

Escola Secundária Polivalente” Cesaltina Ramos “

Tel.: 2622786; Fax: 2622785; CP: 47A

Proposta de Regulamento Interno (Versão Zero)

PREÂMBULO

A Escola Secundária Polivalente “Cesaltina Ramos” construída desde 1995 com financiamento da União Europeia, criada pela *portaria nº18/96 de 29 de abril, publicada no B.O nº12*. Situada em Achada Santo António, um dos maiores bairros da Capital, esta Escola acolhe alunos do 7ºano ao 12ºano de escolaridade das diferentes localidades. Atualmente esta escola conta com 6 áreas da via técnica, funciona em regime Diurno, no horário das 7h30mn as 12h30mn de segunda a sexta tanto para via técnica como para via geral, e das 13h00mn as 18h00mn, em regime noturno das 18h30mn às 22h00mn.

A Escola Secundária Polivalente “Cesaltina Ramos” (ESPCR) é um estabelecimento de ensino ao qual está confiada uma missão de serviço público centrada na construção de uma educação para a cidadania, promotora do desenvolvimento da autonomia pessoal de cada indivíduo, favorecendo a clarificação de um sistema de valores, numa perspetiva humanista, que permita aos indivíduos o desenvolvimento do espírito crítico e fundamentada do mundo atual.

Entende-se que a ESPCR, no cumprimento das finalidades da sua ação, deve ser um espaço de abertura à mudança, de compreensão pela pluralidade de opiniões, disponível para a concretização de projetos educativos inovadores, estimulando sempre as boas práticas, assegurando a participação de todos os intervenientes no processo educativo.

No sentido, para melhor cumprir a missão a que se propõe, a ESPCR constitui-se igualmente como espaço privilegiado para o desenvolvimento profissional dos seus agentes educativos, rumo à construção de uma autonomia mais substantiva, capaz de fazer cumprir os valores que neste regulamento se enunciam, garantindo sempre o desenho de uma identidade que se constrói coletivamente a partir de consensos.

De acordo com o Decreto Lei nº 8/2019 de 22 de fevereiro, o Regulamento interno – é um documento que estabelece as normas e procedimentos que regulam o funcionamento dos órgãos da administração e gestão, das estruturas da gestão intermédia, e dos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas em consonância com a presente lei, e deve ser considerado como a norma básica para o seu bom funcionamento.

II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O disposto do presente regulamento interno define o regime do funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas e serviços, bem como os

direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Aplica-se a toda a comunidade escolar, alunos, professores, pessoal auxiliar, funcionários administrativos e o Conselho Diretivo da escola, pais e encarregados de educação.

1. É aplicável na área da escola, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações.
2. As disposições deste regulamento obrigam não só, quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a elas recorram a qualquer título.

III - NORMAS FUNDAMENTAIS

ARTIGO 1º

O suporte legal deste regulamento é constituído por todas as leis do País que concernem a educação, ao ensino / aprendizagem, desde a Constituição da Republica Cabo-verdiana até os diplomas normativos do Ministério da Educação

ARTIGO 2º

Os regulamentos específicos e as regras próprias de funcionamento de todos os sectores ou serviços da Escola devem ser rigorosamente respeitados.

ARTIGO 3º

O Conselho Diretivo deve exigir o cumprimento correcto deste regulamento.

ARTIGO 4º

Tendo em conta o disposto nos artigos 2º e 3º, o Conselho Directivo deve fazer todo possível para que os pais encarregados de educação conheçam os deveres dos educandos prescritos no referido regulamento interno, se possível no início de cada ano.

ARTIGO 5º

O Director de turma deve utilizar todos os meios possíveis para dar a conhecer aos alunos os seus deveres.

ARTIGO 6º

O Conselho de Disciplina deve, por sua vez, divulgar e promover a informação jurídico - disciplinar nas escolas, fazendo palestras, mesas redondas, programas radiofónicos,

divulgação de boletins e mais que se entender conveniente para uma maior formação moral e cívica dos alunos.

IV SECÇÃO DOS DEVERES

SECÇÃO - I

ARTIGO 7º (Deveres dos docentes)

Toda a atividade docente está orientada para o processo de ensino / aprendizagem que passa pela planificação metodológica, pela coordenação pedagógica e pela avaliação.

1) No que tange à planificação metodológica, os professores devem:

- a) Assistir as reuniões;
- b) Participar nas reuniões de âmbito pedagógico;
- c) Manter-se informados sobre a legislação, devendo o Conselho Diretivo providenciar a fixação de cópias na sala de professores;
- d) Colaborar em atividades do complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;
- e) Participar na realização dos trabalhos de matrículas, distribuição de turmas e elaboração dos horários;
- f) Participar de forma permanente em ações de formação nos termos legais ou devidamente autorizadas ou em congressos, conferências, seminários e reuniões para o estudo e debate das questões e problemas relacionados com a atividade docente;
- g) Informar e proceder a orientação vocacional dos alunos em colaboração com as famílias e estruturas de orientação, escolar, vocacional e profissional;

2). No que concerne à coordenação pedagógica devem os professores:

- a) Participar ativamente nas reuniões de coordenação;
- b) Procurar os documentos que lhes permitam completar as informações ou explicações dadas pelo manual;
- c) Apresentar a fonte de onde foram retirados os referidos documentos;
- d) Esforçar-se por obter contínuo aperfeiçoamento pedagógico e o melhor rendimento no processo ensino /aprendizagem;
- e) Não devem reduzir o âmbito do ensino estabelecido nos programas nas planificações e nem alterar a ordem porque as matérias neles se encontram distribuídas;
- f) Cumprir as directrizes emanadas das reuniões de coordenação pedagógica e no caso de alguma alteração comunicar oportunamente ao coordenador;
- g) Recorrer ao coordenador pedagógico, sempre que lhes ponham quaisquer dúvidas de cariz didáctico - pedagógico;

- h) Fornecer ao subdirector pedagógico todas as informações relacionadas com as atividades de coordenação.

Artigo 9º

3) No que se refere à execução das aulas devem os professores:

- a) Levar o livro de ponto para a sala de aula de trazê-lo de volta, sem nunca permitir o seu transporte pelos alunos;
- b) Marcar, sempre, as faltas de presença aos alunos;
- c) Anular as faltas marcadas por engano com a sua assinatura sobre o número do aluno em questão;
- d) Utilizar os livros de pontos de cada turma conforme instruções do conselho directivo;
- e) Zelar para que o aluno se apresente na sala com todos os materiais indispensáveis;
- f) Fiscalizar a organização e conservação dos cadernos diários e servir-se deles para contactos com os encarregados de educação.
- g) Tratar os alunos com respeito e dignidade;
- h) Manter a educação sempre presente e viva na Escola, criando o hábito de disciplina e trabalho, sendo para isso, um exemplo permanente;
- i) Desenvolver a sua actividade educativa com perseverança e espírito de cooperação;
- j) Verificar ao sair da sala se a sala fica devidamente arrumada, o quadro limpo e a porta fechada;
- k) Desenvolver a sua atividade circum-escolar com perseverança e espírito de cooperação;
- l) Principiar e findar as aulas às horas fixadas, sem qualquer tolerância e interrupção pelo que não é permitido nenhum professor abandonar a sala de aula antes do toque regulamentar de saída;
- m) Não alterar o horário das aulas, ceder tempos de aula a outro professor, nem dar aulas fora de tempo estipulado no horário, salvo os casos prévia e devidamente autorizado pelo director do estabelecimento de ensino.

Artigo 10º

4) A assiduidade e pontualidade são elementos importantes no processo de ensino - aprendizagem cabendo para isso aos professores o dever de:

- a) Dirigir - se para sala de aula após o toque de entrada respeitando o toque de tolerância.
- b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala;
- c) Respeitar o intervalo regulamentar,
- d) Prestar aos serviços escolares o tempo que lhes for preceituado;
- e) Colaborar com o conselho Directivo e demais autoridades escolares, dentro dos parâmetros previstos por lei, em todas as actividades tendentes a complementar, aperfeiçoar ou valorizar a obra educativa da escola;
- f) Caso tenha que faltar às aulas, comunicar sempre que possível atempadamente, a fim de evitar prejuízos;

- g) Respeitar o tempo previsto para execução dos testes sumativos;
- h) Proceder a marcação dos testes sumativos em documento apropriado que será colocado à disposição dos professores na sala dos docentes e nos respectivos livros de ponto;
- i) Evitar a realização de mais de um teste sumativo por dia;

SECÇÃO II

ARTIGO 11º (Competência do Concelho de disciplina)

1) Ao conselho de disciplina compete, em geral:

- a) Solucionar os problemas que ultrapassem o âmbito do conselho de turma, sobre a proposta do Director de Turma;
- b) Propor ao conselho pedagógico e ao conselho directivo as medidas julgadas convenientes para melhorar a boa disciplina no estabelecimento de ensino;
- c) Apresentar formas de ocupação de tempo, dos alunos que tenham sido suspensos da frequência das aulas.

2) No domínio da prevenção, compete ao referido conselho:

- a) Divulgar e promover a informação jurídico – disciplinar na escola;
- b) Promover palestras, mesas redondas, programas radiofónicos, divulgar boletins e tudo mais que se entender convenientes para uma maior formação moral e cívica dos alunos;
- c) Identificar situações potencialmente geradoras de indisciplina no seio dos alunos, professores e pessoal não docente e adotar medidas com vista a evitar condutas de indisciplina;
- d) Propor formas de ocupação dos alunos que tenha sido suspenso de frequências das aulas;
- e) Analisar e propor a instauração de processos disciplinares em que estejam envolvidos professores e demais funcionários da escola nos termos da lei.

Reunião

Nos termos e para os efeitos da portaria 80/87 de organização administrativa dos estabelecimentos de Ensino Secundária, o conselho de disciplina reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for necessário.

SECÇÃO III

Artigo 12º (Deveres dos alunos)

Alunos, Professores, Conselho Directivo e pessoal auxiliar trabalham juntos, e é fundamental que haja um bom relacionamento entre eles (ética escolar).

Assim, se define os deveres de cada uma destas partes a fim de criara um bom clima de trabalho de modo a possibilitar-nos alcançar os pressupostos definidos pelo sistema educativo vigente.

3) No recinto do Estabelecimento, o aluno deve:

- a) Comparecer neste estabelecimento devidamente uniformizado, calçado e penteado condignamente;
- b) Ser portador de cartão de estudante que lhes permita identificar-se sempre que isso lhes seja solicitado;
- c) Acatar e respeitar as ordens do pessoal auxiliar;
- d) Dirigir-se para a sala de aula, logo após o toque de entrada;
- e) Comportar-se com respeito devido face aos professores, pessoal auxiliar, conselho directivo;
- f) Não trazer para a escola objectos considerados perigosos, nem utilizar substâncias consideradas ilícitas e/ou prejudiciais á saúde;
- g) Abster-se de prática de jogos de azar, briga, uso de palavras e gestos considerados obscenos, brincadeiras de mau gosto e uso de estupefacientes;
- h) Evitar sentar-se sobre as mesas e manusear o livro de ponto;
- i) Evitar, dentro da área escolar e na cantina, correrias, gritos e quaisquer outras atitudes, susceptíveis de perturbar o bom clima da Escola;
- j) Entrar na escola somente pela porta indicada para este fim;
- k) Abster-se de estacionar debaixo das janelas de aula e bem assim de espreitar através das mesas;

Artigo 13º (Alunos nas salas de aula)

- a) Devem os alunos trazer todos os materiais didácticos solicitados pelos professores;
- b) Devem os alunos manter o lugar que lhes foram destinados pelos professores no início do ano, salvo indicações em contrário do professor que o queria alterar;
- c) Devem os alunos participar activamente nas aulas;
- d) Devem os alunos participar das actividades escolares que lhes sejam prescritas;
- e) Devem os alunos assistir com aplicação os exercícios escolares, executar os trabalhos de que forem incumbidos pelos professores e comportar-se com devido respeito;
- f) Aos alunos, só em caso de força maior é permitido faltar às aulas, sessões ou outros exercícios escolares bem como a trabalhos circum-escolares;
- g) Devem os alunos respeitar as acatar as ordens dos professores e comportar-se com respeito devido aos colegas e professores;
- h) Devem os alunos justificar as faltas de presença ou demais faltas, no seu director de turma;

- i) Devem os alunos justificar as faltas de presença documentalmente, perante o director de turma, no dia imediato aquele em que for dada ou em que cesse o impedimento.

Artigo 14º (Nas aulas de educação física)

Os alunos devem:

- j) Participar activamente nas aulas de educação física;
- k) Apresentar-se devidamente equipados;
- l) Trazer todo material didáctico que for solicitado pelo professor;
- m) Comportar-se com devido respeito para com os colegas e professores;
- n) Só excepcionalmente mediante atestado médico pode o conselho directivo dispensar o aluno da frequência das sessões de educação física;
- o) Dispensar as aulas de educação física o mesmo respeito que lhes merece as demais disciplinas.

Artigo 15º

- 4) A proliferação de alunas grávidas no estabelecimento de ensino secundário constitui uma preocupação constante do conselho directivo, conselho pedagógico, dos pais e encarregados de educação e do corpo docente, pois esse fenómeno tem causado um impacto negativo no seio dos estudantes, por um lado e por outro as referidas alunas raras vezes passam de classe para além do incómodo que estas as vezes, causam aos restantes alunos da turma.

Assim sendo, para o bem das alunas em geral e dos colegas da turma em particular, determina-se:

- a) À aluna que aparecer grávida, será convidada, caso a situação o exija, a anular a matrícula após se entrar em contacto com os pais ou encarregados de educação a fim de lhes informar da ocorrência;
- b) Será readmitida no estabelecimento de ensino no ano seguinte a aluna que esteja interessada em continuar os seus estudos;
- c) A direcção da escola reconhece tal direito independentemente da altura em que a aluna apresentar grávida.

Artigo 16º (Competência dos directores de turma)

- 1) Compete ao director de turma nomeadamente:
 - a) Dinamizar a vida da turma do ponto de vista cultural e recreativo tem em mira uma correcta integração dos alunos na vida escolar;

- b) Organizar o ficheiro da turma mediante a recolha de dados sobre a condição socioeconómica do aluno, o rendimento e outro;
 - c) Dialogar com os alunos inteirando-se dos seus problemas;
 - d) Cuidar das faltas dadas pelos alunos zelando pelo seu registo, justificação e participação as famílias;
 - e) Mandar afixar mensalmente na turma o respectivo mapa de faltas;
 - f) Comunicar ao encarregado de educação sempre que o aluno exceda 1/3 de faltas fixadas em cada disciplina;
 - g) Atender a todos os casos relacionados com a conservação e o asseio dos livros, cadernos e demais materiais escolares;
 - h) Incentivar os alunos no sentido da responsabilidade, cumprimento dos deveres cívicos, respeito pelos professores, colegas e funcionários dentro e fora do estabelecimento de ensino;
 - i) Organizar com antecedência necessária o serviço das pautas, livros de frequência, pautas de afixação de rendimento, assiduidade e comportamento para as reuniões finais de apuramento dos resultados dos alunos;
 - j) Zelar pelo asseio higiene e apresentação dos alunos;
 - k) Receber semanalmente os pais e encarregados de educação para a troca de impressões sobre o aproveitamento e comportamento de educandos;
 - l) Dirigir e coordenar as reuniões de conselho de turma;
- 2) Não cumprimento do disposto na parte final da alínea d) e na alínea f) do nº 1 não pode em caso algum prejudicar o aluno save se provar que os pais e encarregados de educação, não obstante, tinham conhecimento das faltas dadas pelo seu educando.

Secção IV

Artigo 16º (Tarefas do pessoal auxiliar)

O pessoal auxiliar tem como tarefas:

- 1) desempenhar cabalmente as funções que lhes forem atribuídas;
- 2) Ser pontual;
- 3). Quando indigitado para assinalar o horário de entrada e saída das aulas, fazê-lo com responsabilidade;

- a) Impedindo que outro o substituam nesta tarefa;
 - b) Impedir que outro tenham acesso ao sino ou campainha,
- 4). Permanecer sempre no seu posto, salve autorização superior;
- 5). Impedir o acesso ou permanência de agentes perturbadores, expulsando-os ou empreendendo as de marches para tal;
- 6) Apresentar-se condignamente vestido principalmente quando destacado para o serviço de portaria;
- 7) Marcar atempadamente as faltas dos professores;
- 8) Tomar precauções necessárias para que o seu local de trabalho não se transforme numa área de diversão dos alunos e quando destacado para o segundo bloco, cabe-lhes impedir que:
- 8.1) os alunos se sentem na cadeira, na mesa e no armário que lhe for distribuído;
 - 8.2) que os alunos tenham acesso aos livros de ponto de qualquer motivo;
 - 8.3) que os alunos tenham acesso as chaves das salas exceto os delegados das turmas, em circunstancias já previstas neste regulamento.

O não cumprimento deste dispositivo, implica punição no quadro prevista pela lei.

Secção V

Artigo 17º (Gestão do espaço físico)

Não é possível gerir a disciplina na escola, se não se conseguir da melhor forma a utilização do seu espaço físico, pelo que se deve ter em linha de conta os aspectos considerado fundamental, com destaque para o seguinte:

O uso da farda;

O respeito mútuo;

A devida racionalização dos espaços;

O respeito pelo funcionamento das diferentes actividades escolares e outras.

Sendo assim, determina-se o seguinte:

O guarda deve impedir a entrada aos alunos não devidamente uniformizados, exceptuando os que:

Se apresentarem para a aula de educação física equipados e munidos de cartão de estudante;

Se apresentarem para assistir às aulas extras, portadores da respectiva identificação;

Forem identificados pelo guarda, ou outro funcionário como pertencentes à escola;

Artigo 18º

Os locais de acesso ou de circulação não devem ser utilizados como pontos de recreio, de ajuntamento, de correrias, ou quaisquer outras actividades que perturbem o livre transito das pessoas. Estão incluídos nesta categoria.

- 1) As escadas de acesso principal;
- 2) A porta principal;
- 3) As escadas que conduzem à direção;
- 4) Os corredores ao pé da sala do 1º bloco, o corredor junto à cantina que estabelece a ligação entre o 1º bloco, o espaço para a educação física e o 2º bloco;
- 5) As escadas e portas de acesso ao 2º bloco;
- 6) As escalas interiores do 2º bloco;
- 7) Balcão da secretaria da Escola;

O não cumprimento deste dispositivo, implica sanção no quadro previsto na lei.

Artigo 19º

Esta escola oferece aos alunos um espaço de recreio amplo. É, pois, imprescindível, que a sua utilização se pautem pela disciplina. Para que tal se efective, não é permitido aos alunos:

- 1) Jogar a bola nos pátios da escola.
- 2) Trazer bolas de qualquer tipo, para a escola;
- 3) Uso de bolas, durante as aulas de educação física, fora da placa desportivo;
- 4) As chamadas “brincadeiras que atentem contra a integridade de outrem;
- 5) Gestos ou palavras que não dignifiquem a Escola;
- 6) Fumar no recinto escolar; seja em público, seja em recintos escondidos;
- 7) Qualquer tipo de relacionamento ou atitudes que atendem à moral e aos bons costumes;

- 8) Deitar lixo no chão ou em qualquer sítio que não esteja destinado para o efeito;
- 9) Transformar o balcão da secretariada escola num local de diversão ou de perturbação de qualquer tipo;
- 10) A permanência junta as Janelas das salas de aula, durante o funcionamento das mesmas, ou espreitar através das vidraças, pelo lado de fora,

O não cumprimento destes pressupostos implica procedimentos disciplinares, nos termos da lei.

Artigo 20º

Em relação às casas de banho é necessário que:

- 1) Estejam limpas e funcionais;
- 2) Haja um responsável pelas mesmas,
- 3) Cada aluno se assuma como um utente responsável;
- 4) O aluno que causar qualquer dano material, responda perante o Conselho de Disciplina;
- 5) Casas de banho não sirvam como local de prática de atos ilícitos;
- 6) Os alunos utilizem convenientemente os equipamentos existentes nas casas de banho;
- 7) Se respeite, escrupulosamente, a regra de utilização das casas de banho por sexo (masculino/feminino).

Artigo 21º

O funcionamento normal das aulas neste bloco exige a observância dos seguintes pressupostos:

- 1) Os funcionários de serviço devem encaminhar para fora deste recinto todos os alunos que não tenham aulas;
- 2) Salvo casos pontuais, é vedado aos alunos a entrada nas salas de aula numa situação de folga;
- 3) O funcionário de serviços não pode ausentar-se deste recinto, sem autorização superior;

Artigo 22º

A utilização de placa desportiva fora das aulas de educação física carece de autorização superior.

Artigo 23º

A biblioteca da escola estará sob a responsabilidade de um professor, coadjuvado por um funcionário que se responsabilizará pela sua orientação e dinamização cabendo-lhes a responsabilidade de fazer cumprir as normas de funcionamento que se prendem com o seguinte:

- 1) O leitor deve manter –se em ordem e em silencio;
- 2) O manuseio de livro por parte do leitor, será permitido, somente após este formular o pedido e o funcionário proceder ao registo no impresso próprio de leitura interna;
- 3) Findo a leitura, o funcionário deverá verificar o estado de conversão do livro devolvido, na presença do leitor;
- 4) O leitor fica obrigado a repor outro exemplar na obra que ele, por ventura, venha a deteriorar ou extraviar, sob pena de perder o direito de utilizar a biblioteca;
- 5) O leitor não deve em circunstância alguma manusear os exemplares expostas nos instantes;
- 6) A leitura domiciliária será permitida por um período máximo de oito dias e a requisição será feita mediante um impresso próprio e a ela aplicar-se-á o disposto no ponto 4;
- 7) Em momento algum, será permitido a requisição de mais de dois volumes de cada vez;
- 8) Caso for necessário, o aluno poderá renovar o empréstimo do volume constante da última requisição no ato de devolução ou antes de expirar o prazo **mais caso haja outro leitor;**
- 9) Não poderá ser requisitado **de consulta frequente** tais como dicionários, prontuários, ortográficas gramaticais enciclopédias revistas e outras, ressalvando o facto de a requisição serem feitas por professores como material de apoio às salas de aula.

O não cumprimento destes pressupostos, implicará sanção disciplinar.

Artigo 23 º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Escolar

Artigo 24 °

Divulgação do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento deve estar permanentemente disponível para consulta de todos os membros da comunidade escolar, na Biblioteca e na página eletrónica da ESPCR
2. Os Órgãos de Administração e Gestão da Escola deverão implementar mecanismos de divulgação do Regulamento Interno a toda comunidade educativa.

Artigo 25 °

Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno é passível de reformulação e revisão no ano letivo subsequente ao da sua aprovação e, a partir daí, no início de cada ano letivo seguinte.
2. O processo de revisão do Regulamento Interno partirá do Diretor que, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a respetiva proposta de alteração e submete-la- à apreciação do Conselho Escolar

APROVADO PELO CONSELHO ESCOLAR, em.... de maio de 2019

O Presidente do Conselho Escolar

/João Armando Mendoza/

