

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	2
CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO.....	4
SECÇÃO I- DO ÓRGÃO DE DIRECCÇÃO E EXECUTIVO.....	4
SECÇÃO II- DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	6
CAPÍTULO III- DO DIRECTOR.....	7
SECÇÃO I- DAS TURMAS.....	7
CAPÍTULO IV- DO HORÁRIO.....	8
SECÇÃO I- CARGA HORÁRIA.....	8
CAPÍTULO V- SISTEMA DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS ALUNOS.....	10
SECÇÃO I- SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	10
SECÇÃO II- CERTIFICAÇÃO DOS ALUNOS.....	10
CAPÍTULO VI- DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11

REGULAMENTO INTERNO DO COMPLEXO ESCOLAR “ESCOLA DA MISSÃO METODISTA”

INTRODUÇÃO

O Complexo Escolar “Escola da Missão Metodista” é um estabelecimento de ensino escolar de filosofia cristã, vocacionado ao cuidado, à educação e à instrução desde a primeira infância, oferece o serviço de berçário e creche, o ensino primário, o primeiro e o segundo ciclos do ensino secundário.

Em actividade desde 1887, como Escola Primária da Missão Evangélica de Luanda, foi fechada pelo governo colonial português em 1971. A sua reabertura para o ano lectivo de 2020 é parte da contribuição da Igreja Metodista Unida na formação de líderes para o país, como o fez para a luta de libertação e para a formação de quadros dirigentes para a República.

Nessa etapa, a Escola da Missão, como sempre foi conhecida e continuará a ser denominada, terá características de uma escola africana de padrão internacional e será parte do Sistema Integrado da Educação Metodista em Angola, com dezenas de outras escolas. Integra também a Associação Internacional de Escolas, Colleges e Universidades Metodistas – IAMSCU, com mais de mil instituições em todos os continentes. Oferecerá educação na modalidade de tempo integral.

REGULAMENTO INTERNO DO COMPLEXO ESCOLAR “ESCOLA DA MISSÃO METODISTA”

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto definir as normas de organização e funcionamento dos órgãos, departamentos e demais serviços da Escola da Missão.

Artigo 2º

(Denominação, Característica e Finalidade)

1.O Complexo Escolar “Escola da Missão Metodista” é um estabelecimento de ensino escolar de filosofia cristã, vocacionado ao cuidado, à educação e à instrução desde a primeira infância, oferece o serviço de berçário e creche, o ensino primário, o primeiro e o segundo ciclos do ensino secundário.

2. A Escola da Missão é caracterizada como uma Escola Africana de Padrão Internacional que oferece uma educação na modalidade em tempo integral.

3. São características do tempo integral:

- a) Entrada às 8h e saída às 17h, em conformidade com a jornada de trabalho das mães e dos pais (com tolerância de meia hora antes da entrada e depois da saída);
- b) Calendário escolar com 210 dias lectivos, correspondentes ao tempo de trabalho da mãe e do pai ao longo do ano (a legislação angolana exige 180 dias lectivos);
- c) As crianças não levam tarefas para casa, a não ser a indicação de leitura - leem um livro de literatura nacional ou universal por mês, definido pela escola;
- d) As refeições são parte do processo educativo, preparadas e servidas pela escola: pequeno almoço na entrada, refeição completa de almoço, lanche na saída. O cardápio é publicado a cada semana, sempre com alimentação balanceada, saudável e adequada a cada fase do desenvolvimento da criança e do adolescente (menu anexo);
- e) Professores-as com formação universitária (entregar a criança a quem capacitou-se para cuidar e educar) e dedicação exclusiva;
- f) Todas as turmas do Secundário têm um-a professor-a tutor-a, responsável pela turma;
- g) As vestimentas identificam, mas não uniformizam – design africano, que seja confortável e elegante (inclusive a de desporto) – elaborada por estilista angolana;
- h) Serviço pastoral e psicopedagógico em tempo integral;
- i) Ambiente de guarda de material das crianças, durante a semana, para não carregarem peso;

- j) Tutoria para criança estrangeira no aprendizado do Português;
- k) Monitoria para crianças com dificuldades cognitivas;
- l) Avaliação contínua;
- m) Actividades de cooperação e camaradagem, que desenvolvam o senso de confiança mútua;
- n) Escola de Mães e Pais com uma aula por mês, com certificação.

4. A Escola da Missão tem como finalidade, inovar e produzir conhecimentos e práticas educacionais, não para serem tomados como exclusivos para as famílias que puderem pagar por esse perfil de escola, mas, para servirem ao debate público e à formulação de políticas públicas de educação básica em Angola. E também a de servir de referência para as outras 36 escolas da Conferência Anual do Oeste de Angola, bem como manter vivo o compromisso da educação metodista de formar quadros dirigentes para o País.

CAPÍTULO II- DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 3º

(Órgãos Componentes)

O Complexo Escolar “Escola da Missão Metodista” compreende os seguintes órgãos:

1. ORGÃO DE DIRECÇÃO E EXECUTIVO: Conselho Directivo-Pedagógico;
2. São órgãos de apoio:
 - a) Assembleia;
 - b) Secretaria;
 - c) Serviço de Psicologia e Pastoral Escolar;
 - d) Liga ou Associação Estudantil;
 - e) Conselho de turma;
 - f) Escola de Mães e Pais;
3. Todos os órgãos de apoios são regidos por regulamento próprio.

SECÇÃO I

Do Órgão de Direcção e Executivo

Artigo 4º

(Conselho Directivo-Pedagógico)

Ao Conselho Directivo-Pedagógico compete decidir sobre todas as questões relacionadas ao funcionamento da escola, velar pela sua correcta e atempada execução e pela observância das disposições legais e demais instruções superiores.

Artigo 5º

(Composição do Conselho Directivo-Pedagógico)

O Conselho Directivo-Pedagógico é composto por:

- a) Director(a) da escola, que convoca e preside;
- b) Professores(as) e auxiliares de tempo integral;
- c) Responsável pelo Serviço de Psicologia e responsável pela Pastoral Escolar com voz, sem voto.

Artigo 6º

(Competências)

O Conselho Directivo-Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- a) Definir as linhas de orientação do plano anual das actividades da escola, que deverá ser elaborada pelo(a) Director(a), ouvidos os órgãos de apoio, para posterior apreciação e aprovação com eventuais alterações;
- b) Avaliar sistematicamente e alterar o plano anual das actividades escolares sempre que for necessário;
- c) Aprovar os regulamentos dos órgãos de apoio;
- d) Estabelecer, coordenar e avaliar todas as actividades pedagógicas;
- e) Assegurar o bom funcionamento das actividades diárias;
- f) Proceder a distribuição das tarefas específicas a cada um dos trabalhadores-as e órgãos da escola, definindo-as em normas internas;
- g) Programar, de acordo com o estabelecido superiormente as tarefas concorrentes a preparação das férias e do início do ano lectivo subsequente, nomeadamente a publicação de resultados, a realização de matrículas, organização de turmas e elaboração de horários;
- h) Instituir, monitorar e dissolver comissões disciplinares sempre que uma situação o exigir;
- i) Analisar e interpretar os programas de ensino e planos de estudos e estabelecer orientações tendentes ao cumprimento dos seus objectivos;
- j) Velar pelo cumprimento dos horários docentes;
- k) Analisar e estabelecer os critérios de avaliação do conhecimento dos-alunos-as;
- l) Analisar os resultados de avaliação por disciplinas, áreas e idade escolar;
- m) Estabelecer e supervisionar a execução dos planos de orientação pedagógicos, para a promoção de seminários, difusão de textos, fichas de trabalho, para o estudo e debate de temas de interesse didáctico-pedagógicos e social;
- n) Estimular a prática da interdisciplinaridade;
- o) Estudar e propor medidas que garantam o sucesso educativo e escolar dos-alunos-as com atraso escolar, mediante tutoria individual ou em grupo;

- p) Organizar o trabalho pedagógico de frequência e de exames de cumprimento às normas superiormente estabelecidas, nomeadamente dignificar a sua realização, manter o sigilo e estabelecer normas de correcção das provas;
- q) Promover a realização de actividades que propiciem o aumento do nível de conhecimento dos-as alunos-as.

Artigo 7º

(Das reuniões)

O Conselho Directivo-Pedagógico reunirá ordinariamente uma vez a cada semana e extraordinariamente sempre que necessário, a critério do-a Director-a.

SECÇÃO II

Dos Órgãos de Apoio

Artigo 8º

(Da Assembleia)

A Assembleia é o órgão de consulta, informação, participação directa e de promoção da transparência e da horizontalidade como valores da Escola. Reúne-se uma vez por mês ordinariamente, sempre abrindo e fechando cada semestre lectivo, e extraordinariamente sempre que se verifique necessidade pela Direcção da Escola.

Artigo 9º

(Da Composição)

A Assembleia é composta dos-as seguintes membros:

- a) Director(a) da Escola;
- b) Professores-as e auxiliares;
- c) Alunos(as);
- d) Trabalhadores-as Administrativos(as);
- e) Responsáveis pelo Serviço de Psicologia e pela Pastoral Escolar;
- f) Representantes da Escola de Mães e Pais, por turma.

CAPÍTULO III- DO DIRECTOR

Artigo 10º

(Da figura do(a) director(a) como autoridade máxima)

1. De acordo os normativos de gestão pedagógica do Ministério da Educação, o(a) Director(a) constitui a autoridade máxima da escola e é o(a) responsável pela organização, cumprimento e o controlo de todas tarefas escolares e extra-escolares, podendo para o efeito ser dispensado(a) da actividade docente, sendo neste caso obrigatória a sua permanência na escola.
2. O-a Director(a) deverá estar em condições de seleccionar todas as questões de ordem administrativa, pedagógica, disciplinar e de outras ordens que ocorrerem, salvo se estas ultrapassarem as suas competências.
3. Todos(as) os(a)s funcionários(as) e alunos(as) devem submeter-se à sua autoridade, que deve ser exercida de modo democrático, colegiado e horizontal, sob pena de incorrerem em infrações disciplinares puníveis nos termos do presente regulamento.
4. O-a Director(a) deverá submeter-se à promotora, por meio do Departamento de Educação da Conferencia Anual do Oeste de Angola da Igreja Metodista Unida, assim como, no que couber, à Repartição Distrital, Municipal ou Provincial de Educação de Luanda.
5. O incumprimento dos seus deveres funcionais será sancionado(a) pela promotora.

SECÇÃO I- DAS TURMAS

Artigo 11º

(Número limite de alunos e constituição)

1. A turma é a unidade de base da escola, sendo constituída por alunos (as) em cada ano lectivo e cuja lotação não deve exceder aos(às) 20 alunos(as) na Creche, 25 na Pré-Escola e nos três anos iniciais do Primário, 35 nos anos finais do Primário, no Primeiro e no Segundo Ciclos do Secundário, não sendo permitido excedente superior a dez por cento do número estipulado de alunos(as) para cada turma.
2. A constituição das turmas deve obedecer os seguintes critérios:
 - a) Serem formadas por alunos(as) pertencentes ao mesmo grupo etário, sempre que possível;
 - b) Serem mistas, com meninas e meninos;
 - c) Incluirem, sempre que necessário, crianças com necessidades educacionais especiais;

Capítulo IV

Do Horário

Artigo 12º (Conceito)

1. O Horário é um instrumento técnico de trabalho, tem uma grande importância no Ensino e constitui uma componente fundamental da sua organização. Regulamenta cientificamente a realização, com qualidade, do trabalho docente educativo da escola e o seu cumprimento é obrigatório.

2. A elaboração do horário deve obedecer aos critérios definidos na carga horária de cada uma das disciplinas curriculares. Na escola de tempo integral, é necessário ter em conta o coeficiente de fadiga física ou mental, ou seja, a complexidade das disciplinas e actividades.

Artigo 13º (Horário dos(as) alunos(as))

Na elaboração do horário dos-as alunos-as deve-se ter em conta o plano de estudo oficialmente aprovado pelo Ministério da Educação.

Secção I

Carga Horária

Artigo 14º (Duração e definição do trabalho do corpo docente)

1. O pessoal docente em regime integral, em exercício de funções em estabelecimento de ensino, é obrigatório à prestação de quarenta e quatro horas semanais de serviço, distribuídos da seguinte forma:

- a) Vinte e cinco horas em tempos lectivos frente aos(as) alunos(as);
- b) Dez horas de estudo, preparação de aulas, elaboração e correção de exames, no ambiente escolar;
- c) Cinco horas para reuniões, actividades de tutoria e outras deliberadas pelo Conselho Directivo-Pedagógico;
- d) Quatro horas para actividades de formação e actualização fora da escola.
- e) O horário semanal dos docentes desenvolve-se em cinco dias.

Artigo 15º (Obrigatoriedade e idade mínima de matrícula)

1. O período de matrícula no subsistema do Ensino Geral decorre nas datas fixadas no Calendário Escolar;

2. Excepcionalmente, podem ser aceites matrículas de alunos(as) que não as efectuem nos períodos referidos no número anterior, sendo cada caso avaliado em benefício da criança.

Artigo 16º
(Documentação a apresentar)

1. Na Creche e na Pré-Escola, no acto da matrícula, a família deve apresentar a Certidão do Registo de Nascimento ou documento equivalente e os comprovativos de vacinas específicas por idade.

2. No Ensino Primário e no Ensino Secundário, no acto da matrícula, a família deve entregar os seguintes documentos do(a) aluno-a:

- a) Boletim de matrícula preenchido pelo encarregado de educação;
- b) Certidão do registo de nascimento ou documento equivalente;
- c) Certificado comprovativo das habilitações literárias da classe anterior, nos casos dos alunos que venham transferidos de outras instituições;
- d) Certificados de vacinas exigidas para a idade.

Artigo 17º
(Registo de matrícula)

1. O registo de matrícula dos(as) alunos(as) é feito no sistema informático mantido pela instituição promotora da Escola.

Artigo 18º
(Anulação de matrícula)

1. A matrícula pode ser anulada a pedido do(a) encarregado(a) de educação, a qualquer tempo;
2. Considerem-se motivos justificados para anulação, em benefício do(a) aluno-a e da família:
 - a) Doença devidamente comprovada;
 - b) Transferência do(a) encarregado(a) de educação;
 - c) Declaração em missão oficial dentro e fora do país, por período superior a 45 dias lectivos.

Artigo 19º
(Frequência e ausência dos(as) alunos(as) às aulas)

1. A frequência às aulas é obrigatória para os(as) alunos(as) matriculados(as), devendo comparecer assídua e pontualmente a todos os trabalhos escolares, considerando-se falta a sua ausência a essas actividades;

2.O registo diário da frequência é feito em sistema informático, sob responsabilidade da Secretaria.

Capítulo V
Sistema de Avaliação e Certificação dos Alunos

Secção I
Sistema de Avaliação

Artigo 20º
(Procedimento de Avaliação)

1.Ao longo do ano lectivo é avaliado o rendimento escolar dos(as) alunos(as) através de:

- a) Provas escritas e orais;
- b) Trabalhos práticos e de laboratório.

2.Serão atendidas integralmente as orientações do Ministério da Educação quanto aos processos de avaliação em todos os níveis.

Secção II
Certificados dos Alunos

Artigo 21º
(Certificação)

1. Os(as)alunos(as) que concluem com aproveitamento o Ensino Primário e o Secundário recebem Certificado de Habilitações Literárias e a respectiva Declaração.

2. Podem ser emitidos outros certificados de frequência e aproveitamento escolar que atestem a frequência, o aproveitamento escolar com ou sem classificação final em qualquer classe.

3. Os certificados e diplomas do ensino geral obtidos no estrangeiro são válidos na República de Angola, desde que sejam reconhecidos pelas estruturas competentes do Ministério da Educação, através do processo de reconhecimento ou equivalência de estudos.

Capítulo VI
Disposições finais

Artigo 22º

(Instrumentos de Apoio)

Caso ocorra uma situação que não esteja prevista no presente regulamento, será aplicado o instrumento legal superiormente hierárquico indicado pela Entidade Promotora, Assembleia de Mesa ou pelo Órgão Executivo.

Artigo 23º

(Publicidade)

O presente regulamento deve receber uma ampla divulgação, estando permanentemente disponível no Portal da Escola na Internet e impresso nos balcões da biblioteca, assim como na Secretaria-geral.