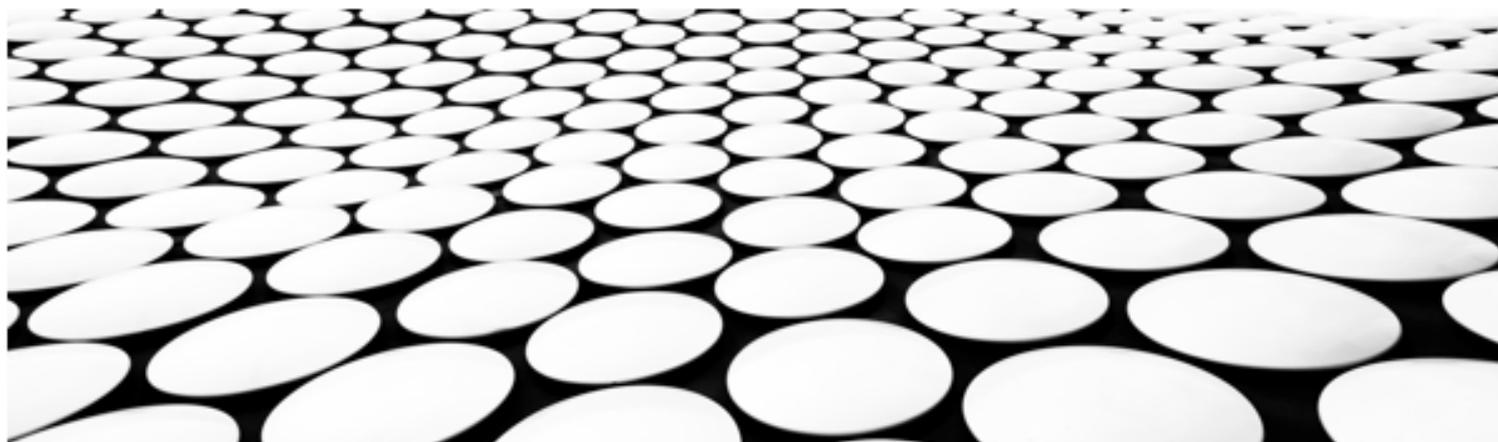




Escola Básica do 1.º Ciclo
com Pré-escolar e Creche
Eng.º Luís Santos Costa

CÓDIGO DE CONDUTA

JULHO 2024



FICHA TÉCNICA

TÍTULO:

Código de Conduta

COORDENAÇÃO:

Diretora: Carla Patrícia Sousa Vieira

ELABORAÇÃO:

Equipa do PCN da EB1/PE e Creche Eng. Luís Santos Costa:

Cátia Remédios

Manuela Melim

Lília Costa

Marco Andrade

APROVAÇÃO:

Conselho Escolar n.º 10, realizado a 15 de julho de 2024

ENTRADA EM VIGOR:

julho 2024

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS	4
3. PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS DO CÓDIGO DE CONDUTA	5
3.1. AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	7
3.2. RELAÇÕES EXTERNAS	7
3.3. UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS	7
3.4. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	8
3.5. OFERTAS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS	8
3.6. FRAUDE, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	8
3.7. CONFLITO DE INTERESSES	9
3.8. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	10
3.9. GESTÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	10
4. CÓDIGO DE CONDUTA ESPECÍFICO.....	11
4.1. PESSOAL DOCENTE	11
4.2. PESSOAL NÃO DOCENTE	13
4.3. PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	15
4.4. ALUNOS	16
5. DIVULGAÇÃO	19
5.1. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	19
5.2. ALUNOS	19
5.3. DOCENTES E NÃO DOCENTES	19
6. APLICAÇÃO	20
7. INCUMPRIMENTO.....	20
8. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	20
9. ENTRADA EM VIGOR.....	21
10. FONTES DE INFORMAÇÃO.....	21
11. ANEXOS.....	22

1. INTRODUÇÃO

Na EB1/PE e Creche Eng. Luís Santos Costa, valorizamos um ambiente educacional seguro, respeitoso e propício à aprendizagem.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) veio concretizar, em dezembro de 2021, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, passando as entidades a ter de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), sendo o Código de Conduta um dos instrumentos e medidas do RGPC, que estão previstos no art.º 5º do PCN.

Este código de conduta foi desenvolvido para orientar as nossas interações e promover um ambiente positivo para todos. De forma a uniformizar critérios de atuação, torna-se necessário definir os papéis a desempenhar pelos membros da comunidade educativa. O documento aplica-se a todos os colaboradores da entidade, alunos, professores, funcionários, pais e direção que desempenham um papel vital na construção dessa comunidade.

Decorre da emergência de situações relacionadas com a disciplina e do reconhecimento de que a mesma é fundamental para a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e da relação pedagógica entre professores e alunos bem como para a criação de um bom relacionamento entre todos os membros da comunidade escolar.

Assim, foi estabelecido um conjunto de procedimentos, com o objetivo de uniformizar princípios e normas de conduta entre todos os intervenientes no processo educativo.

2. OBJETIVOS

O Código de Conduta dos Alunos está enquadrado pelas finalidades do Projeto Educativo e respeita o Regulamento Interno, assim como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, previsto na Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Os seus objetivos são:

- promover a construção de uma cidadania participada e responsável;

- dar a conhecer à comunidade escolar a existência de regras claramente definidas para a escola;
- sensibilizar a comunidade escolar para uma ação colaborativa com a escola, no sentido de prevenir a indisciplina;
- dar a conhecer os limites permitidos, bem como as consequências resultantes do não cumprimento dos mesmos;
- implementar uma estratégia global de combate à indisciplina, articulada entre ciclos, uniformizando os critérios de atuação;
- reduzir os casos de reincidência disciplinar de forma a melhorar o ambiente de aprendizagem;

3. PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os trabalhadores da escola devem exercer a sua atividade profissional segundo os seguintes princípios:

- a) “Princípio do serviço público” – atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- b) “Princípio da legalidade” – atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;
- c) “Princípios da justiça e da imparcialidade” – tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prosseguindo o bem comum;
- d) “Princípio da igualdade” – Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros trabalhadores da escola não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição so-

cial, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

- e) “Princípio da proporcionalidade” – Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros trabalhadores da escola apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade a que se encontra cometida;
- f) “Princípios da colaboração e da boa-fé” – devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;
- g) “Princípio da prestação de informação de qualidade” – prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes;
- h) “Princípio da lealdade” – agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas;
- i) “Princípio da integridade” – pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;
- j) “Princípios da competência e da responsabilidade” – devem agir de forma briosa e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;

- k) “Princípio da urbanidade” – tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

3.1. AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade.

3.2. RELAÇÕES EXTERNAS

a) No âmbito da prestação de serviço público devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, envidando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados.

b) Nas suas relações profissionais devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

c) Nos contactos, formais ou informais, devem salvaguardar a imagem da escola quando se pronunciarem a título pessoal.

3.3. UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS

Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros trabalhadores, na medida das suas funções/responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico e tecnológico devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

3.4. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os trabalhadores que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos aos alunos ou a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

3.5. OFERTAS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Todos os dirigentes e trabalhadores da escola devem abster-se de receber ofertas de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de quaisquer tipos de bens, serviços ou vantagens que possam condicionar ou influenciar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3.6. FRAUDE, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- a) Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- b) Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;
- c) Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;

- d) Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- e) Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas do uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividade na escola;
- f) Prestar toda a colaboração às entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

3.7. CONFLITO DE INTERESSES

- a) Para efeitos do presente Código, existe conflito de interesses sempre que um trabalhador da escola tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
- b) Para efeitos do presente Código, entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.
- c) Os trabalhadores da escola que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos titulares de cargos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, nos termos da Declaração de Conflito de Interesses.

- d) Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- e) O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício de funções dos trabalhadores, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

3.8. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

- a) A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores está sujeita, respetivamente, às regras previstas na legislação vigente tendo de ser solicitada autorização para acumulação de funções através de requerimento, em modelo próprio dos Serviços, dirigido à Direção da escola ou ao Diretor Regional de Administração Educativa, de acordo com a legislação aplicável;
- b) Iniciar a acumulação de funções apenas e só após despacho favorável do requerimento de acumulação de funções.

3.9. GESTÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

- a) Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os trabalhadores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade realizada.

- b) Os trabalhadores só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências da escola, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.
- c) A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo diretor mediante autorização dos seus superiores hierárquicos ou, por seu representante deste que devidamente autorizado, em coordenação com a assessoria de imprensa do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

4. CÓDIGO DE CONDUTA ESPECÍFICO

Além das normas gerais de conduta expressas nos números anteriores espera-se que comunidade escolar se reja por condutas expectáveis e deveres de cuidado a adotar, nomeadamente:

4.1. PESSOAL DOCENTE

De acordo com o Regulamento Interno e legislação em vigor, os docentes estão obrigados ao cumprimento do código estabelecido para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, como também ao cumprimento das seguintes normas:

- a) Fazer cumprir as normas e as regras do Código de Conduta.
- b) Registrar e monitorizar regularmente as participações disciplinares, através de grelha do Núcleo de Conciliação;
- c) Promover o trabalho de equipa na dinamização das atividades/projetos que promovam a disciplina (por exemplo rentabilizando o intervalo);
- d) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade e por critérios de qualidade;
- e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
- f) Atualizar, aperfeiçoar e refletir sobre os seus conhecimentos, capacidades e competências;

- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação e os respetivos programas curriculares;
- h) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.
- i) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- j) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da escola inclusiva, promovendo a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades e a sua autonomia e criatividade adotando estratégias de diferenciação pedagógica;
- k) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional e das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- l) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- m) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- n) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- o) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- p) Cumprir os regulamentos, desenvolver, executar e refletir sobre os documentos estruturantes da escola;
- q) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- r) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário

solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

- s) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, promovendo uma participação ativa dos pais ou encarregados de educação;
- t) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- u) Efetuar todo o processo de registo da avaliação sumativa (nas tabelas de registo internas e na plataforma PLACE).

O incumprimento reiterado destas normas, bem como dos deveres gerais e específicos constantes do Estatuto do Pessoal Docente, é abrangido pelo disposto na Lei n.º 35 de 2014 de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente pelo artigo 176º e seguintes.

4.2. PESSOAL NÃO DOCENTE

De acordo com o Regulamento Interno e legislação em vigor, para além do definido no código aplicável à função pública, o pessoal não docente deve seguir as seguintes normas:

- a) Fazer cumprir as normas e as regras do Código de Conduta.
- b) Registar e monitorizar regularmente as participações disciplinares, através de grelha do Núcleo de Conciliação;
- c) Promover o trabalho de equipa na dinamização das atividades/projetos que promovam a disciplina (por exemplo rentabilizando o intervalo);
- d) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- e) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- f) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

- g) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- h) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- j) Realizar as funções que lhe são atribuídas, não utilizando bens valiosos ou telemóveis, aquando da sua execução;
- k) Respeitar e tratar com civilidade e lealdade a direção, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, os utentes e demais pessoas que se relacionem com o estabelecimento de educação;
- l) Aquando do trabalho direto com as crianças, coadjuvar o educador no desenvolvimento psicopedagógico das mesmas;
- m) Não deixar os grupos de crianças entregues a si mesmos;
- n) Na Creche e Educação Pré-escolar, atender e informar os encarregados de educação na ausência do responsável pela sala, veiculando a informação efetivamente prestada e autorizada pelo educador;
- o) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão um problema que surja e que seja da sua competência;
- p) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material didático;
- q) Zelar pela conservação, manutenção e manuseamento adequado do material posto à disposição para execução das suas tarefas;
- r) Cumprir o disposto no manual de procedimentos;
- s) Ser assíduo e pontual;
- t) Desempenhar as tarefas distribuídas de forma responsável;
- u) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

O incumprimento reiterado destas normas, bem como dos deveres gerais e específicos constantes do Estatuto do Pessoal Não Docente, é abrangido pelo disposto na Lei 35 de 2014 de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente pelo artigo 176º e seguintes.

4.3. PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os pais/encarregados de educação devem apoiar a escola na implementação correta do Código de Conduta, responsabilizando-se pelas ações inadequadas do seu filho e/ou educando bem como pelas suas consequências.

Assim, de acordo com o Regulamento Interno e legislação em vigor os pais/encarregados de educação devem seguir as seguintes normas de conduta:

- a) Verificar, regularmente, as mensagens da escola através da caderneta escolar, Plataforma Teams ou outros meios de comunicação;
- b) Informar-se sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Dirigir-se às salas de atividade/aula, somente após a identificação e autorização de entrada por parte do funcionário posicionado na entrada da escola;
- d) Esclarecer, junto dos docentes e/ou gestão, questões relacionadas com conflitos entre alunos/crianças, não abordando diretamente os envolvidos;
- e) Responsabilizar-se pelo asseio e aprumo do seu educando;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
- g) Responsabilizar-se pela recolha do seu educando no término das atividades/aulas, respeitando o horário estabelecido.;
- h) Colaborar com o docente titular da turma na execução de medida educativa disciplinar que tenha sido aplicada ao seu educando;
- i) Adquirir os livros do seu educando e todo o restante material de trabalho necessário à sua atividade escolar;
- j) Ministrando a medicação ao seu educando, quando necessário;
- k) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento Interno e Projeto Educativo;
- l) Apresentar comprovativo do motivo justificativo de faltas dadas pelo seu educando, quando solicitado pelo docente titular de turma ou diretor;

- m) Cooperar com os docentes no processo de ensino dos seus educandos;
- n) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola;
- o) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- q) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- r) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola;
- s) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- t) Manter constantemente atualizado o seu contacto telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- u) No acesso ao estabelecimento, estacionar em local próprio, por razões de segurança e bom funcionamento do trânsito;
- v) Promover uma alimentação saudável e de qualidade, em conformidade com as linhas orientadoras para a constituição dos lanches emanadas pela DRPRI.

4.4. ALUNOS

O Código de Conduta da escola para os alunos decorre da missão que a Escola tem de promover uma educação para os valores e fazer cumprir o Regulamento Interno (RI). “A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa. Neste sentido e em conformidade com o Estatuto do Aluno” os alunos seguem as seguintes normas de conduta:

- a) Respeitar as regras do Código de Conduta (tendo sempre como premissa o respeito por si próprio e pelo próximo);
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural e social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- f) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- g) Não utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos, trazidos de casa;
- h) Não captar nem difundir sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas;
- i) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos e instalações da escola ou outras, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;
- j) Não consumir guloseimas ou alimentos não recomendados.
- k) Comparecer regular e continuamente a todas as atividades escolares.
- l) Respeitar o horário de início e de termo de todas as atividades escolares.
- m) Seguir as orientações e instruções dos docentes e não docentes.
- n) Respeitar o direito à educação e ensino dos outros alunos;
- o) Tratar com delicadeza e correção todos os membros da comunidade escolar, salvaguardando a sua integridade física e psíquica.
- p) Ser diariamente portador da Caderneta do Aluno;

Em todos os casos de infração pelo aluno dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no RI, compete ao docente ou não docente atuar de forma imediata usando da sua autoridade para advertir o aluno e resolver qualquer ocorrência disciplinar, dentro dos parâmetros definidos na grelha “Infrações e Consequências” e/ou definidos pelo Núcleo de Conciliação.

A resposta às situações de indisciplina está organizada em três níveis diferentes, segundo a gravidade das infrações cometidas. A tipificação das infrações, assim como os procedimentos a adotar, são os que constam no documento.

As infrações disciplinares são assim consideradas:

Tipo 1 - Ligeiras;

Tipo 2 - Graves;

Tipo 3 – Ligeiras/graves;

Tipo 4 - Muito Graves.

4.5. DIREÇÃO

- a) Fazer cumprir as normas e as regras do Código de Conduta;
- b) Respeitar as regras do Código de Conduta (tendo sempre como premissa o respeito por si próprio e pelo próximo);
- c) Registrar e monitorizar regularmente as participações disciplinares, através de grelhas de registo;
- d) Aplicar as medidas previstas no Código de Conduta que dependem da sua intervenção;
- e) Promover o trabalho de equipa na dinamização das atividades/projetos que promovam a disciplina;
- f) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças/alunos, docentes e não docentes;
- g) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- h) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

- i) Promover ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- j) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- k) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- l) Respeitar e tratar com civilidade e lealdade os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, os utentes e demais pessoas que se relacionem com o estabelecimento de educação;

5. DIVULGAÇÃO

5.1. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Divulgação do Código de Conduta na página da escola e plataforma Teams;
- Disponibilização de um exemplar do Código de Conduta na escola;
- Assinatura de um termo de responsabilidade de leitura do Código de Conduta, renovado no início de cada ano letivo.

5.2. ALUNOS

- Interiorização das regras de conduta e das consequências do seu incumprimento, nas atividades diárias, nas assembleias de alunos e sempre que a situação o exija;
- Tomar conhecimento do Código de Conduta, assinando o seu compromisso com o mesmo;

5.3. DOCENTES E NÃO DOCENTES

- Disseminação do Código de Conduta;
- Realização de formação ao nível das estratégias de promoção da disciplina;

- Tomar conhecimento do Código de Conduta, assinando o seu compromisso com o mesmo;

6. APLICAÇÃO

A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual deve ser denunciada ou comunicada através do formulário de denúncias, disponível no Canal de Denúncias do Governo Regional da Madeira, disponível através do link <https://canaldenuncias.madeira.gov.pt/>.

A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.

As denúncias recebidas na escola serão analisadas de acordo com a tramitação legal.

7. INCUMPRIMENTO

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

8. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

De forma a identificar as ocorrências no incumprimento do presente Código será preenchido o “REGISTO DE OCORRÊNCIAS INTERNO” e preenchimento mensal do “QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO RGPC” segundo a recomendação 7/2024 DO MENAC, a enviar a esta entidade.

O presente Código de Conduta será objeto de balanço no final de cada ano letivo e deve ser revisto pela equipa do PCN e aprovado pelo Conselho Escolar, no período de quatro anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

O relatório estrutura do Código de Conduta seguirá a seguinte estrutura:

- Introdução
- Metodologia
- Tratamento e Análise dos Dados

- Conclusões
- Anexos

9. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Escolar em 15/07/2024.

10. FONTES DE INFORMAÇÃO

- EB1/PE da Pena, 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- EB1/PE e Creche de Santana, 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- Carta Ética da Administração Pública;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código de Ética e de Conduta SGEC v.4;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;
- Guia n.º 1/2023 – setembro – Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Noções elementares - Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Recomendações do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção) – Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público, de 8 de janeiro de 2020;
- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;

11. ANEXOS

ANEXO 1 INFRAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

As infrações aqui consubstanciadas, se consideradas graves e muito graves, requerem registo no Núcleo de Conciliação e as suas consequências podem ainda ser complementadas com perda de privilégios ou outras medidas disciplinares, em conformidade com o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno. A aplicação destas consequências implica a ponderação em função da faixa etária e do nível de desenvolvimento da criança, bem como do contexto da ocorrência.

CATEGORIAS	INFRAÇÕES	GRAVIDADE	CONSEQUÊNCIAS	
Ruído e distração nas aulas ou atividades	1) Gritar/ falar alto;	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Admoestação/repreensão oral*	c) Mimar a sua intervenção em conformidade com as regras de cortesia expetáveis
	2) Conversar;	Ligeira	a) Apelo ao respeito pela regra* b) A mudança de lugar ou atividade*	c) Assumir/reconhecer o seu erro e ser capaz de identificar as consequências negativas do seu ato para si e para os demais
	3) Rir;	Ligeira	a) Admoestação/repreensão oral* b) A mudança de lugar ou atividade* c) A saída temporária da sala acompanhado por um funcionário	d) A atribuição de tarefas escolares de dificuldade acrescida
	4) Fazer barulho ou produzir sons impróprios;	Ligeira/grave	a) Admoestação/repreensão oral* b) Apelo ao respeito pela regra*	c) Fazer intervalo impedido de participar nas brincadeiras d) Sendo persistente, emitir comunicação ao EE
	5) Trocar mensagens;	Ligeira	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Admoestação/repreensão oral*	c) Recolher as mensagens emitidas e entregá-las ao docente
	6) Brincar;	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Admoestação/repreensão oral* c) A mudança de lugar* d) A ordem de saída temporária da aula	e) A saída da sala em último lugar f) A retirada de potenciais objetos ou brinquedos que devem ser devolvidos apenas em presença do EE
	7) Participar desordenadamente (sem respeitar a vez);	Ligeira	a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra*	c) Interdição da participação na atividade d) Ser o último a participar na atividade
	8) Atirar objetos;	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Reparação de eventuais danos causados c) Pedido de desculpas a potenciais lesados d) A mudança de lugar*	e) No final da aula ou atividade, ser responsável pela supervisão do espaço ao nível da higiene e arrumação
	9) Distrair os outros;	Ligeira	a) Admoestação/repreensão* b) A deslocação para junto do aluno* c) A mudança de lugar ou atividade*	d) Ordem de saída temporária, acompanhado por um funcionário e com uma tarefa atribuída pelo professor

Deslocação e movimentação	10) Entrar na sala de forma desorganizada;	Ligeira	a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra*	c) Ordem de saída e voltar a entrar na sala respeitando a regra d) Ser o último a sair do espaço de aula (final da fila)
	11) Vaguear pela sala ou levantar-se sem autorização;	Ligeira	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Interdição do comportamento*	c) Elevação do tom de voz* d) Atribuição de tarefas escolar extra
Incumprimento de tarefas	12) Desviar os assuntos e/ou forçar um diálogo para evitar o trabalho;	Ligeira	a) Identificação do problema, causas e consequências para o aluno	b) Permanecer no espaço de aula o tempo necessário para terminar todas as atividades propostas
	13) Não trabalhar na devida altura;	Grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Admoestação ou repreensão* c) Ficar a terminar o trabalho no intervalo ou no tempo da aula subsequente	d) Ser o último a sair da sala e) Comunicação ao EE (oral ou escrita)
	14) Entreter-se com tarefas de nula pertinência para o contexto de aula;	Grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Admoestação ou repreensão* c) Ficar a terminar o trabalho no intervalo ou no tempo da aula subsequente	d) Retirar materiais ou objetos dispensáveis à aula e proceder à sua entrega apenas em presença do EE e) Comunicação ao EE
	15) Apresentar trabalho com má qualidade;	Ligeira	a) Apelo ao respeito pela regra* b) Repetição do trabalho em tempo de aula ou em tempo extra-aula	c) Ficar sem recreio durante os dias necessários à melhoria do trabalho a apresentar
Organização pessoal	16) Não ser pontual;	Ligeira/grave	a) Apelo ao respeito pela regra (ao educando e/ou ao EE)* b) Ser o último a sair da aula ou atividade c) Continuar na sala a trabalhar após o fim da aula acaso o atraso tenha condicionado o término das atividades	d) Registo na Caderneta do Aluno para conhecimento do EE e) Reunião com o EE e a direção da escola f) Em casos reiterados fica sujeito a comunicação à CPCJ
	17) Não trazer material didático ou equipamento necessário às atividades;	Ligeira/grave	a) Apelo ao respeito pela regra (ao educando e/ou ao EE)* b) Marcação de falta de material	c) Registo na Caderneta do Aluno para conhecimento do EE d) Reunião com a direção, o EE e o professor titular ou da atividade em causa
Convenções sociais	18) Expressar-se de forma não convencional e/ou utilizar vocabulário impróprio;	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Corrigir-se, repetindo a sua intervenção perante o mesmo público	c) Comunicação ao Encarregado de Educação d) Um dia sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (da manhã ou da tarde)
	19) Fazer gestos ofensivos;	Muito grave	a) Admoestação ou repreensão* b) Comunicação ao EE	c) Redigir uma lista de gestos e procedimentos de cortesia para ler aos colegas da sua turma d) Um dia sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
	20) Imitar os outros;	Ligeira	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Apelo ao respeito pela regra	c) Pedido presencial e público de desculpa aos colegas visados
	21) Apresentar vestuário ousado	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento*	c) Apelo à colaboração do EE

	(atrevido), provocador ou adereços que comprometam a atenção;		b) Diálogo com o aluno*	
	22) Roubar (apropriar-se com violência);	Muito grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Assunção do seu comportamento e pedido de desculpas perante o lesado c) Devolução ou pagamento do bem roubado presencialmente ao lesado	d) Registo pelo aluno da ocorrência para dar conhecimento ao EE e) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
	23) Furtar (apropriar-se sem violência);	Grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Assunção do seu comportamento e pedido de desculpas perante o lesado c) Devolução ou pagamento do bem furtado presencialmente ao lesado	d) Registo pelo aluno da ocorrência para dar conhecimento ao EE e) Três dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
	24) Contar mentiras e/ou promover boatos falsos;	Grave	a) Questionamento sobre o comportamento* b) Identificação de problemas, causas e consequências c) Pedido de desculpas presencial às pessoas visadas	d) Correção da mentira ou boato junto dos ouvintes ou recetores dessa comunicação e) Dois dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
	25) Sujar ou danificar materiais, espaços ou equipamentos	Ligeira/grave	a) Admoestação* g) Apelo ao respeito pela regra (ao educando e/ou ao EE)* b) Limpeza feita pelo próprio aluno	c) Colaboração do aluno na limpeza de outros materiais, espaços ou equipamentos d) Reparar os danos na proporcionalidade dos estragos causados
Relação aluno-docente	26) Provocar/desafiar o docente;	Grave	a) Apelo ao respeito pela regra* b) Elevação do tom de voz* c) Ordem de saída da sala em último lugar	d) Redação da ocorrência para conhecimento ao EE e) Dois dias no Núcleo de Conciliação
	27) Resistir/recusar-se a aceitar orientações, conselhos, regras, ordens do docente;	Grave	a) Admoestação* b) Estabelecimento de contacto físico* c) Registo da ocorrência pelo próprio aluno para comunicação ao EE	d) Saída da aula, e se necessário das aulas subsequentes, apenas após término da atividade proposta e) Inibição de participar nas aulas ou atividades subsequentes enquanto não terminar o trabalho proposto pelo professor
	28) Brincar com o que o docente diz;	Ligeira/grave	a) Admoestação* b) Elevação do tom de voz* c) Condução até à Direção da Escola	d) Criar uma lista de regras de cortesia a ter em conta no trato com todas as pessoas e) Atribuição de tarefas escolares extra ou de dificuldade acrescida
	29) Não ser delicado no trato com o docente;	Grave	a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* c) Comunicação escrita ao EE	d) Criar uma lista de regras de cortesia a ter em conta no trato com todas as pessoas c) Pedido de desculpa ao docente na presença da direção da escola
	30) Não prestar atenção ao que o docente diz;	Ligeira/grave	a) Questionamento sobre o comportamento * b) Deslocação até junto do aluno*	c) Diálogo com o aluno* d) Comunicação ao EE

	31) Agredir fisicamente o docente;	Muito grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* c) Registo escrito da ocorrência pelo professor para conhecimento à direção e ao EE d) Pedido de desculpa ao docente na presença da direção da escola 	<ul style="list-style-type: none"> e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação f) Reparação de eventuais danos causados g) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde) h) Inibição de participar em eventos escolares
	32) Agredir verbalmente o docente;	Muito grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* c) Registo escrito da ocorrência pelo professor para conhecimento à direção e ao EE d) Pedido de desculpa ao docente na presença da direção da escola 	<ul style="list-style-type: none"> e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação f) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde) g) Inibição de participar em eventos escolares
	33) Ameaçar o docente;	Muito grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* c) Registo escrito da ocorrência pelo professor para conhecimento à direção e ao EE 	<ul style="list-style-type: none"> d) Pedido de desculpa ao docente na presença da direção da escola e) Três a cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde) f) Inibição de participar em eventos escolares
	34) Destruir material/ danificar a propriedade do docente;	Grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* c) Registo escrito da ocorrência pelo professor para conhecimento à direção e ao EE d) Pedido de desculpa ao docente na presença da direção da escola 	<ul style="list-style-type: none"> e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação f) Reparação ou pagamento na proporcionalidade dos danos causados g) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
Relação aluno-aluno	35) Mexer no material dos outros sem autorização;	Ligeiro/Grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Apelo ao respeito pela regra* b) Reparação de eventuais danos 	<ul style="list-style-type: none"> c) Pedido de desculpas presencial
	36) Agredir fisicamente os colegas (bater, pontapear, empurrar, rasteirar, cuspir);	Muito grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Separação dos alunos b) Admoestação* c) Identificação de problemas, causas e consequências d) Apelo ao respeito pela regra* 	<ul style="list-style-type: none"> e) Inibição de continuar na atividade em que estava envolvido até o término da mesma f) Pedido de desculpas presencial e público na presença dos docentes titulares g) Comunicação ao EE h) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
	37) Agredir verbalmente os colegas;	Grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Separação dos alunos b) Admoestação* c) Apelo ao respeito pela regra* d) Criar uma lista de cinco elogios para entregar ao colega lesado 	<ul style="list-style-type: none"> e) Pedido de desculpas presencial e público na presença dos docentes titulares f) Comunicação ao EE g) Dois a quatro dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação)
	38) Destruir material/ danificar a	Grave	<ul style="list-style-type: none"> a) Admoestação* b) Apelo ao respeito pela regra* 	<ul style="list-style-type: none"> e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no

	propriedade dos colegas;		<p>c) Registo escrito da ocorrência pelo aluno para conhecimento à direção e ao EE</p> <p>d) Pedido de desculpa ao colega na presença do professor titular</p>	<p>Núcleo de Conciliação</p> <p>f) Reparação ou pagamento na proporcionalidade dos danos causados</p> <p>g) Três a cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)</p>
	39) Ameaçar os colegas;	Ligeira/grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Pedido de desculpas presencial e público na presença dos docentes titulares dos alunos</p>	<p>d) Comunicação ao EE</p> <p>e) Dois dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação)</p>
	40) Atribuir alcunhas aos colegas;	Ligeira/grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Pedido de desculpas presencial e público na presença dos docentes titulares dos alunos envolvidos</p>	<p>d) Criação de uma lista de cinco elogios dirigidos ao colega lesado para lhe entregar</p> <p>e) Dois a quatro dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação)</p>
	41) Excluir um colega de grupo e/ou instigar o seu isolamento social;	Ligeira/grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Pedido de desculpas presencial e público na presença dos docentes titulares</p> <p>d) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado</p>	<p>e) Sentar-se ao lado do colega e acompanhá-lo ao lanche e almoço durante dois dias, em respeito pelo horário do lesado em detrimento ou não do horário do infrator</p> <p>f) Dois a quatro dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação)</p>
Relação aluno-funcionário	42) Ofender e/ou insultar verbalmente o funcionário;	Muito grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Participação escrita da ocorrência no Núcleo de Conciliação para conhecimento à direção e ao EE</p> <p>d) Pedido de desculpa ao funcionário na presença da direção da escola</p>	<p>e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação</p> <p>f) Três a cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)</p>
	43) Provocar/desafiar o funcionário;	Ligeira/grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Pedido de desculpas ao funcionário na presença da direção da escola</p>	<p>d) Comunicação ao EE</p> <p>e) Dois dias sem recreio</p>
	44) Agredir fisicamente o funcionário;	Muito grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Participação escrita da ocorrência no Núcleo de Conciliação para conhecimento à direção e ao EE</p> <p>d) Pedido de desculpa ao funcionário na presença da direção da escola</p>	<p>e) Redação de uma reflexão sobre o seu comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação</p> <p>f) Reparação ou pagamento de eventuais danos causados</p> <p>g) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)</p>
	45) Recusar ou resistir ao cumprimento das ordens;	Grave	<p>a) Admoestação*</p> <p>b) Apelo ao respeito pela regra*</p> <p>c) Comunicação ao EE</p>	<p>d) Pedido de desculpas ao funcionário na presença da direção da escola</p> <p>e) Três dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação)</p>
	46) Destruir material/ danificar a	Muito grave	<p>a) Admoestação*</p>	<p>e) Redação de uma reflexão sobre o seu</p>

	propriedade do funcionário.		b) Apelo ao respeito pela regra* c) Participação escrita da ocorrência no Núcleo de Conciliação para conhecimento à direção e ao EE d) Pedido de desculpa ao funcionário na presença da direção da escola	comportamento inadequado para análise no Núcleo de Conciliação f) Reparação de eventuais danos causados g) Cinco dias sem recreio (no Núcleo de Conciliação) (manhã e tarde)
*Consequências passíveis de serem aplicadas na sequência de qualquer uma das infrações descritas.				

ANEXO 2 REGISTOS DE OCORRÊNCIAS NÚCLEO CONCILIAÇÃO (*VER PROJETO DO NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO*)

ANEXO 3 DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES (*DOCUMENTO DA DELEGAÇÃO ESCOLAR*)

ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA DO 1º CICLO COM PRÉ ESCOLAR E CRECHE ENG.º LUÍS SANTOS COSTA

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome: _____

Cartão de Cidadão: _____

Cargo/Categoria: _____

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta e não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram cometidas na EB1/PE e Creche Engenheiro Luís Santos Costa.

Declaro que li o Código de Ética e de Conduta e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram cometidas na EB1/PE e Creche Engenheiro Luís Santos Costa.

Detalhe de potenciais conflitos de interesse:

Potencial Conflito	Detalhes
Interesses financeiros (ex: ações)	
Património (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades do/a cônjuge/companheiro/a, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades de ascendentes, descendentes, colaterais até ao 2º grau, ou de amizades/relações próximas, profissionais associativas ou lúdicas (*)	
Outras	

(*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade.

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura (legível): ___/___/___ _____



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA DO 1º CICLO COM PRÉ ESCOLAR E CRECHE ENG.º LUÍS SANTOS COSTA

Tomada de Conhecimento da Existência do Código de Conduta

Nome do Colaborador: _____

Função: _____

Declaração de Tomada de Conhecimento

Eu, _____, portador do documento de identificação número _____, residente em _____, declaro que tomei conhecimento da existência do Código de Conduta da EB1/PE e Creche Luís Santos Costa.

Afirmo ter conhecimento do Código de Conduta em formato digital, no site da Escola e em formato impresso, para consulta, no Gabinete de Gestão e comprometo-me a lê-lo integralmente e a seguir todas as diretrizes e normas nele estabelecidas durante a minha permanência na Escola.

Reconheço que o Código de Conduta define as expectativas da Escola em relação ao comportamento ético e profissional de todos os colaboradores, alunos e encarregados de educação e compreendo a importância de aderir a essas diretrizes para manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e produtivo.

Estou ciente de que o incumprimento das normas e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta pode resultar em medidas disciplinares, nomeadamente advertências orais e registos escritos, conforme as políticas internas da Escola.

Caso tenha dúvidas sobre qualquer aspeto do Código de Conduta, comprometo-me a buscar esclarecimentos junto à Direção da Escola.

Assinatura do Colaborador:

Data: ____/____/____



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA DO 1º CICLO COM PRÉ ESCOLAR E CRECHE ENGE^º LUÍS SANTOS COSTA

Tomada de Conhecimento da Existência do Código de Conduta

Nome do Encarregado de Educação: _____

Nome da Criança/Aluno: _____

Sala/Turma: _____

Declaração de Tomada de Conhecimento

Eu, _____, portador do documento de identificação número _____, residente em _____, declaro que tomei conhecimento da existência do Código de Conduta da EB1/PE e Creche Luís Santos Costa.

Afirmo ter conhecimento do Código de Conduta em formato digital, no site da Escola e em formato impresso, para consulta, no Gabinete de Gestão e comprometo-me a lê-lo integralmente e a seguir todas as diretrizes e normas nele estabelecidas durante a permanência do meu educando na Escola.

Reconheço que o Código de Conduta define as expectativas da Escola em relação ao comportamento ético e profissional de todos os colaboradores, alunos e encarregados de educação e compreendo a importância de aderir a essas diretrizes para manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e produtivo.

Estou ciente de que o incumprimento das normas e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta pode resultar em medidas disciplinares, nomeadamente advertências orais e registos escritos, conforme as políticas internas da Escola.

Caso tenha dúvidas sobre qualquer aspeto do Código de Conduta, comprometo-me a buscar esclarecimentos junto à Direção da Escola.

Assinatura do Encarregado de Educação:

Data: ____/____/____