

# Normas de Funcionamento da Escola Básica Rui Martins



Agrupamento de Escolas da Zona  
Urbana da Figueira da Foz

# Índice

<b>Secções</b>	<b>Páginas</b>
Nota prévia	2
1. Recursos Humanos/Pessoal Docente e Não Docente	3
2. Alunos	6
3. Pais e Encarregados de Educação	10
4. Serviços e estruturas técnico-pedagógicas	11
5. Recursos e equipamentos	13
6. Funcionamento da escola	13
7. Ocorrência de acidentes na escola	14
8. Segurança	15

### **Nota prévia**

As Normas de Funcionamento da Escola Básica da Rui Martins foram elaboradas a partir da legislação em vigor e do Regulamento Interno do Agrupamento e aprovadas em Conselho Pedagógico.

Pretendem ser um documento orientador de condutas e procedimentos, de fácil acesso a toda a comunidade educativa nomeadamente aos alunos desta escola pelo que se fizeram algumas alterações em relação aos documentos em que se baseou, nomeadamente a nível de simplificação do vocabulário e de adequação de conteúdos.

## **Secção 1**

### **Recursos Humanos/Pessoal Docente e Não Docente**

1. O regular funcionamento da Escola Básica da Rui Martins é assegurado por Pessoal Docente e Pessoal Não Docente, afetos a tempo total ou parcial à escola.

#### **2. O Coordenador**

O coordenador é designado pelo diretor nos termos da lei e, compete-lhe:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor, o conselho de docentes e o departamento do 1º ciclo;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços do estabelecimento;
- f) Fazer cumprir as normas de funcionamento do estabelecimento;
- g) Zelar pela correta utilização do material do estabelecimento;
- h) Ser o responsável pela segurança da escola.

#### **3. Docentes titulares de turma**

Sem prejuízo dos direitos e deveres contemplados no estatuto da carreira docente, compete-lhes:

- a) Promover aprendizagens no âmbito do/das currículo/orientações curriculares, no quadro de uma relação pedagógica de qualidade, integrando, com critérios de rigor científico e metodológico, conhecimentos das áreas que o fundamentam;

**b)** Exercer a sua atividade profissional, de uma forma integrada, no âmbito das diferentes dimensões da escola como instituição educativa e no contexto da comunidade em que esta se insere;

**c)** Propor os alunos que revelam dificuldades de normal progressão, causadas por lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens, para o Apoio Educativo;

**d)** Colaborar no processo de referenciação, identificação e avaliação de alunos que exigem recursos ou adaptações especiais no processo de ensino/aprendizagem;

**a)** Zelar pela supervisão pedagógica e de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.

#### **4. Docente de Educação Especial**

Sem prejuízo dos direitos e deveres contemplados no estatuto da carreira docente, compete-lhe:

**a)** Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;

**b)** Reforçar as aprendizagens e identificar os múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

**c)** Cooperar, de forma complementar e sempre que necessário, com os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura;

**d)** Aplicar as medidas educativas de apoio à aprendizagem e à inclusão que requerem a intervenção de recursos especializados;

**e)** Intervir, dinamizar, articular na diferenciação, dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula;

**f)** Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) na elaboração e revisão dos relatórios técnico-pedagógicos e dos programas educativos individuais;

**g)** Articular a sua ação, através da Direção, com serviços, instituições ou entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos, de modo a promover a Educação Inclusiva.

**h)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas, o seu contexto e impacto.

#### **4. Docentes de Apoio Educativo**

Sem prejuízo dos direitos e deveres contemplados no estatuto da carreira docente, compete-lhes:

**a)** Acompanhar os alunos propostos para apoio educativo na sala de aula;

**b)** Elaborar um relatório, no final de cada período, que constará do processo individual do aluno.

#### **5. Docentes das AEC**

Compete-lhes:

**a)** Promover aprendizagens no âmbito das orientações programáticas estabelecidas para a respetiva atividade das AEC no quadro de uma relação pedagógica de qualidade integrando, com critérios de rigor científico e metodológico, conhecimentos das áreas que o fundamentam;

**b)** Exercer a sua atividade profissional, de uma forma integrada, no âmbito das diferentes dimensões da escola como instituição educativa e no contexto da comunidade em que esta se insere, em estreita colaboração com os professores titulares de turma.

#### **6. Pessoal Não Docente**

Sem prejuízo dos direitos e deveres contemplados na lei, compete-lhes:

**a)** Pautar a sua conduta por normas que contribuam para a formação cívica dos alunos;

**b)** Dar o seu contributo à ação educativa, sendo disponível para o diálogo com os alunos e fazendo sempre valer a sua autoridade;

**c)** Comunicar ao coordenador casos particulares de carência dos alunos;

- d)** Estar atento aos comportamentos incorretos dos alunos, intervindo de imediato e/ou comunicando-os ao docente titular de turma ou ao coordenador, quando tal se justifique;
- e)** Fazer vigilância ativa nos pátios e na zona envolvente das salas de aula;
- f)** Manter a ordem durante os períodos de intervalo;
- g)** Acompanhar os alunos vítimas de acidente;
- h)** Manter os alunos em ordem até à chegada do professor;
- i)** Assegurar-se da ausência do professor e comunicá-la ao coordenador da escola;
- j)** Colaborar com os docentes, quando tal lhes for solicitado;
- k)** Levar os alunos a respeitar as instalações e equipamentos e a manterem hábitos de higiene e limpeza;
- l)** Providenciar no sentido de as salas disporem do material considerado necessário ao funcionamento das aulas;
- m)** Providenciar a substituição/conservação de material danificado;
- n)** Inteirar-se das condições em que tenha ocorrido a danificação de instalações e/ou equipamento procedendo, de imediato, à identificação dos responsáveis;
- o)** Manter a limpeza do setor que lhe está confiado, providenciando a substituição do material necessário para o efeito.

## **Secção 2**

### **Alunos**

1. Sem prejuízo das responsabilidades, direitos e deveres consignados na lei, o aluno tem o dever de:
  - a)** Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - b)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

e) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;

f) Não prejudicar o direito à educação dos restantes alunos;

g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

h) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

j) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

k) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento da escola e o regulamento interno da mesma;

l) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou quaisquer equipamentos tecnológicos que possam perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou causar danos físicos ou psicológicos a alunos ou a outros;

m) Respeitar a autoridade do docente.

## **2. Normas gerais de comportamento dos alunos**

### **2.1. Normas gerais de comportamento dos alunos dentro da sala de aula.**

#### **2.1.1. Dentro da sala de aula os alunos **devem****

a) ser pontuais e assíduos;

b) entrar ordenadamente e dirigir-se ao seu lugar;

c) organizar os materiais necessários para a atividade letiva;

d) estar sentados corretamente;

e) pedir a palavra levantando o dedo;



- f) registar no caderno diário o que o professor indicar;
- g) seguir as orientações do professor;
- h) trazer o material necessário para a aula;
- i) manter o telemóvel desligado e dentro da mochila;
- j) manter a sala limpa e arrumada;
- k) sair da sala ordenadamente, após autorização do professor.

**2.1.2. Dentro da sala de aula os alunos **não devem****

- a) perturbar o bom funcionamento da aula;
- b) distrair-se ou distrair os colegas;
- c) interromper o colega ou o professor inoportunamente;
- d) levantar-se sem autorização;
- e) chamar nomes aos colegas;
- f) arrumar o material antes da autorização do professor;
- g) danificar o material escolar;
- h) comer ou mastigar pastilha elástica;
- i) entrar com boné ou óculos de sol.

**2.2. Normas gerais de comportamento dos alunos fora da sala de aula**

**2.2.1. Fora da sala de aula os alunos **devem****

- a) colocar o lixo nos ecopontos;
- b) respeitar as orientações de professores e funcionários;
- c) respeitar o seu lugar nas filas;
- d) dar conhecimento ao professor ou ao funcionário sempre que for lesado nos seus direitos.

**2.2.2. Fora da sala de aula os alunos **não devem****

- a) pôr lixo para o chão;
- b) dizer palavrões;
- c) danificar as instalações / espaços verdes;

- d) jogar à bola fora dos locais permitidos;
- e) trazer objetos de valor que possam ser roubados;
- f) utilizar objetos que não sejam seus, sem autorização do dono;
- g) abandonar as mochilas sem alguém que as vigie;
- h) ter brincadeiras violentas ou perigosas.

### **3. Normas gerais de conduta dos alunos**

#### **3.1. Entrada/circulação**

a) A entrada dos alunos do 1º e 2º ano entre 8h45 e as 16h45 e o 3º e 4º ano entre as 9h00 e as 17h00.

b) Os alunos só deverão entrar na sala de aula quando devidamente acompanhados pelo professor ou assistente operacional após a higienização das mãos.

c) É expressamente proibido correr dentro de edifício escolar (escadas, salas e corredores).

#### **3.2. Intervalo**

a) Os intervalos funcionarão no período da manhã para o 1º e 2º ano das 10h30 e as 10h45 e o 3º e 4º ano entre as 10h45 e as 11h00. No período da tarde para o 1º e 2º ano das 15h30 e as 15h45 e o 3º e 4º ano entre as 15h45 e as 16h00. Os alunos devem permanecer nos espaços designados para esse efeito.

#### **3.3. Almoço**

a) relativamente ao serviço de refeitório, este funcionará em dois períodos (11h45-12h30 para o 1º e 2º ano) e (13h00 e as 13h30 par o 3º e 4º ano). Esta disposição permite o distanciamento entre alunos e um período de higienização de 30 minutos entre cada período de almoço. Todas as mesas estão identificadas, permitindo assim que haja apenas um lugar por alunos.

### **3.4. Saída**

**b)** A saída dos alunos far-se-á pelo portão da **Rua Bartolomeu Dias** após o fim das aulas, isto é, 16h45 para o 1º e 2º ano de escolaridade e 17h00 para o 3º e 4º ano. de acordo com os horários das turmas e consoante frequentem ou não as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC). Os alunos não devem permanecer na escola mais de cinco minutos para além do horário letivo.

**a)** Os alunos são acompanhados pela Assistente Operacional ao portão da escola e entregues ao respetivo Encarregado de Educação/Pais ou outra pessoa por eles designada, após o toque de saída.

**b)** Nos dias de chuva o portão da escola será aberto, após o toque de saída, para que o Encarregado de Educação/Pais ou outra pessoa por eles designada possam dirigir-se ao telheiro da porta principal, aguardando a saída do aluno.

**c)** Os alunos não devem permanecer na escola mais de 5 min para além do horário letivo.

## Secção 3

### Pais e Encarregados de Educação

1. Sem prejuízo das responsabilidades, direitos e deveres consignados na lei, os encarregados de educação têm o dever de:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Controlar a assiduidade do seu educando;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
- g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- h) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- i) Comparecer na escola ou sede de agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- j) Participar na vida da escola através da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- k) Tomar conhecimento do estatuto do aluno, do regulamento interno do Agrupamento, das normas de funcionamento da escola e que os mesmos se encontram disponíveis para consulta no PBX da sede do Agrupamento, no

site [www.aezuff.org](http://www.aezuff.org), nas escolas do 1º CEB e nas Bibliotecas do Agrupamento.

## **2. O representante dos Pais**

**2.1.** Na primeira reunião de turma, no início do ano, deve proceder-se à eleição do representante dos pais e encarregados de educação.

**2.2.** Compete aos representantes dos Pais e Encarregados de Educação no 1.º ciclo:

- a)** Representar todos os Pais e Encarregados de Educação da turma;
- b)** Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
- c)** Ter conhecimento do plano de trabalho da turma (PTT);
- d)** Fazer a ligação entre o professor titular da turma, pais e encarregados de educação e vice-versa.

## **Secção 4**

### **Serviços e estruturas técnico-pedagógicas**

**1.** Para o regular funcionamento da Escola Básica da Rui Martins contribuem serviços e estruturas próprias e/ou comuns ao Agrupamento.

## **2. A Educação Especial**

A Educação Especial tem por finalidade a inclusão educativa e social, o acesso e sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada transição da escola para o emprego das crianças e jovens com NEE.

### **3. O serviço de Apoio Educativo**

O apoio educativo destina-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, causadas por lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.

### **4. Os Serviços de Psicologia e Orientação (S.P.O.)**

Os serviços de psicologia e orientação são desempenhados por um psicólogo que desenvolve as suas funções em contexto escolar.

### **5. As Atividades de Enriquecimento Curricular (A.E.C.)**

As atividades de enriquecimento curricular são atividades de complemento curricular, de natureza lúdica, cultural e formativa e constituem parte da oferta educativa da escola.

### **6. Serviços de administração escolar**

**6.1.** Aos serviços de administração escolar compete, para além de outras atribuições, centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos e a gestão dos processos de professores e restante pessoal.

**6.2.** Dispõem de um balcão de atendimento público na escola sede do Agrupamento com horário afixado à porta da secretaria.

### **7. Serviços de ação social escolar**

**7.1.** A ação social escolar compreende o desenvolvimento de atividades que têm por fim assegurar as condições que permitam o acesso à escola e a sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade a todos os alunos.

**7.2.** A ação social escolar abrange os programas/serviços de:

- a)** Auxílios económicos;
- b)** Alimentação escolar;
- c)** Seguro escolar.

## **Secção 5**

### **Recursos e equipamentos**

1. A Escola possui recursos e equipamentos próprios constantes de um inventário atualizado no final de cada ano letivo.
2. Estes recursos e equipamentos estão disponíveis aos docentes mediante requisição, se for o caso.
3. Os docentes e assistentes operacionais são responsáveis pela correta utilização e manutenção dos referidos recursos e equipamentos.

## **Secção 6**

### **Funcionamento da Escola**

#### **1. Horário da escola**

- a) A escola está aberta nos dias letivos entre as 8h45mn e as 16h45mn;
- b) A escola está aberta nas interrupções letivas no período entre as 09h00 e as 17h00.

#### **2. Horário das atividades letivas**

- a) O período letivo decorre entre as 8h45 e as 16h45 minutos, incluindo nesse período as AEC;
- b) O início e o fim das atividades letivas são assinalados com um toque de campainha.

#### **3. Acesso às instalações escolares**

- a) O acesso às instalações escolares faz-se pelo portão da **Rua Bartolomeu Dias**;

**b)** A entrada e saída dos alunos, no edifício, far-se-á pelas portas principais da escola, isto é, o 1º e 3º ano pela porta mais a Este do edifício e o 2º e o 4º ano pela porta mais a Oeste do edifício;

**c)** Só é permitida a entrada no edifício a funcionários da mesma ou alguém devidamente autorizado pelo coordenador da escola.;

**e)** Qualquer pessoa autorizada a entrar nas instalações escolares deverá ser anunciada e acompanhada pela Assistente Operacional;

#### **4. Intervalos**

**a)** O período letivo tem o intervalo da manhã das 10h30 às 11h00; o intervalo do almoço é das 12h00 às 14h45 e o intervalo da tarde é das 15h30 às 16h00, distribuído segundo o 3.2 deste regulamento;

**b)** No intervalo da manhã e da tarde os alunos são acompanhados por docentes e assistentes operacionais;

**c)** No intervalo do almoço os alunos são acompanhados pelos funcionários da empresa fornecedora do almoço;

**d)** O início e o fim dos intervalos são assinalados com um toque de campainha.

## **Secção 7**

### **Ocorrência de acidentes na escola**

#### **Procedimentos:**

- a) Contactar o Encarregado de Educação, comunicando de forma calma e concisa a ocorrência do acidente.
- b) Caso o Encarregado de Educação tenha possibilidade levará o aluno ao Hospital.
- c) Caso o Encarregado de Educação não tenha possibilidade de levar o aluno ao Hospital, o aluno é acompanhado pela assistente operacional da escola, utilizando um táxi ou a ambulância, segundo a gravidade.



- d) Ao chegar ao Hospital, o condutor do táxi passará sempre um recibo em nome do aluno/Nome do Agrupamento de Escolas (abreviado) e o N.º Fiscal do Agrupamento: 600076466.
- e) Na Urgência Pediátrica deverá ser apresentada a fotocópia do N.º de Utente do aluno (existente na escola) e mencionar que se irá acionar o Seguro Escolar.
- f) No final da consulta, deverá ser solicitada sempre ao Hospital, uma declaração de presença.
- g) Para o regresso do aluno à escola (se for o caso) deverá proceder-se de modo idêntico ao da ida para o Hospital.
- h) Logo que o aluno seja encaminhado para o Hospital, a/o professora/o deverá contactar a secretaria (Assistente Técnica Cláudia/Luísa), comunicando o acidente e a hora (este procedimento é necessário em virtude de o registo dos acidentes ter uma ordem sequencial para todo o Agrupamento).
- i) Deverá ser solicitado cópia da receita e do recibo de todas as despesas pagas pelo acompanhante da criança e dos medicamentos inerentes ao acidente.
- j) No mesmo dia ou nos dois dias seguintes ao acidente, a/o professora/o deverá entregar o impresso do Seguro Escolar preenchido, os recibos de transporte e medicamentos (caso existam) na secretaria, à Assistente Técnica, Cláudia/Luísa.

## **Secção 8**

### **Segurança**

1. O coordenador é o responsável pela segurança da escola.
2. O coordenador indicará o responsável pelo acionamento do alarme.
3. Os planos de emergência de cada escola devem ser elaborados e testados até final do 2.º período.

**4.** As principais medidas a aplicar e a fazer cumprir são:

**a)** Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;

**b)** Promoção de atividades periódicas de simulacro, coordenadas pelos órgãos competentes;

**c)** Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, para a comunidade educativa.

**d)** Ativar o plano de contingência sempre que haja casos suspeitos na escola.