escolher Expressão Dramática (2.º e 3.º ciclo), ou Programação Web, Robótica e Mecatrónica (3.º ciclo). A alteração à opção efetuada será autorizada apenas durante o mês de setembro.

### **Artigo 73.º - Inscrição e Frequência da Educação Pré-escolar**

1 - Os procedimentos de matrícula na educação pré-escolar cumprem o disposto na legislação em vigor, sendo que a informação para as inscrições é divulgada e afixada nos núcleos escolares e nos lugares de estilo de cada freguesia da área educativa da Unidade Orgânica.

2 - O prazo para novas inscrições decorre de 15 de maio a 15 de junho.

3 - A distribuição das novas inscrições é feita de acordo com a área pedagógica de residência da criança.

4 - As questões de assiduidade, na Educação Pré-Escolar, para crianças com 6 anos, seguem os trâmites legais e são utilizados os documentos em vigor na Unidade Orgânica, para os restantes ciclos.

5 - Na Unidade Orgânica os grupos são constituídos de forma heterogénea (3 e 4 anos) e homogénea (5 anos), salvo exceções analisadas em Conselho Pedagógico.

### **Artigo 74.º - Direitos do Aluno**

1 – Para além dos direitos dos alunos contemplados no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (lei n.º 12/2013/A, de 23 de agosto), o aluno tem ainda direito a:

- a) Solicitar um segundo momento de avaliação, caso tenha sido impedido de estar presente no primeiro, por motivos devidamente justificados junto do diretor de turma, nomeadamente através da apresentação de declaração de entidade oficial. Em casos excecionais, e sempre que o diretor de turma considere existir outro motivo atendível, o pedido poderá ser igualmente considerado;
- b) Dispor do intervalo entre os blocos letivos, utilizando para o efeito as áreas a isso destinado;
- c) Participar no seu processo de avaliação;
- d) Ter no máximo três momentos de avaliação que impliquem estudo e preparação prévia no período de uma semana;
- e) Conhecer o Plano de Segurança e Evacuação da escola e treinar a sua aplicação;
- f) Ver respeitadas as particularidades e especificidades da sua igreja ou confissão religiosa, sem prejuízo de poderem participar nas atividades desenvolvidas pela turma/escola;
- g) Apelar junto do diretor de turma para a resolução dos seus problemas;
- h) Em caso de necessidade de deslocação para cuidados de Saúde, ser acompanhado por um assistente operacional, verificada a impossibilidade de acompanhamento do seu Encarregado de Educação ou de outro elemento por ele indicado;
- i) Utilizar os transportes escolares nos termos previstos na legislação.

### **Artigo 75.º - Deveres do Aluno**

1 – Para além dos deveres dos alunos contemplados no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A, de 23 de agosto), o aluno tem ainda o dever de:

- a) Defender e promover o bom-nome da escola;
- b) Auxiliar colegas com insuficiência visual, motora ou outras;
- c) Circular nos corredores e demais espaços de forma ordeira;
- d) Adotar a prática de comportamentos que não ponham em risco a saúde e o bem-estar físico e psicológico dos restantes elementos da comunidade;

- e) Contribuir para o normal e bom funcionamento da aula, participando de uma forma ordeira e responsável, respeitando a opinião dos outros;
- f) Fazer-se acompanhar do material necessário indicado para a aula;
- f.1) Entende-se por material necessário indicado para a aula o seguinte:
  - Caderno diário das respetivas disciplinas/áreas curriculares;
  - Equipamento informático;
  - Equipamento desportivo no caso da disciplina de Educação Física;
  - Material solicitado atempadamente e por escrito pelo(s) docente(s) da disciplina.
  - Material necessário para as aulas de Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Musical;
- g) Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado no recinto escolar;
- h) Utilizar os sanitários e os balneários de forma a manter o asseio e limpeza, bem como deixar as torneiras fechadas;
- i) Utilizar sempre os recipientes próprios para colocar o lixo;
- j) Acatar a proibição de comer e mascar pastilha elástica no decorrer das atividades letivas e da proibição de uso de gorro/ capuz/ boné nas salas de aula e nos corredores da escola;
- k) Assumir individual e/ou coletivamente um comportamento ordeiro e correto dentro do espaço escolar;
- l) Entrar e sair da escola unicamente pela entrada principal, respeitando as indicações do assistente operacional de serviço na portaria;
- m) Utilizar os transportes escolares nos termos previstos na legislação;
- n) Entregar a a justificação de todas as faltas ao docente diretor de turma, pelo prazo estipulado na legislação;
- o) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços existentes na escola;
- p) Respeitar sempre os lugares nas filas de atendimento nos vários serviços da escola;
- q) Responsabilizar-se pelos estragos e prejuízos que eventualmente venha a causar na escola;
- r) Respeitar os trabalhos expostos em qualquer espaço do recinto escolar;
- s) Manter o telemóvel desligado no decorrer das atividades letivas;
- t) Tomar duche no final das aulas de Educação Física de 90 minutos obrigatoriamente e facultativamente no final da aula de 45 minutos, sempre que esta não seja a última atividade do dia e estejam reunidas as condições de segurança, privacidade e higiene para o efeito;

- u) Fazer-se acompanhar do cartão de estudante e cartão Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) de aluno e apresentá-los sempre que solicitado por pessoal docente ou não docente no interior do estabelecimento de ensino;
- v) Cumprir as regras estipuladas nos Códigos de Conduta da escola.

#### **Artigo 76.º - Avaliação**

- 1 – O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, de acordo com o que está estabelecido na legislação em vigor, envolvendo os alunos e os EE.
- 2 - Os Encarregados de Educação que devem informar-se e ser informados sobre os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo, tomar conhecimento dos resultados de aprendizagem dos alunos.
- 3 – A Avaliação Sumativa Interna é da responsabilidade do Conselho de Núcleo/Conselho de Turma sob proposta dos docentes responsáveis pela lecionação.
- 4 – Os critérios de avaliação são aprovados pelo Conselho Pedagógico, mediante proposta apresentada pelos departamentos curriculares.
- 5 – As orientações para atribuição da avaliação final de ano deverão ser objeto de reflexão do Conselho Pedagógico e divulgadas por este órgão.
- 6 – Os documentos de avaliação são válidos após homologação pelo Presidente do órgão executivo ou por quem dele tenha recebido delegação expressa para o efeito.
- 7 – Quando numa determinada disciplina o número de níveis inferiores a três ou menção insuficiente for igual ou superior a 50% a esta situação deve ser devidamente justificada pelo respetivo docente em departamento, identificando as dificuldades e as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI) implementadas ao longo do período avaliativo.

#### **Artigo 77.º - Faltas**

- 1 – As faltas de presença às atividades letivas deverão ser marcadas no suporte informático existente.
- 2 – A comparência do aluno, no local da atividade letiva, sem o material necessário para o normal funcionamento da aula, confere falta de material.

- 3 – A comparência do aluno, no local da atividade letiva, após o início da atividade letiva, apenas confere falta de atraso.
- 4 - O encaminhamento de um aluno para o GED (Gabinete Encaminhamento Disciplinar) implica a marcação de uma falta disciplinar durante o tempo que o aluno permanece no Gabinete.
- 5 - Face à reincidência de falta de material e/ou no atraso na atividade letiva, o docente adverte o aluno, informa o Encarregado de Educação (através da caderneta) e o Diretor de Turma (por exemplo, ocorrência no SGE).
- 6 - As situações reincidentes serão refletidas na avaliação interna.
- 7 - A chegada atrasada do aluno aos locais onde decorrem as atividades letivas programadas deverá ser justificada ao professor responsável no local e comunicado por este ao diretor de turma que, se achar conveniente, deverá informar o encarregado de educação do aluno:
- 8 – Não haverá lugar à marcação de faltas se o aluno estiver dispensado das atividades letivas pelo Conselho Executivo conforme o artigo 28º do Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário.
- 9 – As faltas decorrentes da ordem de saída do aluno do local onde decorram as atividades letivas devem, obrigatoriamente, ser acompanhadas de informação escrita ao diretor de turma no prazo de 24 horas.
- 10 – As faltas dadas a aulas de substituição são registadas no SGE e deverão ser comunicadas ao Encarregado de Educação, sendo alvo de justificação nos termos da lei em vigor.

#### **Artigo 78.º - Dispensa de atividade escolar**

- 1 - Para além do estabelecido no Artigo 28º do Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, ainda são contemplados os seguintes pontos:
  - a) Os pedidos de dispensa de atividade escolar dos alunos para a participação em atividades culturais, desportivas e visitas de estudo devem dar entrada no Conselho Executivo até quinze dias antes da sua realização, excetuando-se as dispensas da atividade escolar para modalidades desportivas federadas;
  - b) Em caso da autorização da dispensa, o diretor de turma bem como os respetivos Conselhos de Turma deverão ser informados do facto até uma semana antes do início da ausência.

#### **Artigo 79.º - Transporte Escolar**

- 1 - Os alunos residentes nas freguesias de Pico da Pedra e Calhetas têm direito a transporte escolar, mediante preenchimento do formulário existente para o efeito e entrega de fotografia nos Serviços Administrativos.
- 2 - Os alunos residentes nas zonas limítrofes da freguesia de Rabo de Peixe e que distam mais de 3 km da Unidade Orgânica e os alunos matriculados no Programa Específico de Escolarização e Formação - Ocupacional têm direito a transporte escolar, mediante requerimento ao Conselho Executivo.
- 3 - Os cartões-passe são levantados nos Serviços Administrativos da escola. Em caso de perda, extravio ou dano do passe, o aluno assumirá os custos da sua substituição. A ativação do passe escolar cessa aquando do término das atividades letivas ou por determinação da empresa de transportes. Aos alunos que necessitem de transporte após o término das atividades letivas será passada uma guia de transporte pelos Serviços Administrativos.
- 4 - Sempre que um aluno apresente um comportamento desordeiro à entrada do meio de transporte e/ ou durante o trajeto, fica sujeito à inibição do uso do mesmo, de forma provisória ou definitiva, de acordo com a legislação em vigor.
- 5 - As crianças que beneficiam de transporte para as Atividades de Tempos Livres (ATL) diariamente, após o fim das atividades escolares, não poderão ficar à guarda da escola por um período de tempo superior a 60 minutos.

#### **Artigo 80.º - Refeições Escolares dos Alunos**

- 1 - As crianças e alunos que frequentam a Educação Pré-Escolar e o 1.º ciclo adquirem as senhas de refeição no estabelecimento de ensino que frequentam junto do responsável pela venda de senhas.
  - a) O cancelamento da refeição deve ser efetuado até às 9 horas do próprio dia para que o pagamento efetuado seja devolvido. O cancelamento depois deste horário implica a não devolução do pagamento efetuado.
- 2 - Os alunos da Escola Rui Galvão de Carvalho adquirem as senhas de refeição nos quiosques de venda de senhas.
  - a) O cancelamento da refeição deve ser efetuado até às 9 horas do próprio dia.
  - b) A compra da senha de refeição no próprio dia, ocorrendo até às 9 horas, não implica o pagamento de taxa adicional.

### **Artigo 81.º - Ação Social Escolar**

- 1 – O material a adquirir pelos alunos beneficiários da Ação Social Escolar para a prática da Educação Física e do Desporto Adaptado ocorrerá até ao final do 1.º trimestre do ano letivo, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Executivo.
- 2 – A gestão das requisições dos alunos abrangidos pela Ação Social Escolar cabe aos respetivos diretores de turma.
- 3 – O material de papelaria a requisitar através da Ação Social Escolar apenas poderá ser solicitado até dia 31 de maio de cada ano letivo.
- 4 – A comparticipação para a aquisição de próteses e ortóteses está limitada pelos prazos de carência em vigor nos respetivos sistemas ou subsistemas de saúde, necessitando sempre de autorização prévia, tendo em conta o indispensável cabimento orçamental. A aquisição de qualquer material neste âmbito por parte dos pais e/ou encarregados de educação, sem o respeito pelo atrás descrito, implica a perda da respetiva comparticipação.
- 5 – O material adquirido no âmbito dos apoios concedidos pela Ação Social Escolar destina-se exclusivamente ao uso do próprio aluno para os trabalhos/atividades escolares, sendo expressamente proibida a sua utilização para outros fins ou por terceiros.

### **Artigo 82.º - Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE)**

- 1 – Nos termos definidos na lei, é facultada aos alunos da Escola Rui Galvão de Carvalho a utilização de um cartão que permite o acesso ao Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- 2 – Em caso de perda, extravio ou dano do cartão, o aluno assumirá os custos decorrentes da sua substituição.
- 3 – A consulta do extrato do cartão é permitida aos Encarregados de Educação que assim o desejarem.

### **Artigo 83.º - Disciplina**

- 1 – Relativamente a questões disciplinares, aplica-se na íntegra o estipulado no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário com as explicitações constantes nos números seguintes e nos Códigos de Conduta aprovados para os alunos, em sede de Conselho Pedagógico.

2 – Sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes do presente artigo, as infrações disciplinares encontram-se descritas e tipificadas nos códigos de conduta anexos ao presente Regulamento Interno.

3 – A ordem de saída da sala de aula implica o encaminhamento do aluno para o Gabinete de Encaminhamento Disciplinar, na companhia de um assistente operacional, onde deverá desenvolver as atividades indicadas pelo docente da disciplina, sendo obrigatória a participação disciplinar escrita e informado imediatamente o Encarregado de Educação da ocorrência.

4 – As atividades de integração na escola deverão ser executadas sob a orientação do diretor de turma, apoiados por um assistente operacional designado para o efeito. Do desenvolvimento destas atividades será feito um relatório de avaliação pelo docente/ assistente operacional responsável pelo acompanhamento e pelo próprio aluno em ficha própria, o qual será entregue ao diretor de turma.

5 – Serão consideradas atividades de integração na Escola:

- a) A realização de atividades de caráter pedagógico (apoio às atividades da biblioteca, apoio à sala de alunos ou a outros serviços da escola, ...);
- b) A limpeza e colaboração no trabalho de reposição do material danificado;
- c) A participação na adequada manutenção do espaço/material escolar, sempre que for possível, abrangendo a reparação do dano provocado pelo aluno;
- d) Resolução de fichas de trabalho autocorretivas.

6 – As atividades de integração realizam-se em local do recinto escolar. A Equipa de Análise Disciplinar determina a sua duração.

7 – A aplicação da medida que implica o condicionamento ao acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos acontecerá sempre que o aluno:

- a) não respeite as normas de utilização estipuladas para os mesmos;
- b) adote comportamentos incorretos no sentido ao aceder aos mesmos;
- c) não acate as indicações dos docentes ou assistentes operacionais encarregues da gestão dos referidos espaços.

7.1. A duração desta medida será correspondente à gravidade da situação que determinou a sua aplicação.

8 – A aplicação da medida disciplinar de mudança de turma só deverá ser efetuada:

- a) Em momento que não ponha em causa a realização da avaliação do aluno;

- b) Para uma turma de nível de aprendizagem equivalente à do aluno;
- c) Para uma turma de nível etário equivalente à do aluno;
- d) Se for possível, garantir o transporte do aluno sem proceder a alterações no plano de transportes existente, no caso de se tratar de um aluno que utilize os transportes escolares.

9 – A aplicação de qualquer medida disciplinar, com exceção da prevista na alínea a) do art.º 40.º do Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário, implicará sempre a apresentação de participação disciplinar.

10 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer aluno que viole o cumprimento integral dos seus deveres pode ser alvo de uma participação disciplinar, mesmo que não tenha recebido ordem de saída da sala de aula ou que a infração tenha ocorrido noutra espaço escolar.

11 – O Código de Conduta é um documento a divulgar junto dos alunos e Encarregados de Educação no início do ano letivo, onde estão compiladas e condensadas as principais normas a ter em atenção relativamente à utilização das instalações e às relações entre os membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 84.º - GABINETE DE ENCAMINHAMENTO DISCIPLINAR (GED)**

1 - O Gabinete de Encaminhamento Disciplinar é uma estrutura de apoio que visa a contenção de comportamentos disruptivos ocorridos em espaço escolar.

2 - O Coordenador do GED é nomeado pelo Conselho Executivo e o seu mandato tem a duração de três anos.

3 - O Conselho Executivo, mediante os recursos disponíveis, constitui uma equipa de docentes para atuar no âmbito do GED.

4 - Os procedimentos dos docentes desta equipa constam de regimento próprio.

#### **Artigo 85.º - EQUIPA DE ANÁLISE DISCIPLINAR (EAD)**

1 - A Equipa de Análise Disciplinar (EAD) é um grupo de trabalho que visa monitorizar e acompanhar os casos de indisciplina na escola. A Equipa de Análise Disciplinar (EAD) reúne semanalmente para analisar as participações disciplinares não resolvidas na primeira instância de atuação e recomendar as medidas de atuação para cada situação.

2 - A equipa de Análise Disciplinar é nomeada pelo Conselho Executivo e o seu mandato tem a duração de três anos.

3 - Os objetivos da Equipa de Análise Disciplinar são:

- a) Ajudar o aluno a refletir sobre o seu comportamento, orientá-lo na tomada de uma nova atitude e na assunção do Saber Ser e Saber Estar;
- b) Promover a resolução de conflitos de forma sustentável e duradoura;
- c) Reduzir os efeitos dos conflitos e da violência no que se refere ao abandono escolar e ao insucesso escolar;
- d) Monitorizar o fenómeno da indisciplina;
- e) Recolher informações e proceder a avaliações factuais sobre casos de indisciplina;
- f) Operacionalizar as assembleias de conciliação.

## **PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 86.º - Responsabilidade geral**

1 – Os docentes, 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 atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

### **Artigo 87.º - Componente não letiva**

1– A atribuição de tarefas a desenvolver na Componente Não Letiva será realizada de acordo com o legislado sobre a matéria, tendo em conta as orientações provenientes da Tutela e as propostas de atividades emanadas pelos departamentos curriculares no âmbito do Plano de Escola.

### **Artigo 88.º - Direitos do pessoal docente**

1 – Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores.

### **Artigo 89.º - Deveres do Pessoal Docente**

1 – O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública e aos deveres profissionais decorrentes do Estatuto do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma dos Açores.

#### **Artigo 90.º - Distribuição de Serviço Docente**

1 – Os critérios subjacentes à distribuição de serviço docente devem ter em conta a gestão eficiente dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam, como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.

Salvuarde-se, contudo, a autonomia da gestão administrativa e pedagógica do Conselho Executivo da Unidade Orgânica.

### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 91.º - Responsabilidade geral**

1 - O pessoal não docente da escola, em especial os funcionários que auxiliam a ação educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

#### **Artigo 92.º - Direitos do Pessoal Não Docente**

1 – Ao pessoal não docente são garantidos os direitos previstos na lei geral aplicada à função pública, bem como aqueles que decorrem da aplicação do Estatuto do Pessoal Não Docente do Sistema Educativo Regional.

#### **Artigo 93.º - Deveres do Pessoal Não Docente**

1 – O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da função pública, e demais deveres que decorram da aplicação do estatuto do pessoal não docente do sistema educativo regional.

## **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 94.º - Responsabilidade geral**

1 - 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 ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

### **Artigo 95.º - Direitos**

1 – São direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação, para além dos definidos na legislação em vigor, os seguintes:

- a) Participar na vida da escola diretamente e através da respetiva estrutura representativa;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola por sua iniciativa e, quando para tal for solicitado, nas horas indicadas para o efeito;
- d) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma/grupo e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- f) Ser informado, periodicamente, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- g) Participar no processo de avaliação do seu educando, sendo, para este efeito, convocado pelo Diretor de Turma/grupo ou por iniciativa própria;
- i) Ter conhecimento dos critérios/parâmetros de avaliação utilizados em cada disciplina;
- j) 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;
- l) Conhecer o regulamento interno.

### **Artigo 96.º - Deveres**

1 – Para além das obrigações legais que incumbem aos pais e encarregados de educação, nomeadamente os deveres definidos no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário, destacam-se ainda:

- a) Respeitar o horário letivo de funcionamento da escola e promover o cumprimento do mesmo pelo seu educando;
- b) Comparecer na escola quando para tal for solicitado pelas entidades competentes cumprindo com o horário indicado para o efeito;
- c) Responsabilizar-se conjuntamente com o seu educando pelo cumprimento do dever de assiduidade;
- d) Justificar as ausências do seu educando nos termos da legislação em vigor;
- e) Promover junto do seu educando as devidas medidas de higiene, bem como prevenir situações de pediculose e de doenças infetocontagiosas. Saber atuar e respeitar as orientações da Escola, aquando da existência de situações desta natureza. No caso de persistência de alguma destas situações, o aluno poderá ser suspenso preventivamente (sendo registadas faltas justificadas) até a situação estar comprovadamente resolvida;
- f) Informar a escola sempre que haja alguma alteração de residência, número de telefone ou telemóvel;
- g) Respeitar o meio envolvente ao entrar nas instalações;
- h) Respeitar os assistentes operacionais e docentes do estabelecimento de ensino;
- i) Evitar conflitos dentro do recinto escolar, uma vez que o não cumprimento do estabelecido poderá implicar a presença da PSP (Policia de Segurança Pública) no local.

## **CAPÍTULO VIII - GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

### **Artigo 97.º - Utilização das Instalações**

1 – As instalações escolares devem estar devidamente identificadas e sinalizadas, de acordo com o Plano de Segurança e Evacuação, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.

2 – Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, no seu horário habitual.

3 – Compete ao Conselho Executivo fixar as normas específicas de utilização das instalações escolares, em conformidade com os normativos legais.

4 – A cedência de instalações para utilização por entidades externas será efetuada mediante o pagamento de um montante compensatório a fixar pelo Conselho Administrativo, calculado para cada situação em concreto.

#### **Artigo 98.º - Regulamentos Específicos**

1 - Aos Órgãos de Administração e Gestão previstos no presente Regulamento compete, com respeito pelo estabelecido na lei e no presente regulamento, propor e/ou aprovar os regulamentos específicos que se revelem necessários para o bom funcionamento da Escola, sendo os mesmos anexados ao presente regulamento, fazendo dele parte integrante e disponibilizados a toda a comunidade educativa através da página Web da escola.

a) São regulamentos específicos os que comportam as regras de funcionamento das salas/espacos específicos da EBIRP.

### **EQUIPAMENTOS**

#### **Artigo 99.º - Utilização**

1 – Compete ao Conselho Executivo, naquilo que não estiver definido nos regimentos dos departamentos, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.

2 – Não é permitida a requisição de equipamentos, salas específicas e demais material didático por período superior a uma semana.

#### **Artigo 100.º - Inventário**

- 1 – Os equipamentos e demais materiais didáticos devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis.
- 2 – Qualquer deslocalização de material com caráter definitivo deverá ser comunicada ao responsável pelo inventário nos serviços administrativos.
- 3 – No final do ano letivo, o inventário será alvo de uma atualização realizada pelos responsáveis dos espaços/equipamentos.

#### **Artigo 101.º - Plano de Segurança e Evacuação**

- 1 – Cada estabelecimento da unidade orgânica tem um Plano de Segurança e Evacuação aprovado por uma entidade competente na área da proteção civil.
- 2 – Cada estabelecimento da unidade orgânica fará pelo menos uma simulação do seu plano de segurança e evacuação por ano.
- 3 – No início do ano letivo, será divulgado nos diferentes estabelecimentos entre todo o pessoal docente, não docente e discente o respetivo Plano de Segurança e Evacuação.
- 4 – Ao longo do ano letivo, serão trabalhados com os alunos os conteúdos referentes ao Plano de Segurança e Evacuação.

#### **Artigo 102.º - Plano de Manutenção e Higiene**

- 1 - A Escola Básica Integrada tem um plano de segurança alimentar da responsabilidade do Conselho Executivo que o atualizará sempre que considerar necessário.

### **CAPÍTULO IX - AUTOAVALIAÇÃO DA ESCOLA**

#### **Artigo 103.º - Equipa Base**

- 1 – A equipa base a quem caberá a responsabilidade de orientar o processo de autoavaliação da escola é nomeada pelo Conselho Executivo, sob a orientação de um Vice-presidente do Conselho Executivo.

### **CAPÍTULO X - TAXAS E SERVIÇOS**

#### **Artigo 104.º - Declarações e Certificados**

- 1 – A emissão de quaisquer certificados e/ou declarações, realizada pelos Serviços Administrativos tem o prazo de entrega de 72 horas.
- 2 – A emissão dos documentos referidos no número anterior pode ser requerida com caráter de urgência, a 24 horas.
- 3 – O envio dos documentos pelos CTT, a pedido dos interessados, terá um custo adicional.

#### **Artigo 105.º - Avaliação dos alunos – Recursos - Emolumentos**

- 1 – Os pedidos de recurso relativos à avaliação dos alunos serão instruídos de acordo com o disposto nos normativos em vigor e implicam a entrega de uma caução de 10,00€ por parte do recorrente.
- 2 – A caução será devolvida caso seja dado provimento pelo Conselho Executivo, em parte ou no todo, ao recurso apresentado. Nos casos de indeferimento, o valor da caução reverte para o Fundo Escolar da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe.

#### **Artigo 106.º - Prazos de pagamento**

- 1 – Todas as importâncias referidas nos dois artigos anteriores serão pagas no ato de solicitação dos pedidos, sendo emitido pelos Serviços Administrativos o respetivo recibo.

### **CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 107.º - Formas de divulgação**

- 1 – O Regulamento Interno deverá ser obrigatoriamente divulgado entre todos os membros da comunidade educativa.
- 2 – Uma cópia do presente regulamento será entregue ao Presidente da Assembleia de Escola e ao Presidente do Conselho Pedagógico.
- 3 – No início do ano letivo, preferencialmente na primeira reunião de pais e Encarregados de Educação, deverão ser analisados os artigos do presente regulamento que mais diretamente lhes dizem respeito.
- 4 – No início do ano letivo, deverão ser analisados com os alunos, nas aulas de Assembleia de Turma, os artigos que mais diretamente lhes dizem respeito, sendo-lhes fornecido um resumo do mesmo.

5 – Uma cópia do presente regulamento fica disponível na Biblioteca da Escola Rui Galvão de Carvalho, em cada um dos núcleos escolares desta Escola Básica Integrada, onde poderá ser consultado a qualquer momento por todo o pessoal docente e não docente da escola, bem como pelos alunos e respetivos encarregados de educação.

6 – Uma cópia do regulamento deverá ser alojada na página Web da escola.

#### **Artigo 108.º - Omissões**

1 – O disposto no presente regulamento aplica-se, sem prejuízo do disposto na lei e demais normativos legais, em vigor, prevalecendo sobre quaisquer orientações e/ou deliberações internas, nomeadamente dos órgãos de administração e gestão.

2 – Os casos não previstos no presente Regulamento Interno e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidas pelos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente Regulamento.

#### **Artigo 109.º - Alterações**

As alterações ao presente Regulamento resultantes, exclusivamente, da revogação de quaisquer das suas disposições na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, serão introduzidas pelo Conselho Executivo, sendo objeto de ratificação na primeira reunião, seguinte, da Assembleia de Escola.

#### **Artigo 110.º - Anexos – Regimentos e Regulamentos**

Em anexo a este documento constarão todos os regimentos elaborados por esta Unidade Orgânica conducentes ao seu bom e eficaz funcionamento.

#### **Artigo 111.º - Original**

O original do texto do Regulamento Interno é arquivado no Conselho Executivo.

#### **Artigo 112.º - Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua aprovação na Assembleia de Escola.



## BIBLIOGRAFIA

**Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A de 26 de junho de 2023**, Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma dos Açores. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A de 31 de maio de 2023**, Diário da República, 1.ª série. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Decreto Legislativo Regional n.º 12/2013/A de 23 de agosto de 2013**, Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, Diário da República, 1.ª série — N.º 162. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**MAIL-S-DRE/2014/6939, de 19 de dezembro**, reiterado pelo Ofício-circular S-DRE/2015/2889, de 10 de agosto.

**Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril**, Diário da República n.º 79/2008, Série I. Ministério da Educação. Lisboa.

**Decreto-lei n.º 115-A/98 de 04 de maio**. Diário da República n.º 102/1998, 1º Suplemento, Série I-A. Ministério da Educação. Lisboa.

**Decreto-lei n.º 116/2019, de 13 de fevereiro**. Diário da República n.º 176/2019, Série I. Assembleia da República. Lisboa.

**Decreto Legislativo Regional – 12/2005/A, de 16 de junho**. Diário da República n.º 114/2005, Série I-A. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Decreto Legislativo Regional – 13/2013/A, de 30 de agosto**. Diário da República n.º 167/2013, Série I. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Decreto Legislativo Regional – 22/2005/A, de 5 de agosto**. Diário da República n.º 150/2005, Série I-A. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Decreto Legislativo Regional n.º 25/2015/A, de 17 de dezembro**. Diário da República n.º 246/2015, Série I. Região Autónoma dos Açores - Assembleia Legislativa.

**Portaria 59/2019, de 28 de agosto**. Jornal Oficial I Série - Número 98. Secretaria Regional da Educação e Cultura.

**Portaria n.º 75/2014 de 18 de novembro**. Jornal Oficial I Série - Número 127. Secretaria Regional da Educação e Cultura.

**Despacho n.º 1187/2019, de 8 de agosto**. Jornal Oficial, 2.ª série — N.º 152. Assembleia da República.



**Despacho 2359/2021, de 12 de outubro.** Jornal Oficial, 2.ª série — N.º 203. Assembleia da República.

**Despacho n.º 7486/2013, de 11 de junho.** Diário da República, 2.ª série — N.º 111. Ministério da Educação e Ciência.





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RABO DE PEIXE



Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe EB 1, 2, 3/JI da Vila de Rabo de Peixe

# Código de Conduta da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente código de conduta destina-se a todos os elementos desta comunidade escolar e é um documento orientador que integra um conjunto de normas, determina responsabilidades e estabelece princípios, no sentido de promover a aprendizagem do saber estar e de modificar comportamentos desviantes.

Todos os intervenientes devem ser responsáveis pelo seu comportamento no sentido de criar e manter um ambiente de ensino/aprendizagem saudável, criativo, produtivo e exigente, e fomentar o respeito pelos direitos, pela propriedade e pela segurança deles próprios, e dos outros.

A elaboração e a aplicação deste código de conduta têm por objetivos:

- a) Definir os princípios e normas que devem orientar o comportamento de todos os alunos;
- b) Promover, e incentivar, a adoção de princípios de atuação e de normas comportamentais que assegurem o desenvolvimento de uma cidadania ativa, participativa e responsável;
- c) Promover o reconhecimento de condutas exemplares dos alunos em sala de aula, na escola e na comunidade.

## **2. CÓDIGO DE CONDUTA – DOCENTES**

- Ser assíduo e pontual;
- Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- Atuar de imediato e de acordo com a sua função;
- Ser exemplo no cumprimento das regras estabelecidas;
- Cumprir as normas e as regras da escola;
- Agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- Criar condições de aprendizagem saudáveis e seguras;
- Ser o 1º a entrar e o último a sair;
- Garantir que os espaços utilizados fiquem limpos e arrumados.

### **3. CÓDIGO DE CONDUTA – ASSISTENTES OPERACIONAIS**

- Ser assíduo e pontual;
- Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- Atuar de imediato e de acordo com a sua função;
- Ser exemplo no cumprimento das regras estabelecidas;
- Cumprir as normas e as regras da escola;
- Agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- Garantir que os espaços utilizados fiquem limpos e arrumados;
- Supervisionar, com o apoio do DT envolvido, o cumprimento da aplicação de atividades de integração escolar, em consequência de procedimentos disciplinares a alunos;
- Garantir que os alunos não entram nas salas de aula antes da chegada do professor;
- Atender os pais/encarregados de educação com cortesia e consideração, tentando dar satisfação ao solicitado, informando de forma rigorosa a situação e, caso necessário, os passos da sua concretização.

### **4. CÓDIGO DE CONDUTA – ALUNOS**

Os alunos devem:

- Ser assíduos, pontuais;
- Respeitar e tratar com educação o pessoal docente, não docente e os seus colegas;
- Cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares;
- Acatar as instruções dos professores e assistentes operacionais;
- Entrar e sair dos espaços existentes na escola de forma ordeira.
- Respeitar as filas de acesso a serviços;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, espaço de jogos, mobiliário e espaços verdes da escola;
- Ter atitudes corretas e de respeito quer no recinto escolar quer nos transportes escolares.

**Na sala de aula, os alunos devem:**

- Pedir para falar e não interromper;
- Fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas;
- Deixar a sala de aula limpa e arrumada;

- Desligar sempre os telemóveis ou outros equipamentos multimédia durante as aulas, mantendo-os em um local a definir pelo conselho executivo, salvo quando os mesmos têm de ser utilizados nas atividades letivas;
- Pedir autorização para se levantar;
- Entrar ou sair da sala sempre com autorização do professor;
- Trocar de lugar apenas com autorização;
- Usar uma linguagem correta;
- Apresentar ao Encarregado de Educação os documentos referentes aos momentos formais de avaliação para serem assinadas;
- Dar a conhecer ao EE as comunicações enviadas via caderneta escolar;
- Esforçar-se por representar bem a sua turma e a sua escola.

**Nos blocos de salas de aula/corredores/escadas, devem:**

- Circular de forma ordeira;
- Não correr nem empurrar ninguém;
- Não permanecer nos corredores e escadas.

**No bar de alunos devem:**

- Respeitar a fila;
- Respeitar os funcionários de serviço;
- Sentar-se de forma organizada;
- Não gritar ou falar demasiado alto;
- Não deitar papéis, alimentos ou água para o chão;
- Deixar o espaço utilizado limpo.

**Na cantina, devem:**

**ANTES DA REFEIÇÃO**

- Respeitar a fila;
- Entrar ordeiramente.

**DURANTE A REFEIÇÃO**

- Respeitar os funcionários de serviço;
- Sentar-se de forma organizada;
- Não gritar ou falar demasiado alto;
- Não deitar papéis, alimentos ou água para o chão;

**DEPOIS DA REFEIÇÃO**

- Deixar o espaço utilizado limpo;
- Arrumar a cadeira;

-Entregar ordeiramente o tabuleiro, no final.

**Na papelaria/reprografia e serviços administrativos, devem:**

- Aguardar pela sua vez para ser atendido;

**Na biblioteca, devem:**

- Respeitar o ambiente de trabalho e a necessidade de concentração, mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa;

- Utilizar, sem estragar, os documentos e equipamento;

- Manter limpo e arrumado o lugar ocupado.

**Na casa de banho**

- Manter o local limpo e usá-lo com correção;

- Não colocar papel, ou outros itens, nas sanitas (usar os caixotes do lixo).

## **5. CÓDIGO DE CONDUTA – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

- Cumprir e exigir o cumprimento das regras da Escola;

- Assegurar a pontualidade e assiduidade dos seus educandos;

-Manterem-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus educandos;

- Verificar regularmente a caderneta dos seus educandos e assegurar-se que tomam conhecimento de todas as mensagens da escola;

- Verificar regularmente o caderno diário e assegurar o cumprimento das tarefas escolares propostas;

- Comunicar com o diretor de turma sempre que se julgue pertinente, nas horas estipuladas para o efeito;

-Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada;

- Ao entrar no recinto escolar, na Portaria, dar conhecimento da sua presença e do objetivo da mesma;

- Participar ativamente na gestão de problemas de disciplina dos seus educandos

- Assumir a responsabilidade da reparação por todos os danos causados pelos seus educandos;

- Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei;

- Garantir que os seus educandos trazem o material para a escola e cumprem as tarefas.

## **6. TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES POR NÍVEIS DE GRAVIDADE**

As infrações disciplinares são tipificadas genericamente em três níveis diferentes, de acordo com a gravidade da ocorrência. São assim consideradas como:

**-Ligeiras;**

**-Graves;**

**-Muito Graves.**

De uma maneira geral, as medidas a aplicar perante uma situação de comportamento incorreto que seja contrário ao código de conduta ou aos deveres instituídos pelo Regulamento Interno e Estatuto do aluno, devem seguir uma determinada gradação, consoante a sua gravidade, os antecedentes e as características que envolvem a essência da infração cometida. No âmbito da aplicação das medidas educativas, os alunos e os docentes devem consultar a legislação em vigor, bem como o Regulamento Interno. Existem dois tipos de medidas disciplinares, as corretivas e as sancionatórias. Estas poderão ser cumulativas.

### **a) Medidas Preventivas e de Integração:**

- Advertência;
- Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- Realização de tarefas e atividades de integração escolar;
- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares (inclui a proibição de participação em visitas de estudo ou outras atividades e no caso do 1º ciclo a redução parcial do recreio);
- Condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos;
- Mudança de turma.

### **b) Medidas Sancionatórias:**

- Repreensão Registada;
- Suspensão de 1 a 12 dias úteis;
- Transferência de escola.

## RESPOSTA ÀS INFRAÇÕES POR NÍVEIS DE GRAVIDADE

### LIGEIRAS

Infrações	Medidas Educativas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atrasa-se para a aula.</li><li>- Intervir na aula despropositadamente.</li><li>- Levantar-se sem autorização.</li><li>- Virar-se para trás.</li><li>- Usar boné, gorro, capuz.</li></ul>	Advertência/repreensão pelo professor. O aluno corrige o comportamento.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conversar/brincar durante a aula.</li><li>- Provocar os colegas.</li><li>- Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula.</li><li>- Não acatar o aviso do professor</li></ul>	Advertência/repreensão por parte do docente que poderá implicar saída temporária da sala para o GED, com Participação Disciplinar (com tarefa cedida pelo professor ou para copiar o Código de Conduta do aluno ou para realizar uma atividade já existente nos Dossiers do GED), e/ou comunicação escrita ao EE via caderneta do aluno.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sujar a cadeira, mesa e/ou sala</li></ul>	Advertência/repreensão do professor. O aluno limpa o que sujou (poderá implicar utilização de intervalo entre aulas para o efeito). Comunicação ao EE via caderneta do aluno.

### GRAVES

Infrações	Medidas Educativas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reincidência permanente e reiterada de infrações leves que já foram alvo de chamada de atenção pelo professor.</li></ul>	<p><b>Se o aluno não for encaminhado para o GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação pelo professor ao EE via caderneta do aluno</li></ul> <p><b>Se o aluno for encaminhado para a GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preencher grelha de Comunicação de Ocorrência com tarefa a realizar.</li><li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias e entregar ao DT</li><li>- Comunicação ao EE por via telefónica. Poderá implicar a realização de atividades de integração até 2 dias (de acordo com o horário do aluno)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ter um comportamento despropositado dentro da sala de aula, nomeadamente: gritos, berros, corridas, arrastar mesas e cadeiras, empurrar os colegas entre outras.</li></ul>	<p><b>Se o aluno não for encaminhado para a GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação pelo professor ao EE via caderneta do aluno</li><li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias e entregar ao</li></ul>

<p>-Entrada e saída da sala de aula aos gritos e empurrões. -Usar linguagem imprópria.</p>	<p>DT</p> <p>Se o aluno for encaminhado para o GED:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preencher grelha de Comunicação de Ocorrência com tarefa a realizar</li> <li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de 24h e entregar ao DT</li> <li>- Comunicação pelo DT ao EE por via telefônica.</li> </ul> <p>Poderá implicar a cópia manuscrita do Código de Conduta do aluno, a entregar no dia seguinte ao DT.</p> <p>Poderá implicar a realização de atividades de integração até 3 dias (de acordo com o horário do aluno).</p>
<p>. Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra colegas e professores (provocar, ameaçar, intimidar).</p>	<p>-Encaminhamento para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar e comunicação imediata ao EE por via telefônica por parte do GED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preenchimento de Participação Disciplinar, no prazo de até 3 dias e entregar ao DT.</li> </ul> <p>Implica a realização de atividades de integração até 4 dias (de acordo com o horário do aluno) e/ou medida de suspensão de até 2 dias.</p>
<p>- Destruir/danificar material escolar. -Escrever ou desenhar no material, mobiliário e/ou paredes.</p>	<p>-Obrigação de restituição do valor do material danificado. Comunicar imediatamente ao CE e ao EE</p> <p>-Obrigação de limpeza do que sujou.</p> <p>Situação passível de suspensão até 3 dias</p>
<p>- Utilizar, mesmo que seja sem captação de som ou de imagens, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo professor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O material é confiscado e entregue ao CE, só podendo ser devolvido ao EE.</li> <li>- Informação do professor ao EE feita via caderneta do aluno.</li> <li>- Comunicação ao EE feita pelo DT por via telefônica.</li> </ul> <p>Poderá implicar a proibição de frequentar o recreio, a decidir pelo CE.</p>

## MUITO GRAVES

<b>Infrações</b>	<b>Medidas Educativas</b>
-Reincidência permanente e reiterada de infrações Graves.	- Encaminhamento para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar. - Entregar Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita telefonicamente pelo GED reforçada pelo DT ou CE. Implica a realização de atividades de integração até 5 dias (de acordo com o horário do aluno).
- Incumprimento ou recusa em cumprir qualquer medida disciplinar associada a infrações graves.	- Suspensão até 3 dias.
- Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra o(a) professor(a).	- Encaminhamento para o CE. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita pelo DT ou CE. - Suspensão até 3 dias ou Processo Disciplinar.
- Captar som ou imagens dentro da sala de aula por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo professor(a).	- O material é confiscado ao aluno que entrega o equipamento ao professor. O professor entrega ao CE, só podendo ser devolvido ao EE. - Poderá ser encaminhado para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. Comunicação ao EE feita pelo DT ou CE. - Suspensão de até 3 dias ou Processo Disciplinar.
- Agressão verbal a colegas, professores e funcionários.	- Encaminhamento para o CE. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita pelo CE. - Suspensão até 3 dias.
- Agressão física a colegas, professores e funcionários.	- Encaminhamento para o CE. - Suspensão imediata, acompanhada pelos procedimentos preconizados pelo Projeto "Tolerância Zero".
Incumprimento ou recusa em cumprir qualquer medida disciplinar associada a infrações muito graves	- Processo Disciplinar.
- Roubo/furto - Prática de atos de humilhação	Encaminhamento para o CE. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no

<p>pública ou privada (SMS provocatórios, utilização indevida de imagens, publicações WEB indecorosas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Destruição da propriedade pessoal</li> <li>- Prática/participação em atos de vandalismo</li> <li>- Participação em incidente de violência grupal ou generalizada</li> <li>- Posse/consumo de substâncias não autorizadas (nomeadamente drogas)</li> <li>- Ofensa à integridade moral</li> </ul>	<p>prazo de até 3 dias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicação ao EE feita pelo CE.</li> <li>- Suspensão até 3 dias ou Processo Disciplinar.</li> <li>- Encaminhamento para a intervenção da Escola Segura.</li> </ul>
---	--

### **Tarefas e atividades de integração escolar**

1- As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.

2- A determinação das atividades de integração a realizar pelo aluno é proposta pelo DT e ou CT, em colaboração com o CE, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.

3- As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) Pedido de desculpas públicas: o aluno, acompanhado pelo DT e ou CE, pedirá desculpas pelo comportamento ou atitude cometidos à pessoa visada;
- b) Limpeza de salas de aula, casas de banho, corredores, escadas;
- c) Lavagem ou pintura de portas, janelas ou paredes;
- d) Recolha de lixo;
- e) Trabalhos de jardinagem;
- f) Apoio aos Assistentes Operacionais nos diferentes serviços existentes (a título de exemplo: nos balneários, na biblioteca, na cantina, no bar dos alunos).

4- As atividades de integração devem decorrer sempre sob a supervisão de um responsável pelo setor da atividade implicado.

5- O DT deve acompanhar o desempenho do aluno e dele dar conhecimento ao respetivo EE (folha de registo).

6- A aplicação de qualquer medida Preventiva e de Integração não carece da autorização dos pais e ou encarregados de educação mas deverá ser-lhes comunicada. O aluno será suspenso caso se verifique o incumprimento das medidas Preventivas e de Integração. Comunicação ao EE pelo CE.

7- Qualquer infração cometida que não conste neste Código de Conduta, deverá ser analisada pelo CE e a medida a aplicar será de acordo com o grau de gravidade da infração.

8- Este documento poderá ser revisto sempre que se justifique.

Rabo de Peixe, 20 de julho de 2023  
A Presidente do Conselho Pedagógico

---

(Ana Maria Duarte Furtado Oliveira)





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RABO DE PEIXE



EB 1. 2, 3/JI da Vila de Rabo de Peixe

## Código de Conduta da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

### RESPOSTA ÀS INFRAÇÕES POR NÍVEIS DE GRAVIDADE

#### LIGEIRAS

Infrações	Medidas Educativas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atrasa-se para a aula.</li><li>- Intervir na aula despropositadamente.</li><li>- Levantar-se sem autorização.</li><li>- Virar-se para trás.</li><li>- Usar boné, gorro, capuz.</li><li>- Conversar/brincar durante a aula.</li><li>- Provocar os colegas.</li><li>- Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula.</li><li>- Não acatar o aviso do professor</li><li>- Sujar a cadeira, mesa e/ou sala</li></ul>	<p>Advertência/repreensão pelo professor. O aluno corrige o comportamento.</p> <p>Advertência/repreensão por parte do docente que poderá implicar saída temporária da sala para o GED, com Participação Disciplinar (com tarefa cedida pelo professor ou para copiar o Código de Conduta do aluno ou para realizar uma atividade já existente nos Dossiers do GED), e/ou comunicação escrita ao EE via caderneta do aluno.</p> <p>Advertência/repreensão do professor. O aluno limpa o que sujou (poderá implicar utilização de intervalo entre aulas para o efeito). Comunicação ao EE via caderneta do aluno.</p>

**GRAVES**

<b>Infrações</b>	<b>Medidas Educativas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reincidência permanente e reiterada de infrações leves que já foram alvo de chamada de atenção pelo professor.</li></ul>	<p><b>Se o aluno não for encaminhado para o GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação pelo professor ao EE via caderneta do aluno</li></ul> <p><b>Se o aluno for encaminhado para a GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preencher grelha de Comunicação de Ocorrência com tarefa a realizar.</li><li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias e entregar ao DT</li><li>- Comunicação ao EE por via telefônica.</li></ul> <p>Poderá implicar a realização de atividades de integração até 2 dias (de acordo com o horário do aluno)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Ter um comportamento despropositado dentro da sala de aula, nomeadamente, gritos, berros, comidas, arrastar mesas e cadeiras, empurrar os colegas entre outras.</li><li>-Entrada e saída da sala de aula a os gritos e empurrões.</li><li>-Usar linguagem imprópria.</li></ul>	<p><b>Se o aluno não for encaminhado para a GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicação pelo professor ao EE via caderneta do aluno</li><li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias e entregar ao DT</li></ul> <p><b>Se o aluno for encaminhado para o GED:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preencher grelha de Comunicação de Ocorrência com tarefa a realizar</li><li>- Preenchimento pelo docente de Participação Disciplinar no prazo de 24h e entregar ao DT</li><li>- Comunicação pelo DT ao EE por via telefônica.</li></ul> <p>Poderá implicar a cópia manuscrita do Código de Conduta do aluno, a entregar no dia seguinte ao DT.</p> <p>Poderá implicar a realização de atividades de integração até 3 dias (de acordo com o horário do aluno).</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra colegas e professores (provocar, ameaçar, intimidar).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Encaminhamento para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar e comunicação imediata ao EE por via telefônica por parte do GED</li><li>- Preenchimento de Participação Disciplinar, no prazo de até 3 dias e entregar ao DT.</li></ul> <p>Implica a realização de atividades de integração até 4 dias (de acordo com o horário do aluno) e/ou medida de suspensão de até 2 dias.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Destruir/danificar material escolar.</li><li>-Escrever ou desenhá-lo no material, mobiliário e/ou paredes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Obrigação de restituição do valor do material danificado. Comunicar imediatamente ao CE e ao EE.</li><li>-Obrigação de limpeza do que sujou.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizar, mesmo que seja sem captação de som ou de imagens, qualquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo professor.</li></ul>	<p>Situação passível de suspensão até 3 dias</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O material é confiscado e entregue ao CE, só podendo ser devolvido ao EE.</li><li>- Informação do professor ao EE feita via caderneta do aluno.</li><li>- Comunicação ao EE feita pelo DT por via telefônica.</li></ul> <p>Poderá implicar a proibição de frequentar o recreio, a decidir pelo CE.</p>

**MUITO GRAVES**

<b>Infrações</b>	<b>Medidas Educativas</b>
-Reincidência permanente e reiterada de infrações Graves.	- Encaminhamento para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar. - Entregar Participação Disciplinar no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita telefonicamente pelo GED reforçada pelo DT ou CE. Implica a realização de atividades de integração até 5 dias (de acordo com o horário do aluno).
- Incumprimento ou recusa em cumprir qualquer medida disciplinar associada a infrações graves.	- Suspensão até 3 dias.
- Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra o(a) professor(a).	- Encaminhamento para o CE. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita pelo DT ou CE. - Suspensão até 3 dias ou Processo Disciplinar.
- Captar som ou imagens dentro da sala de aula por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo professor(a).	- O material é confiscado ao aluno que entrega o equipamento ao professor. O professor entrega ao CE, só podendo ser devolvido ao EE. - Poderá ser encaminhado para o GED com Comunicação de Ocorrência e tarefa a realizar. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. Comunicação ao EE feita pelo DT ou CE. - Suspensão de até 3 dias ou Processo Disciplinar.
- Agressão verbal a colegas, professores e funcionários.	- Encaminhamento para o CE. - Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita pelo CE. - Suspensão até 3 dias.
- Agressão física a colegas, professores e funcionários.	- Encaminhamento para o CE. - Suspensão imediata, acompanhada pelos procedimentos preconizados pelo Projeto "Tolerância Zero". - Processo Disciplinar.
Incumprimento ou recusa em cumprir qualquer medida disciplinar associada a infrações muito graves	
- Roubo/furto	Encaminhamento para o CE.
- Prática de atos de humilhação pública ou privada (SMS provocatórios, utilização indevida de imagens, publicações	- Entregar Participação Disciplinar ao DT, no prazo de até 3 dias. - Comunicação ao EE feita pelo CE.

<p>WEB indecorosas)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Destruição da propriedade pessoal</li><li>- Prática/participação em atos de vandalismo</li><li>- Participação em incidente de violência grupal ou generalizada</li><li>- Posse/consumo de substâncias não autorizadas (nomeadamente drogas)</li><li>- Ofensa à integridade moral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Suspensão até 3 dias ou Processo Disciplinar.</li><li>- Encaminhamento para a intervenção da Escola Segura.</li></ul>
--	---



# Código de Conduta

Este documento define as normas de comportamento e convivência que devem ser seguidas por todos os alunos do 1º ciclo do ensino básico, da Escola Básica de Rabo de Peixe, com o objetivo de criar um ambiente seguro e de aprendizagem positivo para todos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO  
EDUCATIVA

Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

*Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico*

O código de conduta num estabelecimento de ensino é um documento essencial que estabelece as normas e os princípios que orientam o comportamento dos alunos, professores, pais e demais membros da comunidade escolar. No contexto do 1.º ciclo do ensino básico, onde as crianças se encontram numa fase inicial da sua formação académica e social, a existência de um código de conduta bem estruturado é de extrema importância.

Em primeiro lugar, o código de conduta contribui para criar um ambiente escolar seguro e harmonioso. Ao definir claramente o que é esperado dos alunos em termos de comportamento, promove-se o respeito mútuo, a cooperação e a convivência saudável entre todos. As crianças, ao compreenderem as regras e as consequências do seu incumprimento, começam a interiorizar valores fundamentais como o respeito pelo outro, a responsabilidade e a disciplina.

Além disso, o código de conduta ajuda a prevenir conflitos e a gerir de forma eficaz situações de indisciplina. Quando todos conhecem e cumprem as mesmas normas, é mais fácil para os educadores lidar com comportamentos inadequados e para os alunos perceberem que as regras se aplicam a todos de forma equitativa. Isso contribui para um ambiente de justiça e igualdade, onde cada criança se sente respeitada e valorizada. Outro aspeto crucial é que o código de conduta reforça a parceria entre a escola e os pais. Ao estarem informados sobre as regras e expectativas, os pais podem apoiar o cumprimento dessas normas em casa e colaborar com a escola na formação integral dos seus filhos. Este envolvimento parental é fundamental para o sucesso educativo, pois as crianças tendem a respeitar mais as regras quando sentem que os pais e a escola estão alinhados.

Por fim, é importante lembrar que o código de conduta tem um papel pedagógico significativo. As regras não servem apenas para disciplinar, mas também para ensinar as crianças a viver em sociedade, a respeitar os direitos dos outros e a compreender as suas responsabilidades como cidadãos. Esta aprendizagem é tão importante quanto os conteúdos curriculares, pois prepara os alunos para enfrentarem os desafios futuros de forma ética e responsável.

Em suma, o código de conduta é uma ferramenta essencial para garantir um ambiente de aprendizagem saudável e para promover o desenvolvimento integral dos alunos no 1.º ciclo do ensino básico. A colaboração entre a escola e as famílias é indispensável para o seu sucesso. Juntos, podemos garantir que as nossas crianças cresçam num espaço de respeito, segurança e aprendizagem contínua.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO  
EDUCATIVA

Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Estas regras visam promover um ambiente harmonioso e seguro. O não cumprimento será tratado de forma justa e educativa, sempre com o objetivo de ajudar os alunos a compreender e corrigir o seu comportamento.

### 1. Sala de Aula

Regras	Advertências
Respeitar o professor e os colegas.	-Advertência verbal. -Caso o aluno não consiga respeitar a regra, encaminhar o aluno para junto de um docente em CNL/A ou um Assistente Operacional com uma tarefa pedagógica a cumprir com supervisão. -Se o comportamento for recorrente comunicar ao: Diretor(a) de Turma / Coordenador(a) de Núcleo/Comunicação ao EE.
Levantar a mão antes de falar.	Lembrete da regra.
Não interromper ou distrair os colegas durante as aulas.	Perda de recreio por 10 minutos. Repetição leva a notificação aos pais.
Cuidar do material escolar (próprio e da escola).	Reposição do material danificado e conversa com os pais.
Manter o espaço limpo e organizado.	Realizar uma tarefa para ajudar a manter a sala organizada.
Entregar a correspondência escolar e/ou recados na caderneta ao EE.	Convocar o EE por email ou carta.
Não comer na sala e/ou mastigar pastilha elástica.	Advertência verbal e, em caso de repetição, contacto com os pais.

### 2. Recreio

Regras	Advertências
Respeitar os colegas e funcionários da escola.	Conversa entre o aluno, responsável pela supervisão do recreio e diretor de turma. -Caso o aluno não consiga respeitar a regra, encaminhar o aluno para junto de um docente em CNL/A ou um Assistente Operacional com uma tarefa pedagógica a cumprir com supervisão. -Se o comportamento for recorrente comunicar ao:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO  
EDUCATIVA

Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Regras	Advertências
	Diretor(a) de Turma / Coordenador(a) de Núcleo/Comunicação ao EE.
Não empurrar, bater ou praticar <i>bullying</i> .	Contacto imediato aos pais e possível exclusão temporária de atividades de grupo.
Utilizar os equipamentos e brinquedos de forma correta e segura.	Retirada do uso do equipamento por um período.
Permanecer nas áreas designadas do recreio.	Recolha ao interior por 5 a 10 minutos e comunicação aos pais.
Não trazer objetos perigosos ou inadequados para a escola.	Apreensão do objeto e reunião com os pais.

### 3. Refeitório

Regras	Advertências
Comer de forma calma e respeitosa, sem desperdiçar alimentos.	Ajuda na limpeza do refeitório.
Falar em tom moderado, sem gritar.	Lembrete da regra e possível alteração do lugar no refeitório.
Cuidar da limpeza do seu espaço após a refeição.	Realizar tarefas de limpeza e organização no refeitório.
Respeitar os funcionários do refeitório.	Advertência formal. -Caso o aluno não consiga respeitar a regra, encaminhar o aluno para junto de um docente em CNL/A ou um Assistente Operacional com uma tarefa pedagógica a cumprir com supervisão. -Se o comportamento for recorrente comunicar ao: Diretor(a) de Turma / Coordenador(a) de Núcleo/Comunicação ao EE.

### 4. Outros Espaços da Escola (Biblioteca, Corredores, WC, etc.)

Regras	Advertências
Manter o silêncio na biblioteca e respeitar os	Acesso à biblioteca limitado por um período. -Caso o aluno não consiga respeitar a regra, encaminhar o



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO  
EDUCATIVA

Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe

Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Regras	Advertências
livros.	aluno para junto de um docente em CNL/A ou um Assistente Operacional com uma tarefa pedagógica a cumprir com supervisão. -Se o comportamento for recorrente comunicar ao: Diretor(a) de Turma / Coordenador(a) de Núcleo/Comunicação ao EE.
Deslocar-se pelos corredores em silêncio e de forma organizada.	Recolha ao interior ou perda de um privilégio.
Utilizar casa de banho com respeito pelos colegas e pelos espaços.	Auxílio na limpeza do espaço.
Tratar todo o espaço escolar com cuidado e respeito.	Reparação de danos.

➤ **Situações muito graves** (ex: desrespeitar professores, colegas e auxiliares com agressão verbal ou física), deverá ser feita uma participação disciplinar.

Sugere-se como estratégia de resolução de conflitos:

➤ **Assembleia de Turma**, como rotina, feita semanalmente ou quando for necessário, com o objetivo de:

- Mobilizar os alunos para uma intervenção organizada e ativa na vida da turma, através de suas estruturas democráticas;
- Desenvolver competências pessoais e sociais (valores, atitudes e práticas) que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos na sociedade;
- Desenvolver a criatividade e a autonomia, estimular a reflexão e possibilitar a intervenção dos alunos.
- Reconhecer a legitimidade de outros pontos de vista aceitando a existência de opiniões diferentes;
- Escutar os outros, distinguir uma opinião de um facto e ser capaz de resolver problemas.

*Nota: cada núcleo deverá adaptar o presente documento à sua realidade escolar, uma vez que cada estabelecimento de ensino comporta o pré-escolar e o 1.º ciclo.*

