

EB1 / PE da Serra de Água

Regulamento Interno



2014 / 2018

PREFÁCIO

O Regulamento Interno da escola é um instrumento que define o regime de funcionamento da mesma, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas.

O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar e deve contribuir para uma melhoria das relações entre os membros da comunidade educativa, não podendo ser encarado como um documento rígido, mas sim como um indicador, e a partir do qual, os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e comunidade escolar poderão garantir o bom funcionamento desta escola.

Capítulo I

Princípios Gerais

1.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar da Serra de Água.

Estão abrangidos por este regulamento:

- a) Alunos;
- b) Pessoal Docente;
- c) Pessoal não Docente;
- d) Pais e Encarregados de Educação;
- e) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
- f) Órgão de Administração e Gestão;
- g) Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- h) Outros serviços.

2.º Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola

A administração da escola subordina-se aos seguintes princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
- d) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação.

3.º

Gestão da Escola

A direção da escola é assegurada por órgão próprio, que se orienta segundo os princípios referidos no ponto anterior.

É órgão de direção:

- diretor da escola;
- substituto legal;
- conselho escolar.

Capítulo II

Direção da Escola

4.º

Definição

A direção é assegurada por um diretor que é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

5.º Composição

O diretor é apoiado no exercício das suas funções pelo substituto legal e por uma funcionária administrativa.

6.º Competências

1 - Compete em especial ao diretor, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- e) Determinar o período de férias do pessoal não docente;
- f) Proceder à elaboração de horários do pessoal não docente;
- g) Apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
- h) Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do conselho escolar.

2 - O diretor pode delegar as suas competências, no substituto legal.

3 - Nas faltas ou impedimentos, o diretor é substituído pelo substituto legal.

4 - No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, compete ao diretor em especial:

- a) Coordenar a elaboração do plano anual de escola e aprovar o respectivo documento final, ouvido o Conselho Escolar;
- b) Coordenar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Escola;

- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Apresentar à delegação escolar os mapas de constituição de turmas;
- e) Distribuir o serviço docente e não docente;
- f) Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;
- g) Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

5 – Compete ao diretor, ouvido o conselho escolar, coordenar e submeter à aprovação da comunidade escolar os seguintes documentos:

- a) projeto educativo;
- b) regulamento interno;
- c) plano anual;

7.º Recrutamento do Diretor

- a) O diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar, mediante eleição orientada pelo diretor cessante, por voto secreto e por maioria;
- b) A eleição obedece ao processo próprio nos termos da lei;
- c) Os candidatos a diretor são obrigatoriamente docentes do quadro;
- d) O Substituto Legal é o elemento que obteve o 2º maior número de votos, mediante voto secreto;
- e) Os docentes que tenham desempenhado o cargo de diretor poderão recusá-lo até que os restantes docentes desempenhem o cargo.

8.º Homologação

A ata que contém o apuramento final da eleição do diretor e do substituto legal é submetida a



homologação da Secretaria Regional de Educação e Cultura.

9.º Mandato

1- O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2- O mandato de diretor pode cessar:

- a) Por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação e Cultura, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
- b) A requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Cultura com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- c) A vaga resultante da cessação do mandato do diretor é preenchida pelo substituto legal, caso o impedimento seja temporário.

10.º Regime de Funcionamento

O diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário.

11.º Competências do Substituto Legal

Ao Substituto Legal compete apoiar o Diretor no desempenho das competências que lhe são atribuídas e demais funções que lhe sejam delegadas.

Capítulo III

Conselho Escolar

12.º Definição

O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente

nos domínios pedagógicos/didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos.

13.º Composição

O Conselho Escolar é composto por todos os docentes que exercem funções neste estabelecimento de ensino.

14.º Competências

Compete ao Conselho Escolar:

- a) Elaborar e aprovar o Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno e Plano Anual de Escola;
- b) Eleger o diretor da escola e o seu substituto legal;
- c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
- d) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
- e) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;
- f) Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- g) Participar, no final de cada período, na avaliação, na apreciação dos projetos curriculares de turma e emitir parecer no final do ano letivo acerca da decisão de progressão ou retenção de ano;
- h) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações pontuais;
- i) Adotar os manuais escolares;
- j) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;



- l) Determinar o período de férias dos docentes;
- m) Decidir sobre todas as questões da vida escolar;
- n) Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pelo Diretor, pelos docentes, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
- o) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático-pedagógico tendo em atenção o envolvimento do estabelecimento de ensino na comunidade envolvente;
- p) Prestar ao Diretor da Escola toda a colaboração necessária para a execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho de Escola;
- q) Colaborar com as delegações escolares e outros organismos e serviços da Secretaria Regional de Educação e Cultura na resolução de problemas escolares;
- r) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- s) Efetuar os horários dos docentes colocados na escola até oito dias antes do início da atividade letiva;
- t) Solicitar uma avaliação especializada sempre que exista uma proposta do professor;
- u) Definir e organizar a vigilância nos recreios;
- v) Elaborar uma listagem de recursos humanos disponíveis para acompanhamento dos alunos, na falta de professores;
- w) Definir no princípio de cada ano letivo, os critérios a adotar para a escolha da sala e do turno.

15.º

Regime de Funcionamento

O Conselho Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês, na primeira terça-feira e extraordinariamente sempre que seja convocado, pelo respetivo diretor, e quando se justifique. Estas reuniões serão orientadas pelo diretor ou por quem legalmente o substitua.

De cada reunião será lavrada uma ata onde deverá constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas.

Nas restantes terças-feiras do mês, os professores encontram-se para reuniões de trabalho, da mais variada ordem.

16.º

Gestão de Currículo

Atividades Curriculares

A carga horária das áreas curriculares regem-se pelas orientações emanadas pela DRE, no início de cada ano letivo e demais legislação complementar.

17.º

Atividades de enriquecimento Curricular

- 1- A escola funciona de acordo com o respectivo Projeto Educativo, devendo a carga horária semanal, relativa à atividade de complemento, ser o produto do número de turmas pelo valor máximo de 13 horas semanais e o mínimo de 8.
- 2- As atividades de complemento curricular são, designadamente de:
 - a) ligação da escola com o meio;
 - b) formação pluri - dimensional;
 - c) caráter tecnológico;
 - d) caráter artístico;
 - e) caráter desportivo.
- 3- As atividades de complemento curricular, podem variar consoante o Projeto Educativo da Escola e são desenvolvidas com os alunos, salvaguardando os limites estruturais e de pessoal, assim como os critérios de justiça no acesso às diversas experiências e atividades desenvolvidas.
- 4- O planeamento das atividades de complemento curricular deve ter em conta o tempo que os alunos frequentam a escola;



- 5- Os encarregados de educação devem respeitar os horários estipulados pela escola para as atividades de enriquecimento curricular.
- 6- Os alunos só poderão sair no final de cada actividade, de forma a não prejudicar o funcionamento da mesma.
- 7- Sempre que o aluno não possa cumprir o horário estipulado, o encarregado de educação deve informar a escola.
- 8- Compete ao Conselho Escolar decidir, sobre requerimento de dispensa de frequência de atividades de enriquecimento curricular, formulado pelos encarregados de educação, cessando, em caso de deferimento, o direito ao almoço e a um dos lanches.
- 9- Os horários das atividades de enriquecimento curricular são elaborados por turma.
- 10- O plano anual de escola está disponível para consulta no gabinete da direção.

18.º

Atividades de Ocupação dos Tempos Livres

- 1- As atividades de ocupação dos tempos livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos e espaços não ocupados pelas atividades de enriquecimento curricular e recreios;
- 2- As atividades de ocupação de tempos livres são de carácter educativo/pedagógico, de frequência facultativa e destinam-se a apoiar pais e/ou encarregados de educação.

Capítulo IV

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar

19.º

Alunos

O Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de julho (D.R., n.º 120, I) aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, que estabelece os direitos e os deveres dos alunos dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

20.º

Direitos dos alunos

- 1- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- 2- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 3- Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- 4- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;



- 5- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
- 6- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- 7- Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 8- Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 9- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- 10- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 11- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 12- Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- 13- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- 14- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 15- Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- 16- Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- 17- Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 18- Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- 19- A fruição dos direitos (usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e



distingam o mérito; organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres; participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno), pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

21.º

Deveres dos alunos

- 1- Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- 2- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- 3- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- 4- 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 ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 5- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- 6- Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- 7- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- 8- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 9- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- 10- Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;
- 11- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- 12- Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- 13- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- 14- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- 15- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 16- Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- 17- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;



18- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

19- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

20- Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

21- Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

22- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no regulamento interno da escola;

23- Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os

lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;

24- Conhecer e cumprir o Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo regulamento interno.

22.º

Alunos com Necessidades Educativas Especiais

Direitos

- 1- Frequentar a escola, mesmo em idade superior à legal, desde que se encontrem nas condições definidas pela legislação especialmente elaborada para estes casos;
- 2- Beneficiar de um serviço de apoio especializado sempre que solicitado pelos encarregados de educação;
- 3- Beneficiar de condições especiais de frequência, regime de disciplina, formas de avaliação e simplificação curricular;
- 4- Ser dispensado da frequência de uma ou mais disciplinas, total ou parcialmente, desde que a sua incapacidade e/ou as condições físicas da escola o justifique;
- 5- Usufruir de aulas suplementares nas disciplinas em que revelam mais dificuldades;
- 6- Beneficiar de estruturas que facilitem a vida na escola e lhe permitam uma fácil integração na turma.

23.º

Pessoal Docente **Direitos**

Nos termos do Decreto Legislativo Regional nº 20/2012/M que procede à segunda alteração do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M, de



25 de fevereiro, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais específicos do pessoal docente, a saber:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva;
- h) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;
- i) Direito à estabilidade profissional;
- j) Direito à não discriminação.

24.º

Deveres

Nos termos do Decreto Legislativo Regional nº 20/2012/M que que procede à segunda alteração do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M, de 25 de fevereiro o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, nomeadamente:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito

e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- i) Aceitar os cargos de natureza pedagógico-administrativa para que tenha sido eleito ou designado;
- j) Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
- k) (*revogado*) Aceitar a designação como júri no procedimento de transição para o 6.º escalão da carreira docente;
- l) Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto;
- m) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
- n) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.

25.º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:



- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspectiva da escola inclusiva, respeitando os estilos e ritmos da aprendizagem em igualdade de oportunidades, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos;
- c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos currículos nacional e regional, das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- g) 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;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) 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;

- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

26.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) 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;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de escola e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em



vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- g) 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.

27.º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) 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;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

28.º

Atribuição dos Horários

A atribuição dos horários deve reger-se tendo em conta a portaria nº 114/96, de 26 de julho, alterada no seu artigo 3º pela portaria nº 11-B/99 de 25 de janeiro de 1999, onde foram fixadas as seguintes prioridades:

- 1- A atribuição dos horários aos docentes, é feita pelo respetivo Conselho Escolar, tendo em conta o melhor funcionamento da escola;
- 2- Na atribuição referida no número anterior, o Conselho Escolar deverá respeitar a continuidade de funções, surgida na sequência da mobilidade dos docentes;
- 3- Têm prioridade de escolha os docentes com mais tempo efetivo de serviço nesta escola;
- 4- Os professores das atividades de enriquecimento curricular têm prioridade de optar ou não pela continuidade na atividade previamente lecionada. No caso de não darem continuidade à sua função, os professores passam a constar da lista para a escolha de horários e atividades vagos;
- 5- Os professores que cheguem de novo à escola terão de optar pelos horários e atividades que estão vagos;
- 6- Quando não for possível ao conselho escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários deve respeitar a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Diretor do estabelecimento de ensino;
 - b) Dirigente sindical e professores que exerçam funções de delegado sindical;
 - c) Professores que tenham a seu cargo filhos, adoptados, ou enteados com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
 - d) Professores eleitos para cargos autárquicos locais;



- e) Professor trabalhador-estudante, nos termos do capítulo IX da lei n.º 35/2004 de 29 de julho, desde que não exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
- f) Professor com mais tempo de serviço docente na escola;
- g) Professores com maior graduação profissional.

29.º

Férias

- 1- A Diretora tem prioridade na escolha do período de férias, ficando o substituto legal obrigatoriamente com o período contrário;
- 2- Docentes contratados terão de tirar férias até 31 de agosto;
- 3- Sempre que possível, a distribuição das férias será feita de forma consensual em reunião de conselho escolar;
- 4- Se não houver consenso, será tida em conta a legislação em vigor.

30.º

Pessoal Não Docente

Direitos

- 1- Ser tratado com correção e respeito por toda a comunidade escolar;
- 2- Ter acesso a toda a legislação e informações que lhe diga respeito;
- 3- Apresentar ao diretor, sugestões, reclamações ou problemas;
- 4- Ser dispensado do serviço, por breves momentos, e apenas quando se justifique, pelo diretor;
- 5- Escolher o horário, rotativa e anualmente, entre os funcionários da mesma categoria;

- 6- Ter formação;
- 7- Participar no Projeto Educativo;
- 8- Ter acesso a apoio técnico, material e documental;
- 9- Poder exercer atividades sindicais e negociações coletivas, nos termos da lei geral.

31.º

Deveres

- 1- Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- 2- Contribuir para a correta organização do estabelecimento de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- 3- Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- 4- Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
- 5- Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- 6- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- 7- Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e



respetivos familiares e encarregados de educação;

- 8- Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

32.º **Férias**

A escolha do período de férias, bem como a atribuição de horários será feita de forma rotativa, anualmente, entre auxiliares da mesma categoria.

33.º **Pais/Encarregados de Educação** **Deveres**

- 1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
- 2- Nos termos da responsabilidade referida anteriormente, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a família e a escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e

incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto, bem como o regulamento interno da escola;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contacto telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;



- 4- Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

- 5- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

- 6- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

- 7- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

- 8- Ministrando a medicação ao seu educando em casa, preferencialmente. Caso não seja possível deve verificar-se o seguinte:
 - a) Os pais/encarregados de educação deverão contactar o professor que estará com o seu educando da possibilidade de ministrando o medicamento;
 - b) O medicamento deverá vir acompanhado com a fotocópia da receita médica, identificada com o nome da criança, hora e quantidade a ministrando. Caso contrário

terão de assinar um termo de responsabilidade, ou então os medicamentos não serão ministrados.

- 9- Participar e colaborar na aquisição de materiais necessários, ao longo do ano letivo, para a realização de atividades. Os alunos que não apresentarem o material solicitado para determinada atividade desenvolverão outra tarefa.

Capítulo V

34.º

Medidas Educativas Disciplinares Enquadramento

- 1- As medidas educativas disciplinares regem-se, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de julho (D.R., n.º 120, I);

- 2- Culpa, aferida, designadamente, por conduta reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa;

- 3- As medidas disciplinares têm objetivos pedagógicos, visando promover a formação cívica dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à sua capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa;

- 4- O incumprimento de qualquer um dos deveres do aluno deve ser imediatamente comunicado, ao professor titular de turma. Dependendo do nível da infração, poderá ser realizada uma reunião com todos os intervenientes no processo ensino/aprendizagem: professores, pais, encarregados de educação e o diretor de forma a encontrar soluções para os problemas comportamentais verificados.



35.º

Comportamentos na origem das participações

Na sala de aula:

- a) "Desvios" às regras de comunicação não verbal;
- b) "Desvios" às regras de comunicação verbal;
- c) "Desvios" às regras de mobilidade / postura;
- d) "Desvios" ao cumprimento das tarefas;
- e) Conflitos na relação inter-pares (com os colegas);
- f) Conflitos na relação professor-aluno;
- g) Conflitos na relação aluno-funcionário;
- h) Utilização de equipamento tecnológico não autorizado / captar sons ou imagens.

Fora da sala de aula:

- a) Conflitos na relação inter-pares (com os colegas);
- b) Conflitos na relação professor-aluno;
- c) Conflitos na relação aluno-funcionário;
- d) Consumo de substâncias proibidas;
- e) Danificação dos espaços e dos materiais;
- f) Captar ou difundir sons e imagens não autorizadas.

36.º

Tipificação das Medidas Disciplinares

Medidas disciplinares corretivas:

1- Advertência:

- a) Consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno;
- b) - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

2- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:

- a) É da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência deste na escola;
- b) A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho escolar, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.

37.º

Tipo de tarefas a executar após saída da sala de aula

- a) As tarefas serão sempre supervisionadas por um adulto, com a duração de uma hora aproximadamente, e consistem no seguinte:
 - limpar as janelas no espaço interior do refeitório;
 - apoiar nas tarefas do refeitório;
 - varrer o pátio;
 - realizar tarefas escolares previamente delineadas;
 - colaborar com uma assistente operacional na limpeza das salas
- b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte.
- c) A inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;



e) A mudança de turma.

38.º

Medidas disciplinares sancionatórias:

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor, o qual deve dar conhecimento ao professor titular.

- 1- A repreensão registada:
 - a) É da competência do diretor da escola, averbando-se no processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão;
- 2- A suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - a) É aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
- 3- Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida é executada, proporcionando ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 4- A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- 5- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º,

podendo previamente ouvir o conselho escolar.

- 6- A transferência de escola;
- 7- Compete ao diretor regional de educação;
- 8- A expulsão da escola;
- 9- Compete ao diretor regional de educação.

39.º

Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

- 1- Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno:
 - a) O bom comportamento anterior;
 - b) O aproveitamento escolar;
 - c) O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
- 2- São circunstâncias agravantes
 - a) A premeditação;
 - b) A participação com outros indivíduos para a prática da infração;
 - c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - d) A acumulação de infrações disciplinares;
 - e) A reincidência;
 - f) A persistência na recusa do não cumprimento das medidas disciplinares estabelecidas pela escola.

40.º

Tramitação do Processo Disciplinar

Em caso de procedimento disciplinar segue-se o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de julho (D.R., n.º 120, I).

Capítulo VI

Faltas

41.º

Definição

É a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição; e ainda a



falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, estas últimas definidas no regulamento interno da escola.

42.º **Registo**

As faltas serão registadas pelo professor, no registo diário de frequência.

43.º **Dispensa da frequência da atividade física**

O Estatuto consagra que o aluno possa ser dispensado, total ou parcialmente*, da atividade física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física. No entanto, o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula ou, nesta impossibilidade, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

*As limitações devem constar de relatório médico que indique as atividades interditas e as permitidas.

44.º **Faltas Justificadas**

Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Por doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
- c) Por falecimento de familiar durante o período legal de luto;

- d) Por acompanhamento dos pais/encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;
- e) Por nascimento de irmão do aluno, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Para realização de tratamento ambulatorio em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Por impedimento decorrente de religião professada pelo aluno;
- h) Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- j) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades/plano anual da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor ou pelo professor titular de turma.

45.º **Justificação da falta:**

- 1- apresentada previamente, ao docente responsável pela área, sendo o motivo previsível;
- 2- apresentada até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma, nos restantes casos;
- 3- exige um pedido escrito que deve conter, para além dos motivos justificativos, a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu.

46.º **Medidas de recuperação:**



- 1- sempre que se verifique que a aprendizagem do aluno ficou comprometida em virtude de faltas devidamente justificadas (doença, ausência prolongada, internamento...), este usufruirá de medidas adequadas à sua recuperação nas horas de componente não letiva do professor responsável pela área.
- 2- aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo.
- 3- aplicadas independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
- 4- as atividades de recuperação das aprendizagens confinam-se às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

47.º

Faltas Injustificadas

- 1- Consideram-se faltas injustificadas:
 - a) O não cumprimento do mencionado nas faltas justificadas;
 - b) Quando a marcação da falta resulta da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- 2- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis (contacto telefónico e posterior registo escrito).

48.º

Excesso de faltas

- 1- As faltas injustificadas não podem exceder dez dias, seguidos ou interpolados;
- 2- Quando for atingido metade do limite de faltas previstos, os pais ou o encarregado de educação são convocados a comparecer na escola pelo professor titular de turma;

- 3- Constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
- 4- Quando não se consiga garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, a comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, para, em conjunto com a escola, encontrar soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

49.º

Retenção

- 1- A retenção consiste na manutenção do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e pode traduzir-se no cumprimento de um plano de apoio específico;
- 2- A retenção por falta de assiduidade não determina a exclusão da frequência do aluno, substituindo o dever de assiduidade mesmo quando excedido o limite anual de faltas injustificadas;
- 3- A retenção por falta de assiduidade é decidida no final do ano letivo;
- 4- Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção, no mesmo ano, deverá ser envolvido o conselho de docentes e ouvido os pais/encarregados de educação do aluno, no final do ano letivo, após marcação de reunião, pelo professor titular de turma.

Capítulo VII

Disposições Específicas

50.º

Aulas

- 1- O Professor deve ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;



- 2- Ao professor de apoio/substituição cabe efetuar todas as substituições necessárias, sob orientação do diretor;
- 3- Tratando-se de faltas previstas, será solicitado um elemento da bolsa de pessoal docente colocado na área escolar e sob orientação da Delegação Escolar da Ribeira Brava;
- 4- Nos casos em que não haja professor de apoio/substituição e um elemento da bolsa disponível, dever-se-á utilizar um elemento do corpo docente da escola, sendo essas horas contabilizadas no serviço efetivo à escola;
- 5- Na ausência imprevista de um professor e, se não for possível nenhuma das alternativas anteriormente descritas, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes turmas existentes.

51.º

Horas extraordinárias

No caso de serem propostas pela Delegação Escolar da Ribeira Brava a realização de horas extraordinárias, por parte dos docentes que exercem funções neste estabelecimento de ensino, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Escolha do professor que esteja a exercer funções no turno contrário ao docente em falta;
- b) De uma forma cíclica, começando pelo professor com mais tempo de serviço docente na escola;
- c) No caso de o professor não manifestar interesse em fazer horas extraordinárias, a escolha decairá no professor seguinte e assim sucessivamente.

52.º

Funcionamento

- 1- O funcionamento da escola deve incluir atividades curriculares, de complemento curricular e ocupação dos tempos livres;

- 2- A escola deverá organizar o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades dos alunos, em dois períodos diários, não sobrepostos, cada um com duração nunca superior a 5 horas, durante todos os dias úteis;

- 3- As atividades curriculares e de complemento curricular realizam-se em dois períodos diários opostos, com metade do número de turmas da escola em atividades curriculares no turno da manhã e a outra metade em atividades de enriquecimento à tarde e vice-versa;

- 4- Os alunos que frequentam as atividades curriculares e de enriquecimento, têm direito a almoço e a dois lanches (sendo um lanche gratuito e as restantes refeições sujeitas a pagamento de acordo com o escalão da Ação Social Escolar);

- 5- Os alunos que frequentam apenas as atividades curriculares têm direito a um lanche.

- 6- Os alunos que frequentam a disciplina de Educação e Expressão Físico-Motora são obrigados a tomar banho após esta aula. Caso a mesma seja lecionada ao último tempo da tarde, esta situação de obrigatoriedade não se verificará, em virtude dos alunos poderem realizar a sua higiene em casa. Sempre que haja algum impedimento por motivos de saúde, os encarregados de educação têm de apresentar justificação médica até ao final do primeiro período.

53.º

Vigilância dos Recreios

- 1- Os recreios são passados no recinto da escola;

- 2- A vigilância dos recreios ficará assegurada pelos professores, alternadamente, e pelas auxiliares da ação educativa, que se encontram no seu período normal de trabalho, de acordo



com a divisão de tarefas estipulada no início de cada ano civil.

54.º **Calendário Escolar**

O calendário escolar é estabelecido, anualmente, por despacho do Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, nos termos idênticos para os restantes estabelecimentos de educação/ensino.

De acordo com o artigo 16º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M, de 2 de Maio, no Pré-Escolar os 5 dias úteis de interrupção das atividades educativas com crianças, salvo novas orientações dadas pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, será determinado anualmente em reunião de diretores a realizar na Delegação Escolar da Ribeira Brava.

As atividades educativas com crianças de educação pré-escolar funcionam, obrigatoriamente, durante 11 meses, de acordo com o artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M, de 2 de maio, devendo as famílias optar por um período de não frequência de um mês, entre julho e setembro, que pode ser dividido em dois períodos distintos, devendo esta decisão ser comunicada pelo estabelecimento à Direção Regional de Educação.

55.º **Constituição das Turmas**

- 1- As matrículas serão efetuadas no estabelecimento de ensino de acordo com a legislação aplicável;
- 2- As turmas são colocadas, equitativamente, nos turnos da manhã e da tarde;
- 3- As turmas deverão ser constituídas por anos de escolaridade, salvo casos excecionais e mediante autorização da DRE;

- 4- Os alunos retidos são integrados no mesmo ano de escolaridade;
- 5- O professor de um grupo de alunos deve acompanhar o mesmo até ao final de ciclo, sem prejuízo de eventual integração de novos alunos na turma.

56.º **Período de Interrupção Letiva**

- 1- A escola poderá oferecer diversas atividades de apoio educativo no período de férias do verão;
- 2- Em parceria com associações existentes no concelho da Ribeira Brava poderão ser proporcionadas atividades de verão;
- 3- Nos períodos de interrupção letiva, os docentes podem ser convocados pelo órgão diretivo, para cumprimento de tarefas de natureza pedagógica necessárias ao bom funcionamento da escola, bem como à participação em ações de formação.
- 4- Os alunos não podem frequentar a escola, obrigatoriamente, durante pelo menos trinta (30) dias consecutivos entre Julho e Setembro, não sendo aceite inscrições nas atividades nesse período.

57.º **Acidentes pessoais**

- 1- Em caso de acidente, o aluno será socorrido de imediato e encaminhando para o Centro de Saúde acompanhado por uma auxiliar da ação educativa;
- 2- Os pais /encarregados de educação serão imediatamente informados por telefone;
- 3- Os impressos para acidentes deverão ser preenchidos e entregues na Delegação Escolar num período de dois dias;
- 4- A numeração do acidente deve ser dada na delegação escolar e deve seguir uma ordem cronológica;



Capítulo VIII

PRÉ-ESCOLAR 60.º

Normas de funcionamento

- 5- As despesas de transportes devem apresentar-se em nome da Delegação Escolar da Ribeira Brava, com o contribuinte 671000497, apresentando o respetivo comprovativo médico;
- 6- As despesas de farmácia e as faturas vêm em nome do aluno com a respetiva identificação fiscal.

58.º

Gestão dos Espaços Escolares

Os espaços e instalações escolares poderão ser utilizados pelos membros da comunidade escolar, com os condicionamentos seguintes:

- a) As salas de aula só poderão ser utilizadas durante o respetivo tempo de aulas;
- b) As salas específicas são utilizadas exclusivamente pelas respetivas disciplinas, exceto se tal for autorizado pelo diretor da escola;
- c) A cantina e os serviços administrativos, só poderão ser utilizados durante o horário de expediente, salvo autorização do diretor;
- d) Os alunos não podem circular, injustificadamente, pelos corredores de acesso às salas de aula, durante os tempos letivos e o intervalo.
- e) A população local só poderá utilizar os espaços desportivos, a partir das 18:30 h.

59.º

Funcionamento dos Serviços

- 1- Os serviços em funcionamento na escola devem estar perfeitamente identificados através de uma placa indicadora do mesmo;
- 2- Os serviços funcionarão durante o horário de expediente, o qual estará afixado no respetivo local de funcionamento.

- 1- O horário de Pré-Escolar efetuar-se-á do seguinte modo:
 - a) Horário de funcionamento: 8h:30m-18h:30m;
 - b) As crianças deverão entrar até às 9:00 horas e poderão sair a partir das 16:00 horas. O encarregado de educação deverá comunicar às respetivas educadoras e/ou às auxiliares da sala qualquer alteração ao estabelecido.
- 2- Quando o número de alunos existentes para dormir seja plausível e na existência de condições físicas e humanas, estes repousarão, salvaguardando no entanto os alunos que não pretendam dormir;
- 3- A saída das crianças deve fazer-se impreterivelmente até às 18h:30m. A permanência das crianças para além do horário normal de funcionamento, importa o pagamento das seguintes quantias:
 - a) 5 € quando essa permanência seja inferior ou igual a 30 minutos e de 10 € quando ultrapassar os 30 minutos;
 - b) As quantias serão cobradas no próprio dia ou no dia seguinte (despacho nº 37/2004-S.R.E.).
- 4- O ato de matrícula ou de renovação importa o pagamento de metade do valor da comparticipação mensal, a concretizar em data a fixar (aplica-se às salas de 3 e 4 anos).
- 5- Os alunos que completam 5 anos até 31 de dezembro não pagarão comparticipações mensais, devendo pagar apenas a alimentação, à semelhança dos alunos do 1.º ciclo.



61.º

Comparticipações (alunos de 3 e 4 anos)

- 1- O pagamento da participação mensal incide sobre o escalão do abono de família.
- 2- O pagamento das participações familiares mensais devidas é efetuado até ao último dia útil dos doze primeiros de cada mês.
- 3- Se o dia doze coincidir com um sábado ou domingo, o pagamento deverá ser efetuado até à sexta-feira anterior.

62.º

Atrasos nas Participações

- 1- O atraso no pagamento indicado no ponto anterior, importa o pagamento dos seguintes montantes:
 - a) Até 10 dias, 20% da participação mensal;
 - b) De 11 a 20 dias, 50% da participação mensal;
 - c) Mais de 20 dias, 100% da participação mensal.
 - d) Os dias devem ser contados consecutivamente.

63.º

Reduções nas Participações

Na educação pré-escolar há lugar a uma redução no valor da mensalidade, nos seguintes termos:

- a) De 30%, quando não haja frequência da criança, com pré-aviso, por um período superior a 15 dias consecutivos, não se aplicando, nestes casos, as reduções previstas no art.º 12.

64.º

Participação referente ao último mês de frequência

- 1- A participação referente ao último mês de frequência é cobrada em quatro

prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de fevereiro e as restantes nos meses seguintes.

- 2- Em caso de atraso nos respetivos pagamentos, às prestações indicadas no ponto anterior, são estabelecidas as penalizações definidas.

65.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

- Educação e Expressão Físico-Motora
- Educação e Expressão Musical e Dramática
- Inglês
- TIC

66.º

Uso da Bata

O uso de bata é obrigatório e deverá vir vestida de casa. Deverá estar bem identificada, com o nome da criança num local visível.

67.º

Higiene

Em caso de contaminação (por pedículos) repetida e após várias insistências junto dos pais e sessões de aconselhamento no Centro de Saúde, as crianças do Pré-escolar não poderão frequentar o estabelecimento enquanto não tiverem a cabeça completamente limpa.

68.º

Doenças e Medicamentos

- 1- As crianças não podem frequentar a escola com:
 - a) febre
 - b) doenças infetocontagiosas, nomeadamente conjuntivite, varicela, sarampo, papeira, ...



- 2- Os medicamentos deverão, sempre que possível, ser tomados em casa;
- 3- Em caso de impossibilidade de ministrar os medicamentos em casa, estes deverão vir sempre acompanhados com a fotocópia da receita médica, identificada com o nome da criança, a hora e a quantidade a ministrar;
- 4- No caso de inexistência da fotocópia da receita médica, terão de assinar um termo
- 5- de responsabilidade, caso contrário os medicamentos não serão ministrados;
- 6- Os medicamentos deverão ser entregues às educadoras ou às ajudantes das salas.

69.º **Alteração de dados**

Sempre que haja qualquer tipo de alteração dos contactos dos encarregados de educação (morada, telefone...) essas alterações deverão ser comunicadas à escola.

70.º **Objetos de valor**

A criança não deverá trazer para a escola objetos de valor, quer monetário, quer estimativo, tais como: ouro, dinheiro, brinquedos... A escola não se responsabilizará pelo seu desaparecimento.

71.º **Atendimento**

- 1- O atendimento aos pais/encarregados de educação efetuar-se-á mensalmente numa data estipulada no início do ano letivo; Estará ainda estipulada no horário semanal de cada educadora, uma hora para atendimento aos pais (individual);
- 2- Os encarregados de educação serão ouvidos, e tendo em conta as suas sugestões discutir-se-ão, conjuntamente,

estratégias que contribuam para um melhor rendimento escolar da criança;

- 3- No final de cada período as educadoras entregarão as avaliações aos pais/encarregados de educação, em data devidamente anunciada;
- 4- Caso haja assuntos urgentes, as educadoras poderão atender antes ou depois do horário letivo.

72.º **Reuniões**

- 1- Ao longo do ano e sempre que necessário far-se-ão reuniões com os pais /encarregados de educação;
- 2- Os pais serão convidados a participar nas festas da escola, a partilhar os seus saberes e, quando solicitados, a colaborar no processo ensino/aprendizagem do seu educando.

73.º **Visitas de Estudo**

- 1- As educadoras poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos;
- 2- As visitas deverão constar do plano anual de escola;
- 3- As educadoras deverão obter autorização, dos pais/encarregados de educação para a participação dos alunos nas visitas de estudo;
- 4- A criança quando não obtiver autorização para efetuar saídas deverá ficar em casa.



74.º
Aniversários

No caso de os pais quiserem festejar o aniversário dos seus educandos na escola, o bolo deverá ser sem creme e os sumos sem gás.

75.º
Horário das refeições

- Lanche da manhã – Das 10h:00h às 10:30h
- Almoço – Das 12:30h às 13:30h
- Lanche da tarde – Das 15:30h às 16:00h

Capítulo XI

1.º CICLO
76.º

Normas de funcionamento

- 1- O horário do 1º Ciclo efetuar-se-á do seguinte modo:
 - a) Horário de funcionamento: 8h 30m às 18h 30m;
 - b) Nas atividades de enriquecimento curricular os alunos poderão sair na mudança de atividade, de forma a não prejudicar o desenrolar da aula.
- 2- Os pais deverão aguardar a saída dos seus educandos no rés-do-chão.

77.º
Higiene

Aconselha-se aos pais/encarregados de educação a verificarem com frequência a cabeça das crianças a fim de evitar a propagação de parasitas (piolhos e lêndeas). Em caso de contaminação repetida serão feitas reuniões com os pais e sessões de aconselhamento no Centro de Saúde, de forma a solucionar o problema.

78.º
Doenças e Medicamentos

- 1- As crianças não podem frequentar a escola com:
 - a) Febre
 - b) Doenças infetocontagiosas, nomeadamente conjuntivite, varicela, sarampo, papeira, ...
- 2- Os medicamentos deverão, sempre que possível, ser tomados em casa;
- 3- Em caso de impossibilidade de ministrar os medicamentos em casa, estes deverão vir sempre acompanhados com a fotocópia da receita médica, identificada com o nome da criança, a hora e a quantidade a ministrar;
- 4- No caso de inexistência da fotocópia da receita médica, terão de assinar um termo de responsabilidade, caso contrário os medicamentos não serão ministrados;
- 5- Os medicamentos deverão ser entregues aos professores com as devidas recomendações (nome, dosagem e horário).

79.º
Alteração de dados

Sempre que haja qualquer tipo de alteração dos contactos dos encarregados de educação (morada, telefone...) essas alterações deverão ser comunicadas à escola.

80.º
Objetos de valor

A criança não deverá trazer para a escola objetos de valor, quer monetário, quer estimativo, tais como: ouro, dinheiro, brinquedos... A escola não se responsabilizará pelo seu desaparecimento.



81.º

Atendimento

- 1- O atendimento aos pais/encarregados de educação efetuar-se-á mensalmente numa data estipulada no início do ano letivo; estará ainda estipulada no horário semanal de cada professor, uma hora para atendimento aos pais (individual);
- 2- Os encarregados de educação serão ouvidos, e tendo em conta as suas sugestões discutir-se-ão, conjuntamente, estratégias que contribuam para um melhor rendimento escolar do aluno;
- 3- No final de cada período o professor entregará as avaliações aos pais/encarregados de educação, em data devidamente anunciada;
- 4- Nas decisões de carácter excepcional, como seja a retenção repetida, será dada maior informação aos pais dos alunos relativamente às medidas de apoio pedagógico;
- 5- Caso haja assuntos urgentes, os professores podem atender antes, depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada.

82.º

Reuniões

- 1- Ao longo do ano e sempre que necessário far-se-ão reuniões com os pais e encarregados de educação;
- 2- Os pais serão convidados a participar nas festas da escola, a partilhar os seus saberes e, quando solicitados, a colaborar no processo ensino/aprendizagem do seu educando.

83.º

Visitas de Estudo

- 1- Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos;
- 2- As visitas deverão constar do plano anual de escola;
- 3- Sempre que for necessário acompanhamento de um professor e/ou auxiliar de ação educativa, deverá o diretor, conceder previamente a sua autorização;
- 4- Os professores deverão obter autorização, dos pais/encarregados de educação para a participação dos alunos nas visitas de estudo;
- 5- Quando o aluno não obtiver autorização para efetuar saídas, a escola deverá assegurar a frequência nas atividades de enriquecimento curricular.

84.º

Aniversários

No caso de os pais quiserem festejar o aniversário dos seus educandos na escola, o bolo deverá ser sem creme e os sumos sem gás.

85.º

Horário das refeições

- Lanche da manhã – Das 10h:00h às 10:30h
- Almoço – Das 12:30h às 13:30h ou das 13:30h às 14:30h
- Lanche da tarde – Das 15:30h às 16:00h

86.º

Serviço de refeições e lanches

- 1- O serviço de refeições e lanches rege-se pela portaria nº 32/2010;
- 2- Às crianças que frequentam estabelecimentos de infância e escolas a tempo inteiro (ETI), são disponibilizados



diariamente dois lanches, acrescidos de uma refeição, sendo esta e um dos lanches apenas para os alunos que frequentam os dois turnos.

- 3- Um dos lanches é fornecido gratuitamente pela SRERH, sendo o outro lanche e o almoço (indissociáveis) sujeitos a pagamento pelos encarregados de educação, de acordo com o respetivo escalão de rendimentos.
- 4- O disposto na alínea anterior aplica-se aos alunos do pré-escolar (com 5 anos, completos até 31 de dezembro) e aos alunos do 1.º ciclo.
- 5- Os alunos do Pré-escolar com 3 e 4 anos pagarão uma mensalidade, a qual já inclui a alimentação.
- 6- Os pais que assim o desejarem poderão optar por levar os filhos a casa a almoçar, responsabilizando-se pelo seu transporte de ida e volta, de forma a dar continuidade às atividades no turno contrário. Desta forma, os seus educandos ficam isentos da participação mensal.
- 7- Caso prescindam da alimentação escolar, o segundo lanche terá de vir de casa, de acordo com as seguintes orientações:

87.º

Lista de alimentos/ produtos autorizados

Laticínios

- Leite meio gordo simples (branco, sem adição de açúcar);
- Batido de leite com fruta sem adição de açúcar;
- Iogurte natural, de aromas, com polpa ou pedaços de fruta sem adição de açúcar;
- Queijo fresco, curado e fundido ou requeijão.

Fruta

- Fruta fresca em peça;

- Salada de fruta sem adição de açúcar;
- Frutos secos diversos (sem adição de sal/açúcar).

Hortícolas

- Hortícolas diversos.

Bebidas

- Sumos naturais de fruta e/ou vegetais (sem adição de açúcar e ou edulcorantes);
- Sumos 100% e néctares (mínimo 50% de teor de fruta);
- Água – rede pública ou engarrafada (não gaseificada e sem aromas);
- Infusão e chá de ervas aromáticas;

Cereais e derivados

- Diferentes tipos de pão, preferencialmente pouco refinados (exemplo: Pão integral, pão de mistura, centeio...), simples ou adicionados de: manteiga, fiambre (preferencialmente de peru ou frango), queijo meio-gordo/magro, fresco, curado e fundido, requeijão, vegetais crus ou pouco cozinhados;
- Flocos de cereais pouco açucarados (ex: cornflakes, muesli, flocos de aveia);
- Bolacha tipo Maria/torrada.

Lista de alimentos/ produtos não autorizados

- Leite aromatizado com chocolate, baunilha ou outros;
- Refrigerantes (ex: cola, ice tea, águas gaseificadas...);
- Chocolates ou produtos com chocolate;
- Gelados;
- Produtos de pastelaria e confeitaria;
- Geleia, marmelada e/ou compotas;
- Pudins e outras sobremesas doces;
- Concentrados de sumo;
- Barras de cereais;
- Produtos de charcutaria (ex: presunto, salame, salsicha...);



- Maionese, ketchup, mostarda e outros molhos;
- Tiras de milho, batatas fritas, aperitivos, pipocas;
- Rissóis, croquetes, pastéis de bacalhau, panados e folhados;
- Rebuçados, caramelos, chupas, pastilhas elásticas e gomas;
- Cachorros quentes e pizzas;
- Bolachas com creme;
- Açúcar e produtos açucarados;
- Fruta em calda e cristalizada.

88.º

Comparticipação referente à alimentação

O pagamento da participação mensal incide no valor do abono de família.

A falta de aviso prévio resulta num débito do valor correspondente à diferença entre o valor máximo da tabela aplicável nos refeitórios tipo I e o valor da participação familiar respetiva.

Capítulo IX

Avaliação

89.º

Enquadramento da Avaliação

- 1- A avaliação das aprendizagens no 1º Ciclo do Ensino Básico na RAM rege-se pelo Despacho Normativo n.º 4/2013, de 6 de junho.
- 2- A entrega da avaliação dos alunos do pré-escolar e do 1.º Ciclo poderá ocorrer em períodos distintos, por decisão do conselho escolar.

90º

Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de docentes;
- d) O órgão de gestão da escola;
- e) Os pais/encarregado de educação;

- f) Os serviços especializados do apoio educativo.

A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais/encarregados de educação, dos serviços com competência em matéria de apoio educativo e dos demais intervenientes, nos termos definidos neste regulamento interno.

91.º

Processo Individual do Aluno

Ao processo individual têm acesso, na sala de aula do professor curricular de turma, com marcação prévia:

- a) Os professores;
- b) O aluno;
- c) O encarregado de educação;
- d) Outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

92.º

Outros Instrumentos de Registo

O Estatuto do Aluno consagra três instrumentos de registo:

- a) Caderneta escolar: contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno.
- b) Fichas de registo da avaliação: contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma.



- c) Registo biográfico: contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno.

Capítulo X

93.º

Critérios normalizados a serem considerados na Transição/Retenção dos alunos

- 1- No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, o professor titular da turma em articulação com o conselho escolar ou o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
- 2- Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho escolar ou conselho de docentes.
- 3- Se por algum motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade, quer motivada por doença prolongada, quer por impedimento legal devidamente comprovado e não existir em qualquer disciplina da área curricular ou de enriquecimento, qualquer elemento de avaliação sumativa interna, respeitante ao 3º período letivo, a avaliação será a que o aluno obteve no 2º período.
- 4- Compete ao professor titular de turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.
- 5- A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular de turma.
- 6- Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
- 7- No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.
- 8- No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.
- 9- A proposta de retenção ou progressão tem como base:
 - a) -Processo individual do aluno;
 - b) Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
 - c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;
 - d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;
 - e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação;
- 10- A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação.
- 11- Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no



ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em 3 anos.

b) Um aluno retido, no 2.º ou 3.º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo poderá concluir o 1.º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

12- Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados do apoio educativo ou psicólogo sob proposta do professor titular ou do conselho de docentes.

13- A disciplina de Educação Moral e Religiosa é de frequência facultativa.

Capítulo XI 94.º

Formas de Articulação Entre os Professores

- 1- Cada professor fará uma avaliação dos alunos através da observação direta, fichas e registos de observação;
- 2- Deverá o conselho de docentes reunir-se mensalmente para debater os conteúdos programáticos que estão a ser trabalhados assim como aspetos positivos/negativos da turma. Verificar-se-á se o programa e metodologia utilizados são os mais adequados, ou se terão de ser modificados, ficando registado em ata as decisões tomadas;
- 3- Optar-se-á por atividades que contribuam para o sucesso dos alunos, tendo por base a reflexão e a procura de estratégias que

proporcionem um melhor rendimento escolar da criança;

- 4- O Plano Anual de Turma deverá ser feito por todos os docentes que trabalham com esses alunos e estar disponível para consulta de todos os interessados em suporte informático.

Capítulo XII 95.º

Manuais Escolares

Os manuais escolares são preciosos auxiliares no processo Ensino/Aprendizagem, tendo grande importância pedagógica a sua escolha, que será efetuada pelo Conselho Escolar.

Assim, e após uma análise cuidada dos novos manuais disponíveis, proceder-se-á à sua escolha, tendo em conta os seguintes critérios:

- 1- Adequação aos conteúdos programáticos;
- 2- Não existência de erros científicos e ortográficos;
- 3- Apresentação dos conteúdos de forma clara e acessível;
- 4- Motivar para o saber e estimular a criatividade;
- 5- Apresentar uma metodologia de aprendizagem tendo em conta o meio local;
- 6- Estimular o recurso a outras fontes de conhecimento;
- 7- Fomentar e desenvolver o trabalho autónomo;
- 8- Favorecer a interdisciplinaridade;
- 9- Suscitar curiosidade e o interesse das crianças, no seu aspeto estético e gráfico;
- 10- Propor informação correcta, atualizada e relevante para o grau de ensino a que se destina;



- 11- Apresentar resistência para a sua normal utilização;
- 12- Sequência dos conteúdos programáticos organizada da mesma maneira nos vários manuais;
- 13- Os manuais escolares são escolhidos por um período de 6 anos ou sempre que surjam alterações no programa ou nas metas curriculares.

Capítulo XIII

LIVROS DE ESCRITURAÇÃO

96.º

LIVRO DO PONTO

O livro do ponto será assinado diariamente por todos os professores e funcionários, à entrada e à saída.

ATAS

De todas as reuniões de Conselho Escolar será lavrada uma ata onde se registam os aspetos relevantes de cada reunião. As atas são elaboradas rotativamente por todos os docentes desta escola e encontram-se disponíveis em dossiê.

PRESENCAS E SUMÁRIOS

O professor registará as faltas e as presenças dos alunos, bem como os sumários na plataforma disponibilizada pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos “Place Miúdos”.

LIVRO E

Neste livro serão registados os ofícios enviados desta escola para outras entidades.

Será também constituído um dossiê composto por toda a correspondência expedida desta escola durante o ano letivo.

CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA

A correspondência recebida está disponível para consulta digital e é enviada via correio eletrónico para os docentes da escola.

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Conforme determina o Decreto-lei nº 24/96 de 31 de Julho e a Resolução do Conselho de Ministros nº 189/96, de 28 de Novembro, o livro de reclamações constitui uma forma de cidadania por parte do utente de serviços públicos e visa tornar mais célere a resolução de conflitos. Na gestão de qualquer litígio o reclamante tem direito a ser atendido com cortesia e eficiência, da mesma forma que deverá respeitar as normas usuais da sociabilidade no relacionamento com os profissionais da escola.

- 1- O livro está ao dispor do público em geral. O diretor autenticará, mediante o preenchimento dos termos de abertura e encerramento, a rubrica e o destino do livro, bem como o serviço ou organismo a que pertence;
- 1- Em ocasião alguma, se pode negar a facilitação /disponibilização do livro de reclamações a quem o solicite;
- 2- A escola terá de afixar um letreiro com a informação “Este estabelecimento de ensino dispõe de livro de reclamações”. É necessário indicar a identificação completa e a morada da entidade reguladora responsável pelo seguimento das queixas em causa, nomeadamente a Direção Regional de Administração Educativa, apartado 3206, 9051-901 Funchal;
- 3- Os funcionários que fazem atendimento ao público devem saber como funciona o livro de reclamações e ser capazes de acompanhar devidamente os queixosos;
- 4- O formulário da queixa deve ser redigido a esferográfica, com letra legível, de forma concisa e objetiva;



- 5- Cabe à escola verificar que o reclamante insere todos os elementos relativos à sua identificação e se os factos que constituem motivo da reclamação são descritos de forma completa;
- 6- A escola terá de entregar a folha verde ao queixoso, destacando-a do Livro de reclamações;
- 7- As reclamações exaradas no livro devem ser remetidas (folha azul e folha amarela), no prazo de 5 dias úteis, após terem sido lavradas, à Direção Regional de Administração Educativa, que procederá ao seu devido encaminhamento. A folha branca permanece no livro;

Nesse prazo, a escola pode adotar medidas retificativas das situações objeto de reclamação, devendo, neste caso, comunicá-las conjuntamente com a reclamação;

- 1- A escola informa diretamente ao queixoso da decisão que recaiu sobre a reclamação no prazo de 15 dias, conforme o número 5 do artigo 38º do Decreto-lei nº 135/99 de 22 de Abril;
- 2- Se para além da resposta dada pela escola, a reclamação for objeto de decisão final superior, esta será comunicada ao reclamante pelo serviço ou gabinete do Governo Regional;
- 3- Os restantes livros de escrituração ficarão à responsabilidade do diretor, que neles registará o necessário.

Capítulo XIV

Disposições Finais

97.º

Omissões

Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:

- a) Recurso à lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa;

- b) Decisão do órgão diretivo.

98.º

Divulgação

O regulamento interno da escola é divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente no gabinete de direção, na página da internet e blogue da escola.

99.º

Original

O original do Regulamento Interno, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar, e homologado pelo Diretor Regional da Educação da Secretaria Regional Educação e Cultura, ficará confiado à guarda do diretor da escola.

100.º

Revisão do Regulamento

No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o Regulamento Interno poderá ser revisto. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o diretor deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-la para aprovação.

101.º

Entrada em Vigor

O Regulamento Interno da escola entra em vigor no dia seguinte após a sua homologação.

102.º

Aprovação do presente Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno será aprovado em Conselho Escolar em exercício de funções no ano letivo 2011/2012.



103.º
Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Interno da Escola Básica do 1.º Ciclo da Serra de Água que estava em vigor, aprovado para o ano letivo anterior.



Índice

Prefácio	2
Capítulo I- Princípios Gerais	
Âmbito de Aplicação	3
Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola	3
Gestão da Escola	4
Capítulo II- Direção da Escola	
Definição	5
Composição.....	5
Competências.....	5
Recrutamento do Diretor.....	7
Homologação	7
Mandato	7
Regime de Funcionamento	8
Competências do Substituto Legal.....	8
Capítulo III- Conselho Escolar	
Definição.....	9
Composição.....	9
Competências.....	9
Regime de Funcionamento	11
Capítulo IV- Apoio de Serviços Especializados	
Objetivos	12
Critérios de Selecção.....	12
Capítulo V- Gestão de currículo	
Atividades Curriculares	13
Atividades de Complemento Curricular	13
Atividades de Ocupação dos Tempos Livres	14
Capítulo VI- Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar	
Direitos dos Alunos.....	15
Deveres dos Alunos	16
Alunos com Necessidades Educativas Especiais	
Direitos.....	19
Pessoal Docente	
Direitos.....	20
Deveres	20
Deveres para com os alunos.....	22
Deveres para com a escola e outros docentes	23
Deveres para com os pais e encarregados de educação	24
Atribuição de Horários.....	25
Férias.....	26
Pessoal não docente	
Direitos.....	27
Deveres	27
Férias.....	28



Pais/Encarregados de educação	
Direitos.....	29
Deveres	30
Capítulo VII- Medidas Educativas Disciplinares	
Enquadramento	32
Tipificação das Medidas Disciplinares	32
Caracterização das Medidas Disciplinares.....	33
Factos a que são Aplicáveis as Medidas Disciplinares.....	34
Escolha e Adequação da Medida	34
Circunstâncias Atenuantes e Agravantes	35
Competências do Professor.....	35
Competências do Diretor	36
Execução	36
Responsabilidade Civil	36
Capítulo VIII - Faltas	
Definição.....	37
Registo	37
Faltas Justificadas	37
Faltas Injustificadas	38
Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação	38
Momento da Justificação	38
Comprovação	39
Efeitos da Falta de Assiduidade.....	39
Retenção	39
Capítulo IX- Disposições Específicas	
Aulas	40
Horas Extraordinárias	40
Funcionamento.....	41
Vigilância dos Recreios	41
Calendário Escolar	42
Constituição das Turmas	42
Períodos de Interrupção Letiva	42
Acidentes Pessoais.....	43
Gestão dos Espaços Escolares	44
Funcionamento dos Serviços	44
Capítulo X- Pré-escolar	
Normas de funcionamento	45
Comparticipações (alunos de 3 e 4 anos)	46
Atrasos nas participações	46
Reduções nas participações	46
Comparticipação referente ao último mês de frequência.....	47
Atividades de complemento curricular	47
Uso da Bata	47
Higiene.....	47
Doenças e medicamentos.....	48
Alteração de dados.....	48
Objetos de valor	48
Atendimento.....	48
Reuniões.....	49



Visitas de estudo	49
Aniversários	50
Horários das refeições.....	50
Capítulo XI- 1.º Ciclo	51
Normas de funcionamento	51
Higiene.....	51
Doenças e medicamentos.....	51
Alteração de dados.....	51
Objetos de valor	52
Atendimento.....	52
Reuniões.....	53
Visitas de estudo	53
Aniversários	53
Horários das refeições.....	54
Serviço de refeições e lanches	54
Lista de alimentos/produtos autorizados.....	54
Lista de alimentos/produtos não autorizados.....	56
Valores referentes à alimentação (2011/2012)	57
Valores a pagar por cada falta sem aviso (débito)	57
Valores a abater por cada falta com aviso (crédito).....	57
Capítulo XII- Avaliação.....	58
Enquadramento da Avaliação	58
Intervenientes	58
Processo Individual do Aluno.....	59
Capítulo XIII- Critérios Normalizados a serem considerados na Transição/Retenção dos Alunos	60
Capítulo XIV- Formas de Articulação Entre os Professores	63
Capítulo XV- Manuais Escolares	64
Capítulo XVI- Livros de Escrituração	
Livro do Ponto	65
Livro de Atas.....	65
Livro B.....	65
Livro E.....	65
Livro de Ponto Registo Diário da Turma.....	66
Livro de Apoio Pedagógico	66
Livro de Reclamações.....	66
Capítulo XVII- Disposições Finais	
Omissões.....	68
Divulgação	68
Original	68
Revisão do Regulamento	68
Entrada em Vigor.....	69
Aprovação do presente Regulamento Interno.....	69
Norma revogatória	69

