



Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar Vasco da Gama Rodrigues (Paul do Mar)



Regulamento Interno

Índice

Introdução.....	5
Capítulo I - Disposições gerais	6
Artigo 1.º - Objetivo	6
Artigo 2.º - Âmbito e Aplicação	6
Artigo 3.º - Princípios Orientadores	6
Capítulo II – Estrutura Organizativa	7
Artigo 4.º - Órgãos de Gestão	7
Secção I - Direção da escola	7
Artigo 5.º - Definição	7
Artigo 6.º - Recrutamento do Diretor	7
Artigo 7.º - Mandato	7
Artigo 8.º - Regime de Funções da Direção	8
Artigo 9.º - Competências do Diretor	8
Secção II - Conselho Escolar	9
Artigo 10.º - Definição	9
Artigo 11.º - Competências do Conselho Escolar	9
Artigo 12.º - Funcionamento	11
Secção III - Liga de Pais	11
Artigo 13.º - Eleição do Representante	11
Artigo 14.º - Funcionamento	11
Capítulo III – Comunidade Escolar	12
Artigo 15.º - Definição	12
Artigo 16.º - Direitos Gerais	12
Artigo 17.º - Deveres Gerais	12
Secção I – Pessoal Docente	13
Artigo 18.º - Critérios de Distribuição do Serviço Docente	13
Artigo 19.º - Direitos do Pessoal Docente	13
Artigo 20.º - Deveres do Pessoal Docente	14
Artigo 21.º - Presenças	15
Artigo 22.º - Faltas	15
Artigo 23.º - Férias	17
Artigo 24.º - Avaliação	17
Secção II – Pessoal Não Docente	17
Artigo 25.º - Definição	17
Artigo 26.º - Atribuição de Funções e Horários	17
Artigo 27.º - Direitos do Pessoal Não Docente	17
Artigo 28.º - Deveres do Pessoal Não Docente	18
Artigo 29.º - Presenças	19
Artigo 30.º - Faltas	19
Artigo 31.º - Férias	19
Artigo 32.º - Avaliação	19
Secção III – Discentes (Alunos)	20
Artigo 33.º - Definição	20
Artigo 34.º - Direitos dos alunos	20
Artigo 35.º - Deveres dos alunos	21
Artigo 36.º - Frequência dos alunos (presenças)	23
Artigo 37.º - Faltas	23
Artigo 38.º - Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação	24
Artigo 39.º - Efeitos da Falta de Assiduidade	24
Secção IV – Pais e/ou Encarregados de Educação	24
Artigo 40.º - Direitos	24

Artigo 41.º - Deveres	25
Capítulo IV – Desenho Curricular	27
Artigo 42.º - Definição	27
Artigo 43.º - Calendário Escolar	27
Artigo 44.º - Condições de Acesso e Frequência	27
Artigo 45.º - Condições de seleção/admissão	28
Artigo 46.º - Constituição das Turmas	28
Secção I – Atividades	28
Artigo 47.º - Horário e Regime de Funcionamento – 1.º Ciclo	28
Artigo 48.º - Horário e Regime de Funcionamento – Pré-escolar	30
Secção II – Avaliação dos alunos	30
Artigo 49.º - Princípios	30
Artigo 50.º - Intervenientes	31
Artigo 51.º - Processo Individual do aluno	31
Artigo 52.º - Critérios de Avaliação	32
Artigo 53.º - Avaliação formativa	32
Artigo 54.º - Avaliação sumativa	33
Artigo 55.º - Progressão/Retenção	33
Artigo 56.º - Casos especiais de progressão	34
Artigo 57.º - Condições especiais de avaliação – alunos abrangidos pela modalidade de educação especial	34
Subsecção I – Apoio Pedagógico Acrescido	35
Artigo 58.º - Funcionamento	35
Artigo 59.º - Critérios de Seleção	35
Subsecção II – Ensino Especial	35
Artigo 60.º - Objetivos	35
Artigo 61.º - Abertura de Processo/Encaminhamento	36
Artigo 62.º - Encerramento de Processo	36
Artigo 63.º - Definição	37
Artigo 64.º - Serviços	37
Artigo 65.º - Competências	37
Artigo 66.º - Pessoal Docente e Não Docente	38
Artigo 67.º - Discentes	38
Secção I - Medidas Educativas Disciplinares	38
Artigo 68.º - Enquadramento	38
Artigo 69.º - Tipificação das Medidas	38
Artigo 70.º - Aplicação das Medidas Disciplinares	39
Artigo 71.º - Caracterização das Medidas Disciplinares	39
Artigo 72.º - Factos a que são aplicáveis as medidas disciplinares	40
Artigo 73.º - Escolha e adequação da medida	40
Artigo 74.º - Circunstâncias atenuantes e agravantes	40
Artigo 75.º - Competências do docente	41
Artigo 76.º - Execução	41
Artigo 77.º - Proibição de Acumulação de Medidas Disciplinares	42
Artigo 78.º - Prescrição	42
Artigo 79.º - Responsabilidade Civil	42
Capítulo VI – Disposições específicas	43
Artigo 80.º - Encerramento Eventual ou por Força Maior	43
Artigo 81.º - Plano de Prevenção e Emergência	43
Artigo 82.º - Livro de Reclamações	43
Artigo 83.º - Procedimentos a ter em caso de acidentes escolares e situações de doença	44

Artigo 84.º - Gestão dos Espaços Escolares	45
Artigo 85.º - Gestão do Material Didático	45
Artigo 86.º - Material dos Alunos	45
1. Os alunos devem fazer-se acompanhar do material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades.....	45
2. A escola não se responsabiliza por qualquer tipo de material de valor que os alunos tragam para o recinto escolar (telemóveis, ouro, relógios ...)	45
Artigo 87.º - Manuais escolares	45
Artigo 88.º - Funcionamento da Sala de Biblioteca	46
Artigo 89.º - Funcionamento da Sala de Expressão Musical e Dramática/Expressão e Educação Plástica	46
Artigo 90.º - Funcionamento da Sala de Informática	47
Artigo 91.º - Recreios	47
Artigo 92.º - Campo de Jogos	48
Artigo 93.º - Normas de Acesso ao Recinto Escolar	48
Artigo 94.º Atendimento aos Encarregados de Educação	48
1. O horário do atendimento aos Encarregados de Educação, deverá ser dado a conhecer no início do ano letivo.....	48
2. Caso haja assuntos urgentes, os professores podem atender antes, depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada.	48
Artigo 96.º - Saída do Recinto Escolar durante o período de aulas	49
Artigo 97.º - Aulas no exterior/visitas de estudo	49
Artigo 98.º - Proibições no recinto escolar	49
Secção I – Serviço de Ação Social Escolar	49
Artigo 99.º - Serviço de Ação Social escolar	49
Capítulo VII – Livros de Escrituração	52
Artigo 100.º - Livro de Ponto	52
Artigo 101.º - Dossiê de Atas	52
Artigo 102.º - Registo de Assiduidade	52
Artigo 103.º - Registo de Correspondência Expedida	52
Artigo 104.º - Inventário	52
Artigo 105.º - Registos Diários da Turma	52
Artigo 106.º - Registos Diários das Atividades de Complemento Curricular	53
Artigo 107.º - Registos Diários das Atividades de Apoio Educativo	53
Capítulo VIII – Disposições finais	54
Artigo 108.º - Aprovação	54
Artigo 109.º - Entrada em Vigor	54
Artigo 110.º - Divulgação	54
Artigo 111.º - Regime de Revisão	54
Artigo 112.º - Omissões	54
Síntese legislativa	56

Introdução

O presente Regulamento Interno pretende definir regras, competências e critérios respeitantes ao funcionamento da Escola.

O regulamento interno a seguir procura respeitar os princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas, de acordo com a Lei de Base do Sistema Educativo e demais legislação aplicável e pretende constituir-se como uma adaptação das mesmas à realidade da escola, de forma tão clara e concisa quanto possível.

O presente regulamento interno pretende ser um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou a ela acedem.

Desta forma e, dada a sua importância pedagógica, o teor deste documento deve ser cumprido, de modo a envolver e comprometer a comunidade educativa (que dele deverá ter conhecimento).

Assim, o Regulamento Interno deve:

- Criar entre todos os intervenientes no processo educativo um clima de escola onde todos coexistam e cooperem;
- Dar aos alunos a oportunidade de desenvolverem as suas capacidades, adquirindo novos conhecimentos sobre o mundo que os rodeia, sobre si próprios e regras de socialização que lhes permitam viver em grupo;
- Dar a todos os intervenientes no processo educativo as melhores condições possíveis, para exercerem dignamente as suas funções;
- Favorecer o percurso escolar dos alunos, de forma sequencial e articulada;
- Promover e desenvolver projetos integrados, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, tendo em vista a especificidade desta escola;
- Incentivar à participação cada vez mais ativa e empenhada de todos os intervenientes, como sejam, pais, alunos, professores, entre outros.

Este documento, elaborado pelo Conselho Escolar desta Escola, será atualizado sempre que as alterações dos normativos ou opções da comunidade escolar o exigirem, de modo a garantir as condições materiais e humanas, para uma correta organização e desenvolvimento das atividades escolares.

Capítulo I - Disposições gerais

Artigo 1.º - Objetivo

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento de todos os serviços da escola.
2. Em caso algum este documento pode contrariar as leis gerais estabelecidas, que se aplicarão a todas as situações nele regulamentadas.

Artigo 2.º - Âmbito e Aplicação

1. O regulamento Interno aplica-se a:
 - a) Órgãos de administração e gestão;
 - b) Aos docentes;
 - c) Aos alunos;
 - d) Aos pais e/ou Encarregados de Educação;
 - e) Ao pessoal não docente;
 - f) A outro pessoal do quadro da escola ou que com ela tenha estabelecido um vínculo contratual;
 - g) Aos serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento na escola;
 - h) Todos os colaboradores, visitantes e utentes dos espaços da instituição.

Artigo 3.º - Princípios Orientadores

De acordo com o previsto na Lei de Base do Sistema Educativo, o funcionamento da Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar Vasco da Gama Rodrigues – Paul do Mar, rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- 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.
- e) O não cumprimento das normas constantes deste regulamento permitirá ao Conselho Escolar tomar medidas adequadas, no âmbito das suas competências legais.

Capítulo II – Estrutura Organizativa

Artigo 4.º - Órgãos de Gestão

Os órgãos de gestão da escola são os seguintes:

- a) Direção da Escola;
- b) Conselho Escolar;
- c) Liga de Pais.

Secção I - Direção da escola

Artigo 5.º - Definição

À direção da escola cabe a sua administração executiva, pedagógica e administrativa. É assegurada pelo diretor ou, na sua ausência, pelo seu substituto legal. A Direção do estabelecimento de ensino é assegurada pelo Diretor e seu substituto legal, eleitos pelo Conselho Escolar.

Artigo 6.º - Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar, mediante eleição orientada pelo diretor cessante, por voto secreto e por maioria, nos termos da lei (*art.º 17.º do DLR n.º 21/2006/M de 21/06*). Os candidatos a Diretor são preferencialmente docentes do Quadro de Escola.

2. Nas Escolas a Tempo Inteiro, a direção é assegurada por um docente do quadro de escola, eleito em Conselho Escolar e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos letivos.

3. A ata que contém o apuramento final da eleição é submetida a homologação pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos

Artigo 7.º - Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos (*art.º 12.º do DLR n.º 21/2006/M de 21/06*).

2. O mandato de diretor (*art.º 20.º do DLR n.º 21/2006/M de 21/06*) pode cessar a todo o momento por:

- a) Despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

b) Requerimento do próprio, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias, devidamente justificados;

3. A vaga resultante da cessação do mandato será preenchida pelo substituto legal até ao final desse ano letivo, havendo lugar a novas eleições no ano letivo imediatamente seguinte.

Artigo 8.º - Regime de Funções da Direção

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

2. No caso da falta ou impedimento do Diretor, este delega as suas competências ao substituto legal.

Artigo 9.º - Competências do Diretor

O diretor tem, entre outras, as seguintes competências:

- a) Representar a Escola;
- b) Presidir o Conselho Escolar;
- c) Decidir sobre os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar e executar as suas deliberações;
- d) Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência;
- e) Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos;
- f) Velar pela disciplina da escola, quer no respeitante a alunos, quer a pessoal docente e não docente;
- g) Assinar o expediente e documentos de contabilidade;
- h) Organizar o livro de matrículas/renovações;
- i) Autorizar as transferências de alunos entre as escolas públicas, desde que a escola corresponda à área pedagógica da residência ou da atividade profissional dos pais;
- j) Escriturar o livro E;
- k) Organizar o dossiê de correspondência anual recebida;
- l) Manter atualizado o inventário;
- m) Registrar as faltas do pessoal docente e não docente;
- n) Elaborar, em Conselho Escolar, o plano anual de distribuição de serviço docente e não docente;

- o) Proceder à aquisição de livros e outros documentos;
- p) Introduzir no PLACE MIÚDOS todos os documentos necessários a apoios e complementos educativos;
- q) Assinar, conjuntamente com os professores intervenientes na avaliação final dos alunos, os registos biográficos;
- r) Assinar os livros e outros elementos comprovativos da conclusão do 1.º CEB;
- s) Assegurar a distribuição, pelos lugares de funcionamento, dos alunos, do pessoal docente e não docente que faltam ao serviço;
- t) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;
- u) Levantar os autos de notícia referentes a acidentes de serviço;
- v) Informar do plano anual de distribuição de serviço não docente e respetivas funções;
- w) Dar a conhecer a avaliação individual do Pessoal Não Docente e manter sigilo em relação à mesma;
- x) Atender os Encarregados de Educação;
- y) Convocar as Reuniões Gerais dos Encarregados de Educação;
- z) Convocar as reuniões de Pessoal Não Docente.

Secção II - Conselho Escolar

Artigo 10.º - Definição

1. O Conselho Escolar é o órgão de gestão e coordenação educativa da escola, nomeadamente no domínio pedagógico e didático.

2. O Conselho Escolar é constituído por todos os docentes e é responsável pelo cumprimento dos normativos legais em vigor. Responde coletivamente pelas deliberações tomadas e que, posteriormente, são comunicadas à Delegação Escolar respetiva.

3. As competências deste Conselho estão de acordo com a Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto.

Artigo 11.º - Competências do Conselho Escolar

Compete ao Conselho Escolar:

- a) Eleger a direção da escola;
- b) Decidir sobre todas as questões da vida escolar;
- c) Propor soluções para assuntos pedagógicos ou administrativos para os quais não tenha competência legal;

- d) Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pelo Diretor ou por elementos do pessoal docente e não docente;
- e) Aprovar o projeto educativo, projeto curricular de turma, regulamento interno e plano anual de atividades;
- f) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
- g) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático – pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na comunidade;
- h) Prestar ao Diretor toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho Escolar;
- i) Colaborar com a Delegação Escolar da Calheta e outros organismos do Ministério da Educação;
- j) Definir critérios gerais de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade.
- k) Apoiar e acompanhar o processo de mobilidade e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- l) Adotar os manuais escolares;
- m) Solicitar uma avaliação especializada sempre que exista uma proposta do(a) professor(a) nesse sentido;
- n) Executar as recomendações decorrentes do processo de avaliação especializada;
- o) Apresentar à Delegação Escolar os mapas de constituição de turmas;
- p) Definir e organizar a vigilância dos recreios;
- q) Pronunciar-se sobre a colaboração a prestar pelos elementos da comunidade educativa;
- r) Determinar o período de férias dos docentes;
- s) Elaborar listagem dos recursos humanos disponíveis para acompanhamento dos alunos na falta de professores;
- t) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa, na elaboração dos projetos curriculares de turma e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;
- u) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 12.º - Funcionamento

1. O Conselho Escolar desta escola reúne duas vezes por mês, sendo a 1.ª segunda-feira do mês de carácter Administrativo e a 3.ª segunda-feira do mês de carácter Pedagógico. Sempre que necessário reúne extraordinariamente.

2. As reuniões do Conselho Escolar poderão ser:

- a) Ordinárias: Reuniões calendarizadas no início do ano letivo;
- b) Extraordinárias: Sempre que o diretor as convoque com 48 horas de antecedência, por sua iniciativa, a requerimento por escrito dirigido a si por 2/3 dos membros do Conselho Escolar ou através de um órgão ligado à Inspeção Escolar.

3. As decisões do Conselho Escolar são tomadas por maioria relativa, tendo o diretor voto de qualidade.

4. Os docentes só podem faltar às reuniões do Conselho Escolar por motivos devidamente justificados.

5. A agenda de trabalhos das reuniões de Conselho Escolar é da competência do diretor e dela devem constar, dia, hora, local e assuntos.

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

Secção III - Liga de Pais

Artigo 13.º - Eleição do Representante

Na reunião geral de encarregados de educação que, se realiza no início de cada ano letivo, será eleito, de entre eles, o representante da Liga de Pais.

Artigo 14.º - Funcionamento

1. De acordo com a portaria n.º 37/2002, de 18 de abril, foi criada a figura da “Liga de Pais”, com intuito de gerir donativos pecuniários ou em género entregues pelos encarregados de educação.

2. No início de cada ano letivo, numa reunião com os pais e encarregados de educação, deverá ser eleito um representante dos encarregados de educação para Presidente da Liga, bem como um elemento suplente.

3. A Liga de Pais deve reunir sempre que necessário.

4. Em caso de cessação de funções do Presidente por razões de força maior, o elemento suplente assume o cargo de Presidente da Liga.

5. Os valores doados pelos pais e/ou encarregados de educação serão usados para adquirir materiais de apoio às diversas atividades da escola, podendo estes serem materiais de desgaste ou bens duradouros. Dos donativos entregues será passado recibo para efeitos de IRS (donativo).

Capítulo III – Comunidade Escolar

Artigo 15.º - Definição

São considerados membros da comunidade educativa, todos aqueles que participam no processo de ensino/aprendizagem dos alunos, nomeadamente:

- a) Pessoal docente;
- b) Pessoal não docente;
- c) Alunos;
- d) Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 16.º - Direitos Gerais

São direitos gerais de todos os elementos da comunidade educativa:

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 17.º - Deveres Gerais

São deveres gerais de todos os membros da comunidade escolar, os seguintes:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhes forem exigidos;
- b) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

- e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, desde que não estejam devidamente identificadas;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da escola.

Secção I – Pessoal Docente

Artigo 18.º - Critérios de Distribuição do Serviço Docente

1. A distribuição do serviço docente é feita no início de cada ano letivo em conselho escolar. Sempre que possível será dada prioridade à continuidade das turmas.
2. No caso de não haver consenso na distribuição de serviço, recorre-se à legislação em vigor, atendendo às prioridades.
3. O serviço docente deve estar distribuído até oito dias antes da data fixada para o início do ano letivo.

Artigo 19.º - Direitos do Pessoal Docente

Para além dos que estão consignados no Estatuto da Carreira Docente (E.C.D.), o professor tem direito a:

1. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
2. Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e direitos que lhe assistem;
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
4. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
5. Ter acesso a toda a documentação que seja classificada e emanada do Ministério da tutela, de organizações representativas dos professores e outras entidades com repercussão na atividade docente;
6. Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
7. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
8. Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
9. Beneficiar e participar em ações de formação a que se candidatem, para o enriquecimento profissional;

10. Dispor de uma sala com condições para a preparação de aulas ou atividades;
11. Dispor de um expositor para a afixação de documentação;
12. Conhecer, com antecipação, alterações no seu horário habitual (ex.: reuniões, interrupções de aulas, etc...).

Artigo 20.º - Deveres do Pessoal Docente

Nos termos da lei, o pessoal docente tem deveres profissionais inerentes ao exercício das suas funções, para com o restante pessoal (docente e não docente), os alunos e os pais e encarregados de educação. Esses deveres são, entre outros, os seguintes:

1. Estar aberto às perguntas, sugestões e críticas que possam ser feitas pelos alunos;
2. Explicar com simplicidade, fundamento e corretamente as normas do Regulamento Interno que suscitem dúvidas aos alunos (chama-se à atenção para as necessidades de fundamentação pedagógica nestas questões, que possam contribuir para um melhor conhecimento mútuo, uma responsabilização ativa de todos e um desenvolvimento do espírito crítico);
3. Assinar, diariamente, o registo de presenças;
4. Ser assíduo e pontual, dedicando ao serviço escolar o tempo que legalmente lhe é destinado;
5. Procurar manter-se atualizado, quer do ponto de vista pedagógico, quer didático;
6. Exigir aos alunos o material didático mínimo indispensável, sem nunca se alhear das possibilidades económicas dos mesmos, devendo, sempre que detetar tais factos, comunicá-los em reuniões do Conselho Escolar;
7. Ter sempre o cuidado de marcar faltas aos alunos quando estes não se encontram presentes na aula;
8. Exigir aos alunos pontualidade na entrada para as aulas;
9. Não permitir a saída dos alunos antes do final do horário letivo, exceto por ordem do Pais/Encarregado de Educação do aluno;
10. Não recorrer a castigos corporais;
11. Comparecer às reuniões para que seja convocado, participando ativa e construtivamente nas mesmas;
12. Conhecer a legislação que lhe diz respeito e que lhe poderá ser fornecida pelos órgãos de gestão e demais estruturas de orientação educativa e serviços de administração escolar;
13. Justificar as faltas nos termos da legislação em vigor;
14. Cumprir, na turma que lhe for distribuída, os programas de ensino;

15. Utilizar no ensino os métodos mais adequados, potenciando as Tecnologias de Informação e Comunicação e diligenciar pelo seu aperfeiçoamento, tendo em vista o mais alto rendimento educativo;
16. Informar sobre o aproveitamento e o comportamento dos alunos, fornecendo também todos os elementos e resultados das suas observações, sempre que for solicitado pelos Encarregados de Educação;
17. Conhecer e cumprir as atribuições de qualquer cargo que lhe seja destinado;
18. Verificar e zelar pela conservação da sala de aula;
19. Cumprir todas as determinações superiores, respeitar e fazer respeitar as disposições legais, apresentando, a quem de direito, as informações e sugestões que, em seu entender, possam contribuir para o aperfeiçoamento da organização escolar.

Artigo 21.º - Presenças

A presença do pessoal docente no seu local de trabalho é confirmada pelas normas a seguir indicadas:

- a) Pela rubrica no livro do ponto e, na aula, pela rubrica no diário de frequência;
- b) Nas reuniões, pela assinatura das atas ou pela rubrica em documento próprio.

Artigo 22.º - Faltas

1. Os docentes têm direito a faltar invocando os artigos da lei em vigor;
2. Os docentes podem faltar uma vez por mês, até ao limite de cinco dias úteis por ano;
3. As faltas previstas no número anterior relevam, segundo opção do interessado, no período de férias do próprio ano ou do seguinte;
4. Sempre que o docente tiver intenções de faltar deverá comunicar ao superior hierárquico competente, por escrito, na véspera, ou, se não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este pedido ser recusado por conveniência de serviço. A participação oral deve ser reduzida a escrita no dia em que o docente regressar ao serviço;
5. Os docentes devem solicitar autorização, por escrito, com antecedência de três dias úteis, quando pretenderem faltar nas seguintes condições:
 - a) Um dia entre feriados;
 - b) Na sexta-feira, se na quinta-feira for feriado;
 - c) Na quinta-feira, se na sexta-feira for feriado;
 - d) Antes ou depois de feriados que ocorram em dois dias seguidos;

e) Antes de iniciar uma ação de formação.

6. É considerado um dia de falta quando o docente, faltando por períodos de uma hora, perfizer cinco horas letivas de ausência;

7. A ausência do docente em reunião de avaliação de alunos é considerada falta por um dia. (O docente deverá, sempre, proceder antecipadamente à entrega da sua avaliação dos alunos). Estas faltas só podem ser justificadas por casamento, maternidade, nascimento, nojo, doença, acidente em serviço, isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais;

8. As faltas por doença devem ser comunicadas pelo docente, ou por interposta pessoa, no próprio dia ou, excecionalmente, no dia seguinte, indicando o local onde se encontra e apresentar documento comprovativo no prazo de cinco dias, a contar do primeiro dia de doença;

9. As faltas ao abrigo do despacho n.º 193/2008 (Formação) deverão ser requeridas ao Diretor da escola com antecedência mínima de quatro dias sobre a data de início da dispensa e nunca poderão ultrapassar os 8 dias por ano;

10. Os docentes poderão ausentar-se ao serviço para a realização de consultas médicas, exames complementares e tratamentos ambulatoriais sempre que estas não se possam realizar fora do horário letivo. A respetiva falta ao abrigo do Decreto Legislativo regional n.º 21/2007/M, de 07 de dezembro, deve ser efetuada na véspera e entregue a respetiva confirmação no dia imediato. Tais ausências são consideradas, para todos os efeitos legais, como serviço efetivo;

11. As faltas por motivo de greve previstas no Art.º 12.º (Lei n.º 65/77) devem acontecer sempre que haja um pré-aviso de greve dos sindicatos com um prazo mínimo de cinco dias;

12. As funções do professor ausente serão asseguradas pelo professor de substituição ou da bolsa de substituição;

13. No caso de tal falta já ser prevista deve o(a) professor(a) no dia anterior antecipar e preparar tarefas a serem desenvolvidas pelo(a) professor(a) de substituição;

14. Em situação de falta de mais de um Professor e não sendo a ausência superior a cinco dias consecutivos, continua válida a opção anterior só sendo de considerar a distribuição dos alunos pelas restantes classes, assim como a distribuição de trabalhos, em casos extremos de ausências. A tarefa de preparação dos trabalhos é da exclusiva responsabilidade do professor em falta, e deve ser realizada no dia anterior à mesma;

15. Relativamente à Educação Pré-escolar na ausência de um dos educadores é solicitada à Delegação Escolar a sua substituição através da bolsa de substituição.

Artigo 23.º - Férias

1. O pessoal docente goza férias entre o período de 16 de julho e os dez dias úteis imediatamente anteriores ao início das atividades letivas.

2. Em casos excepcionais e fundamentados na lei, poderão gozar férias fora do período acima invocado.

3. O período de férias de cada docente será afixado em lugar visível no estabelecimento de ensino e enviado à Delegação Escolar da Calheta.

Artigo 24.º - Avaliação

A avaliação do pessoal docente far-se-á com base na legislação em vigor.

Secção II – Pessoal Não Docente

Artigo 25.º - Definição

É o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo (rege-se pelo DLR n.º 14/2007/M, de 24 de abril).

Artigo 26.º - Atribuição de Funções e Horários

1. As funções do pessoal não docente são atribuídas pelo diretor da escola em reunião realizada no início do ano letivo, consoante as necessidades da escola;

2. Os horários de trabalho são definidos pelo diretor da escola e, nos casos em que seja possível proceder à escolha dos mesmos, ela deve respeitar os seguintes critérios:

- a) Acordo com todos os funcionários sobre a aceitação dos horários;
- b) Prioridade de escolha de horários para os funcionários com mais tempo de serviço na escola;
- c) Prioridade de escolha de horários para os funcionários com melhor classificação obtida na última avaliação de desempenho.

Artigo 27.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente tem, entre outros consagrados na lei, os seguintes direitos específicos relacionados com o desempenho das suas funções:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções;
- b) Participar na vida da escola;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) Colaborar com os órgãos de gestão e professores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
- e) Beneficiar de apoio e compreensão;
- f) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- h) Beneficiar e participar em ações de formação a que se candidatem para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

Artigo 28.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. Nos termos da lei, o pessoal não docente tem deveres profissionais inerentes ao exercício das suas funções, para com o restante pessoal (docente e não docente), os alunos e os pais e encarregados de educação. Esses deveres são, entre outros, os seguintes:

- a) Cumprir com todas as tarefas atribuídas pelo(s) órgão(s) competente(s);
- b) Respeitar e fazer respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
- c) Assinar diariamente o registo de presenças;
- d) Ser correto e atencioso no trato com os alunos, professores, colegas e outras pessoas que se possam dirigir à escola;
- e) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas;
- f) Zelar para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio em respeito permanente pelo trabalho educativo em ação;
- g) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando extravios e estragos;
- h) Assegurar a limpeza de pátios e jardins, zelando pela sua manutenção e conservação;
- i) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno ao Centro de Saúde do Paul do Mar e/ou da Calheta;

- j) Encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- k) Efetuar, no interior e exterior do edifício, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- l) Não abandonar o seu lugar, a menos que tal seja imposto por necessidade do serviço;
- m) Enquadrar, nos termos deste regulamento, o comportamento geral dos alunos, para que não perturbem a atividade escolar.

Artigo 29.º - Presenças

A presença do pessoal não docente no seu local de trabalho é confirmada pelas normas indicadas:

- a) No serviço, pela rubrica do Livro do Ponto;
- b) Nas reuniões, pela assinatura das atas ou em documento próprio.

Artigo 30.º - Faltas

1. O regime de faltas do pessoal não docente está regulamentado por lei. Na falta de um funcionário, o serviço deverá ser assegurado pelos restantes.

Artigo 31.º - Férias

O pessoal não docente goza férias entre o período de 16 de julho e os dez dias úteis imediatamente anteriores ao início das atividades letivas.

Em casos excecionais e fundamentados na lei, poderão gozar férias fora do período acima invocado, se isso não prejudicar o normal funcionamento da escola.

Em reunião, os funcionários marcarão o período de férias, com o aval do diretor.

As férias são escolhidas seguindo as seguintes prioridades:

- a) Tempo de serviço;
- b) Classificação obtida na última avaliação de desempenho.

Artigo 32.º - Avaliação

A avaliação do pessoal não docente far-se-á tendo por base a legislação em vigor, nomeadamente o SIADAP.

Secção III – Discentes (Alunos)

Artigo 33.º - Definição

O Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M, estabelece o estatuto do aluno do ensino básico e tem por objetivo promover a assiduidade, a integridade dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências.

Artigo 34.º - Direitos dos alunos

1. Acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas
2. Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional.
3. Beneficiar de apoios e complementos educativos adequados às suas necessidades específicas.
4. Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar.
5. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar, sendo salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física.
6. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
7. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
8. Utilizar as instalações a si destinadas, assim como outras, com a devida autorização;
9. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores e órgãos de gestão da escola;
10. Ser respeitado na sua confissão religiosa, relativamente aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
11. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração da escola e do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
12. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
13. Eleger e ser eleito para órgãos e cargos a nível de escola, nos termos da legislação em vigor;

14. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação dos tempos livres;
15. Conhecer o regulamento interno da escola;
16. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
17. Beneficiar de outros direitos que legalmente lhe sejam atribuídos.

Artigo 35.º - Deveres dos alunos

O aluno tem o dever de:

- a) Ser educado e responsável;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídas;
- c) Dirigir-se à sala de aula e aguardar, com alma e serenidade, a chegada do Professor;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- e) Participar nas atividades desenvolvidas pela escola;
- f) Permanecer na escola durante o seu horário letivo;
- g) Zelar pelo asseio, conservação e preservação da escola, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- h) Responsabilizar-se pelos danos que, eventualmente, possa causar;
- i) Ser responsável pelos seus bens;
- j) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- k) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros.
- l) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- m) Cumprir as regras estabelecidas nas visitas de estudo e no transporte escolar;
- n) Cumprir o Regulamento Interno naquilo que lhe diz respeito.

Na **sala de aula**, o aluno deve:

- a) Ocupar os lugares indicados pelo professor;
- b) Não perturbar o funcionamento da aula;
- c) Fazer-se acompanhar do material indicado para a aula;
- d) Não comer e não mascar pastilha elástica;

- e) Conservar limpo e em bom estado o equipamento da sala;
- f) Não permanecer, nem entrar nas salas de aula durante o intervalo sem autorização do(a) professor(a);
- g) Estar atento e participar nas atividades para as quais for solicitado;
- h) Comparecer a todas as atividades escolares quando incluídas no horário e nas atividades de complemento curricular onde se inscreva;
- i) Não utilizar o telemóvel na sala de aula.

No Hall e Escadas, o aluno deve:

- a) Evitar gritarias, correrias e atropelos, bem como ajuntamentos que possam impedir a passagem;
- b) Usar os recipientes próprios para a colocação do lixo, sendo expressamente proibido deita-lo no chão;
- c) Não danificar o material exposto;
- d) Os corredores não devem ser usados para o recreio, no entanto, quando estiver mau tempo e como a escola não possui recinto coberto, é permitido aos alunos permanecerem dentro do recinto, no átrio de entrada, no corredor e no polivalente, sob vigilância.

Nas casas de banho, o aluno deve:

- a) Não sujar, escrever ou riscar as paredes e portas, nem danificar qualquer tipo de material;
- b) Conservar o chão limpo e as toalhas no toalheiro;
- c) Utilizar sempre o autoclismo;
- d) Não desperdiçar água, nem papel higiénico.

Nos espaços exteriores (recreio), o aluno deve:

- a) Cuidar do espaço, não cortar as plantas, nem pisar os canteiros nem permitir que outros o façam;
- b) Utilizar os recipientes para o lixo, sem os danificar;
- c) Não jogar à bola fora dos lugares para tal destinados. A infração a esta norma pode causar prejuízos que serão suportados pelos infratores;
- d) Utilizar os tempos do recreio de modo a não provocar ferimentos em si próprio ou nos colegas.

Artigo 36.º - Frequência dos alunos (presenças)

1. A presença dos alunos nas aulas é confirmada pela não existência de falta nos respetivos livros de frequência;
2. Cabe aos Pais e/ou Encarregados de Educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;
3. Cabe à escola verificar o seu comportamento, adotando ou promovendo medidas que se mostrem necessárias à sua efetivação, informando os Pais e/ou Encarregados de Educação acerca da assiduidade ou não assiduidade dos seus educandos;
4. A não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta.

Artigo 37.º - Faltas

1. O regime de faltas é estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M (artigos 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º e 18.º)
2. É obrigatório o registo de faltas na ausência do aluno durante as atividades escolares, letivas e não letivas;
3. Todas as faltas serão registadas pelo professor, no livro do ponto;
4. São justificadas todas as faltas previstas na lei, devidamente participadas comprovadas por escrito. Consideram-se justificadas as faltas dadas:
 - a) Por doença do aluno, declarada pelos Pais/Encarregados de Educação se a mesma não determinar impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada pelo médico para impedimento de duração superior;
 - b) Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através da autoridade sanitária da área;
 - c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
 - d) Por acompanhamento do Encarregado de Educação, em caso de deslocação deste por motivo que se justifique;
 - e) Por nascimento de irmão, até um dia de falta;
 - 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 assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno;
 - h) Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno;
 - i) Por participação em atividades desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

j) Por facto não imputável ao aluno, determinado por motivos imprevistos ou para cumprimento de obrigações legais.

5. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não foi apresentada justificação, ou cuja justificação tenha sido apresentado fora de prazo. São ainda consideradas faltas injustificadas as faltas decorrentes de saída da sala de aula;

6. As faltas não podem exceder em cada ano letivo o dobro do número de dias constantes do horário semanal aplicável ao 1.º Ciclo do ensino básico.

Artigo 38.º - Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação

1. Os professores informarão os pais/encarregado de educação das faltas injustificadas dadas pelo aluno:

- a) Após ter atingido o número de cinco (metade do limite), nas Atividades Curriculares;
- b) Por cada falta injustificada dada após o primeiro aviso.

2. Quando o número de faltas se estiver a aproximar do limite os pais/encarregado de educação e o aluno serão convocados para uma reunião com o professor titular da turma e o diretor da escola, para encontrar as soluções mais adequadas a superar a falta de assiduidade. Na mesma ocasião, o aluno e o encarregado de educação serão advertidos para as consequências da falta de assiduidade no aproveitamento escolar e na sua avaliação contínua.

Artigo 39.º - Efeitos da Falta de Assiduidade

1. Quando os alunos ultrapassarem o limite de faltas previsto para o ano letivo, nas Atividades Curriculares, estarão sujeitos a retenção se:

- a) A falta de assiduidade inviabilizar a avaliação sumativa;
- b) A falta de assiduidade determinar a falta de aproveitamento escolar.

Secção IV – Pais e/ou Encarregados de Educação

Artigo 40.º - Direitos

Como primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos e/ou educandos os principais interessados no seu bem-estar, são parceiros privilegiados no desenvolvimento da educação no 1.º Ciclo do Ensino Básico e na Educação Pré-escolar.

Como tal têm direito a:

- a) Participar na vida escolar;

- b) Participar na associação representante dos pais e encarregados de educação;
- c) Serem informados pela comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente sobre o seu aproveitamento, assiduidade e comportamento, no final de cada período escolar;
- d) Comparecerem na escola por sua iniciativa ou quando convocados;
- e) Colaborarem com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- f) Serem convocados para reuniões com o professor titular de turma e terem conhecimento do horário de atendimento;
- g) Participarem, a título consultivo, no processo de avaliação dos seus educandos, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) Conhecerem o Regulamento Interno, Plano Educativo de Escola e o Plano Anual de Atividades;
- i) Tomar conhecimento dos critérios e modalidades de avaliação adotados pela escola;
- j) Serem informados do dia e hora de atendimento dos professores;
- k) Ser recebido e ouvido pelos órgãos de direção, no horário estabelecido;
- l) Dar autorização ou não, por escrito, para o seu educando fazer visitas de estudo ou outras saídas de carácter pedagógico.

Artigo 41.º - Deveres

1. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
2. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
3. Informarem-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos educandos;
4. Responsabilizarem-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
5. Comparecerem na escola quando para tal forem solicitados;
6. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de gestão da escola, e pela associação de pais e encarregados de educação;
7. Assegurar a higiene pessoal dos seus educandos;
8. Não perturbar o bom funcionamento das atividades escolares;
9. Não permanecer no recinto escolar sem razões justificadas;

10. Cumprir o Regulamento Interno naquilo que lhe diz respeito;
11. Assegurar a frequência e pontualidade nas aulas e noutras atividades escolares, dos seus educandos;
12. Responsabilizar-se pelo seu educando, nas saídas, acompanhando-o a partir da escola;
13. Tomar conhecimento de todas as informações emitidas pela escola.

Capítulo IV – Desenho Curricular

Artigo 42.º - Definição

1. O Projeto Educativo de Escola e o Projeto Curricular de Escola refletem a adaptação do Currículo Nacional do Ensino Básico à nossa escola e as suas opções curriculares, no âmbito da sua autonomia. Encontram-se disponíveis, para consulta, no gabinete da direção e no sítio web da escola.

2. Os Projetos Curriculares de Turma/Grupo definem o conjunto de opções curriculares de cada turma. Encontram-se disponíveis, para consulta, nas respetivas salas de aula.

Artigo 43.º - Calendário Escolar

A escola deverá seguir sempre as diretivas da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, relativamente ao cumprimento do Calendário Escolar.

Artigo 44.º - Condições de Acesso e Frequência

Relativamente às **inscrições/renovações** dos alunos para a frequência na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, estas efetuam-se, anualmente, no mês de julho com data a fixar pela Direção Regional de Planeamento e Recursos Educativos (DRPRE). Os procedimentos são efetuados no Programa PLACE Miúdos, no sítio da DRPRE. As inscrições/renovações de matrículas decorrem obrigatoriamente na escola mais próxima da área de residência do aluno.

Os documentos necessários no ato da inscrição são os seguintes:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de utente;
- c) Boletim Individual de Saúde atualizado;
- d) Bilhete de Identidade dos Pais/Encarregados de Educação;
- e) Atestado médico declarando que o aluno não é portador de doença infetocontagiosa e que pode frequentar o estabelecimento (frequência na Educação Pré-escolar);
- f) Recibo da água ou da eletricidade, em nome de um dos Pais ou Encarregados de Educação.

Artigo 45.º - Condições de seleção/admissão

1. No que diz respeito à **seleção/admissão** das crianças para a frequência na Educação Pré-escolar estas efetuam-se de acordo com a legislação aplicável:

- a) Poderão verificar-se admissões na Educação Pré-escolar no decorrer do ano letivo de crianças que tenham ficado em lista de espera, decorrentes de vagas que tenham surgido;
- b) A admissão e frequência numa unidade de educação Pré-escolar não é garantia, nem prioridade para a futura matrícula no 1.º Ciclo, nessa mesma escola;
- c) A admissão dos alunos para a frequência no 1.º Ciclo é feita dando-se prioridade à área de residência do aluno;
- d) As matrículas permanecem condicionais até à afixação da lista definitiva, seguindo as orientações da DRPRE. Caberá aos Pais e Encarregados de Educação a responsabilidade de consultar as listas.

Artigo 46.º - Constituição das Turmas

1. A constituição das turmas é elaborada tendo presente a idade do aluno, a sua continuidade na turma e o número de alunos por turma definido na lei;
2. Em casos especiais, um aluno que for retido poderá integrar a turma que transitou, tendo em conta os fatores de adaptação, integração e estabilidade do grupo.

Secção I – Atividades

Artigo 47.º - Horário e Regime de Funcionamento – 1.º Ciclo

1. O regime de funcionamento é de acordo com a portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto (regime de criação das escolas a tempo inteiro) da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos:

- a) O horário de funcionamento será das 08h30m às 18h30m. Os alunos devem entrar às 08h30m, salvo casos devidamente justificados;
- b) O funcionamento das Escolas a Tempo Inteiro inclui atividades curriculares, atividades de complemento curricular e Ocupação de Tempos Livres;
- c) A escola organizará o seu funcionamento, de forma a assegurar as atividades dos alunos em dois períodos diários não sobrepostos, cada um com duração nunca inferior a cinco horas, durante todos os dias úteis;

- d) As Atividades Curriculares e de Complemento Curricular realizam-se em dois períodos diários. No turno da manhã, ocorrem as atividades curriculares e as atividades de complemento no turno da tarde;
- e) Os alunos que frequentam as atividades de complemento curricular, têm direito a refeição e a dois lanches;
- f) O registo de presenças na refeição e no período de Atividades de Complemento Curricular é obrigatório. No caso de a frequência ser reduzida, a Delegação Escolar da Calheta deverá ser informada e será efetuado um reagrupamento dos alunos;
- g) O horário das atividades da Educação Pré-escolar deve ser idêntico ao definido para as turmas do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- h) As atividades educativas com crianças nas unidades de educação Pré-escolar funcionam 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;
- i) Os professores titulares de turma têm a autonomia e a responsabilidade de gerir as Atividades Curriculares, respeitando os limites legais e as orientações emanadas pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos e pelo Conselho Escolar;
- j) Os professores titulares de turma serão apoiados nas áreas da Educação e Expressão Físico-motora, da Educação e Expressão Musical e Dramática e do Inglês por professores especializados;
- k) As Atividades de Complemento Curricular têm a duração de 12 horas semanais, ocupadas com as áreas de Informática, Inglês, Estudos, Expressão Plástica, Educação e Expressão Físico-motora, Educação e Expressão Musical e Dramática e Biblioteca;
- l) As Atividades de Complemento Curricular são planeadas tendo em conta que os alunos frequentam a escola durante todo o dia. Como tal, tentamos não escolarizar os seus conteúdos;
- m) A frequência das Atividades de Complemento Curricular é facultativa, devendo essa opção ser tomada pelos pais/encarregados de educação;
- n) A Ocupação de Tempos Livres tem a duração de 13 horas semanais, onde se incluem os momentos de chegada e saída da escola, as horas das refeições e as

horas destinadas à realização de atividades lúdico-didáticas orientadas (núcleos, clubes, projetos, etc.);

- o) As horas destinadas à realização de atividades lúdico-didáticas orientadas são de frequência facultativa, mesmo para os alunos que frequentam as Atividades de Complemento Curricular, devendo essa opção ser tomada pelos pais/encarregados de educação.

Artigo 48.º - Horário e Regime de Funcionamento – Pré-escolar

1. O horário de funcionamento da Educação Pré-escolar efetuar-se-á da seguinte forma:

- a) Horário normal – das 08h30m às 18h30m;
- b) A entrada das crianças poderá efetuar-se até às 09h30m e a saída a partir das 16h30m, devendo para isso os pais/encarregados de educação comunicar o pretendido aos respetivos educadores;
- c) No caso de os pais/encarregados de educação pretenderem recolher/deixar os seus educandos, numa situação pontual, no horário compreendido entre as 09h30m e as 16h30m, devem comunicar essa intenção aos respetivos educadores, justificando a razão para tal pedido.

2. As saídas das crianças devem fazer-se impreterivelmente até às 18h30m. A permanência das crianças para além dessa hora, implicará o pagamento das seguintes compensações extraordinárias:

- a) 5.00 Euros, pelo atraso até 30 minutos.
- b) 10.00 Euros, pelo atraso superior a 30 minutos.

3. Os valores correspondentes às compensações extraordinárias por atraso são introduzidos na conta corrente do aluno e o seu pagamento é feito no mês seguinte, nos mesmos termos em que se processa o pagamento das mensalidades e da alimentação.

Secção II – Avaliação dos alunos

Artigo 49.º - Princípios

Os princípios de atuação e as normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento como estratégia de intervenção com vista ao sucesso educativo dos

alunos, rege-se pelos Despachos Normativos n.º 50/2005; n.º 5/2007, de 10 de janeiro e pelo Despacho normativo n.º 4/2010, de 18 de novembro de 2010.

Artigo 50.º - Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O Professor;
- b) O Aluno;
- c) O Conselho Escolar;
- d) O Órgão de Gestão da Escola;
- e) Os Pais/Encarregados de Educação;
- f) Os Serviços Especializados do Apoio Educativo;
- g) A Administração Educativa.

2. 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.

Artigo 51.º - Processo Individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num dossiê individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem;

2. O dossiê previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma;

3. No processo individual do aluno devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- g) Uma autoavaliação do aluno, no final dos 3.º e 4.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino.

4. Ao processo individual têm acesso: os professores, o aluno, os Pais/Encarregados de Educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;

5. Os encarregados de educação podem aceder ao respetivo processo. Para o efeito, devem solicitar por escrito ao órgão de gestão, fundamentando a razão e o objeto do pedido, devendo no entanto ser garantida a confidencialidade dos dados.

Artigo 52.º - Critérios de Avaliação

1. No início do ano letivo, compete ao Conselho Escolar, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para o 1.º ciclo e cada ano de escolaridade, sob proposta do conselho de docentes;

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no âmbito do respetivo projeto curricular de turma;

3. Os critérios/ponderação de avaliação por ano de escolaridade (áreas curriculares disciplinares e não disciplinares) e das atividades de complemento curricular, constam no Projeto Curricular de Escola;

4. O Órgão de gestão da Escola divulgará os critérios referidos no número anterior junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, através da edição de documento próprio a distribuir por todos os interessados.

Artigo 53.º - Avaliação formativa

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume caráter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

2. A avaliação formativa inclui uma vertente de diagnóstico tendo em vista a elaboração e adequação do projeto curricular de turma e conduzindo à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica;

3. A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho;

4. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos

coletivos que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

Artigo 54.º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e do ciclo;

2. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da turma e do respetivo Conselho Escolar, reunindo, para o efeito, no final de cada período;

3. A avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.

Artigo 55.º - Progressão/Retenção

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo;

2. No 1.º ano de escolaridade não há lugar à retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, em observância do disposto no Despacho n.º 14/2003 de 10 de fevereiro;

3. Um aluno retido nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do Conselho Escolar, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma;

4. Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, proceder em conformidade com o disposto no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 09 de novembro de 2005;

5. O Plano de Recuperação, é aplicável aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina, área curricular ou não disciplinar. Deverá ser elaborado pelo professor titular da turma, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os Pais/Encarregados de Educação e os alunos;

6. Durante o decurso do 2.º período se surgirem alunos que indiciem dificuldades de aprendizagem, serão igualmente submetidos a um plano de recuperação até à interrupção das férias do Carnaval;

7. O Plano de Acompanhamento, deverá ser elaborado pelo professor titular da turma no final do Ano Letivo, após a avaliação sumativa final do respetivo ano de escolaridade, em

articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os Pais/Encarregados de Educação e os alunos;

8. O Plano de Desenvolvimento deverá ser elaborado pelo professor titular da turma, após a avaliação sumativa do 1.º período em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os Pais/Encarregados de Educação e os alunos;

9. A tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ano, só ocorre após aplicação da avaliação extraordinária prevista no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 50/2005, de 09 de novembro de 2005.

Artigo 56.º - Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais 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 da seguinte hipótese:

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

2. A possibilidade enunciada no número anterior só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados de apoio educativo ou psicólogo e do Conselho Escolar, sob proposta do professor titular de turma;

3. Um aluno retido, no 2.º ou 3.º anos 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.

Artigo 57.º - Condições especiais de avaliação – alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial

Os alunos que tenham, no seu plano educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, serão avaliados nos termos definidos no referido plano.

Subsecção I – Apoio Pedagógico Acrescido

Artigo 58.º - Funcionamento

1. Os professores titulares de turma, em par pedagógico com o professor de Apoio Pedagógico Acrescido, apresentam ao Conselho Escolar as propostas de planos de apoio, para aprovação;
2. Os alunos podem ser integrados ou retirados desta modalidade de apoio, sempre que o Conselho Escolar assim o decida, por sugestão do professor titular de turma;
3. O professor de Apoio Pedagógico Acrescido poderá desempenhar as suas funções nas Atividades Curriculares ou nas Atividades de Complemento Curricular;
4. Os professores titulares de turma poderão apoiar os alunos da respetiva turma, na sua componente não letiva;
5. Sempre que possível, o apoio prestado aos alunos nas Atividades de Complemento Curricular deve ser marcado para as horas correspondentes à área de Estudo;
6. A distribuição horária dos tempos de apoio será feita em Conselho Escolar, mediante as necessidades dos diversos alunos envolvidos;
7. Os professores titulares de turma reúnem periodicamente com o professor de apoio e com o professor de ensino especializado;
8. O professor de apoio desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados de acordo com os critérios de seleção.

Artigo 59.º - Critérios de Seleção

Os critérios de seleção de alunos a beneficiar de Apoio Pedagógico Acrescido são os seguintes:

- a) Baixo rendimento escolar no ano transato e corrente;
- b) Retenções sucessivas;
- c) Alunos sinalizados pela Educação Especial;
- d) Alunos oriundos do estrangeiro;
- e) Alunos apoiados individualmente pela Educação especial (somente em caso de devida comprovação e aprovação da direção da escola).

Subsecção II – Ensino Especial

Artigo 60.º - Objetivos

O apoio da Ensino Especial destina-se a:

- a) Colaborar na identificação/avaliação de casos especiais de aprendizagem;
- b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio direto, as dificuldades diagnosticadas;
- c) Promover a existência de condições que assegurem a integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 61.º - Abertura de Processo/Encaminhamento

O encaminhamento de processos referentes ao Ensino Especial obedece aos seguintes procedimentos:

- a) Preenchimento do formulário de referenciação, pelo professor titular da turma do aluno;
- b) Entrega do formulário e toda a documentação anexa à direção da escola que tratará do seu encaminhamento para a Educação Especial;
- c) Preenchimento da Declaração de Autorização pelos Pais/Encarregados de Educação, disponibilizada pelo professor titular da turma do aluno;
- d) Elaboração da avaliação diagnóstica pelo docente especializado e encaminhamento da mesma para outros técnicos, caso seja necessário;
- e) Realização de uma reunião com todos os intervenientes no processo para decidir se o aluno será ou não inscrito nos serviços da Direção Regional de Educação Especial e Reabilitação;
- f) Após a inscrição são delineadas as medidas educativas e estratégias de intervenção a aplicar, com todos os intervenientes no processo;
- g) Elaboração e de toda a documentação necessária, de acordo com a legislação em vigor;
- h) Aprovação dos documentos em Conselho Escolar.

Artigo 62.º - Encerramento de Processo

O encerramento de processos referentes ao Ensino Especial (alta de processo) obedece aos seguintes procedimentos:

- a) Realização de uma reunião com todos os intervenientes, após aprovação do Conselho Escolar;
- b) Assinatura da declaração de alta do processo pelo Encarregado de Educação;
- c) Assinatura do relatório de alta pelo Encarregado de Educação, professor titular da turma do aluno, docente especializado e diretor da escola.

Subsecção III – Serviços especializados de Apoio Educativo

Artigo 63.º - Definição

Os serviços de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 64.º - Serviços

Constituem serviços especializados de Apoio Educativo:

- a) Os serviços do centro Psicopedagógico;
- b) Os serviços de Ação Social Escolar.

Artigo 65.º - Competências

1. O Apoio Educativo deve materializar-se num conjunto de medidas que constituam uma resposta articulada e integrada nos problemas e necessidades sentidas na escola;
2. A prestação de Apoios Educativos visa, no quadro do desenvolvimento do P.E:
 - a. Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo de todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
 - b. Promover a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa das crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais (N.E.E.);
 - c. Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
 - d. Compete ao C.E. estabelecer as regras de funcionamento do Apoio Educativo.

Capítulo V – Procedimentos Disciplinares

Artigo 66.º - Pessoal Docente e Não Docente

O não cumprimento das normas constantes neste Regulamento Interno por parte do pessoal docente e não docente poderá sujeitá-los a procedimento disciplinar, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 67.º - Discentes

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações da comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medidas educativas disciplinares de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M.

Secção I - Medidas Educativas Disciplinares (De acordo com Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M)

Artigo 68.º - Enquadramento

1. O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres, qualificado de leve, grave ou muito grave, constitui uma infração disciplinar suscetível de aplicação de medidas disciplinares;

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

Artigo 69.º - Tipificação das Medidas

1. Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infração disciplinar, são aplicadas as seguintes medidas respetivamente:

- a) Advertência oral;
- b) Ordem de saída da sala de aula;
- c) Advertência comunicada aos pais/encarregados de educação;
- d) Repreensão registada;
- e) Inibição de participar em atividades de complemento curricular;
- f) Realização de atividades úteis à comunidade escolar.

Artigo 70.º - Aplicação das Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas disciplinares e seu acompanhamento ficam a cargo do(s) docente(s) e da direção da escola,
2. A aplicação das medidas disciplinares de advertência oral, de advertência comunicada aos pais/encarregados de educação e de repreensão registada, não carecem de um processo;
3. A aplicação de medidas disciplinares não isenta o aluno de remediar o dano causado;
4. As medidas a aplicar deverão ser comunicadas aos pais/encarregados de educação.

Artigo 71.º - Caracterização das Medidas Disciplinares

1. A advertência oral consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa;
2. A ordem da saída da sala de aula aplica-se ao aluno que, apesar de advertido, mantenha um comportamento perturbador;
3. A advertência comunicada aos pais/encarregados de educação decorre da reiteração do comportamento objeto da advertência, a qual visa alertar para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres de aluno,
4. A repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador;
5. A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que:
 - a) Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Não acate as orientações dos docentes e não docentes.
6. A inibição de participar em atividade de complemento curricular consiste no impedimento de o aluno participar nessas atividades durante um período não superior a cinco dias;
7. A realização de atividades úteis à comunidade escolar consiste no desenvolvimento no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno na vida da escola devendo para tal observar-se:
 - a) Audição do encarregado de educação do aluno;
 - b) Reparação do dano provocado se necessário de sempre que possível.

Artigo 72.º - Factos a que são aplicáveis as medidas disciplinares

1. A advertência oral é aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades;
2. A ordem de saída de sala de aula aplica-se ao aluno que apesar de advertido mantenha o comportamento perturbador;
3. A advertência comunicada ao encarregado de educação é aplicável ao aluno que pratique, reiteradamente, pequenas irregularidades;
4. A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que nomeadamente:
 - a) Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino aprendizagem;
 - b) Não acate as orientações do pessoal docente e não docente.
5. A inibição de atividades de complemento curricular é aplicável ao aluno que nomeadamente:
 - a) Não cumpre as normas regulamentares da escola;
 - b) Não colabore nas atividades desenvolvidas pela escola.
6. A medida de realização de atividades úteis à comunidade escolar é aplicável ao aluno que, nomeadamente:
 - a) Não cumpre, injustificadamente, o dever de pontualidade;
 - b) Não use de correção para com os membros da comunidade escolar;
 - c) Coloque em causa a defesa, conservação e asseio da escola;
 - d) Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas;
 - e) Não cumpre as normas regulamentares da escola.

Artigo 73.º - Escolha e adequação da medida

Na aplicação da medida a tomar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no ponto anterior: à adequação dos objetivos de formação do aluno, à prevenção geral e especial, ao grau de culpa, à sua personalidade, à sua maturidade, às condições pessoais, familiares e sociais e a todas as circunstâncias em que a infração tenha sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

Artigo 74.º - Circunstâncias atenuantes e agravantes

1. Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno:
 - a) A colaboração na descoberta da verdade;
 - b) O bom comportamento anterior do aluno;
 - c) Ter sido provocado;
 - d) O reconhecimento da conduta.

2. São circunstâncias agravantes:

- a) A acumulação de infrações;
- b) A reincidência;
- c) A premeditação;
- d) A conspiração;
- e) A produção efetiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar.

Artigo 75.º - Competências do docente

1. O docente é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino/aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, podendo, no exercício desta competência, aplicar as medidas disciplinares de advertência ao aluno;

2. O diretor é também competente para aplicar a medida disciplinar de advertência ao aluno nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula;

3. A aplicação das medidas disciplinares previstas nos números anteriores deve ser comunicada ao docente titular;

4. Ao professor titular de turma compete informar o Diretor e os Pais/Encarregados de Educação, de qualquer comportamento sujeito a medidas disciplinares por parte do aluno;

5. Compete ao Diretor monitorizar a aplicação das medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração, em conformidade com este regulamento, quando não aplicados por si;

6. O conselho de turma disciplinar é constituído pelo professor titular, diretor e por todos os professores da turma;

7. Em qualquer caso omissos, recorrer-se-á ao Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M.

Artigo 76.º - Execução

1. A execução da medida tem efeito imediato após a tomada de decisão por parte do Conselho Escolar e ouvidas as partes intervenientes;

2. A aplicação das medidas disciplinares e seu encaminhamento ficam a cargo dos docentes envolvidos e do Diretor, devendo:

- a) Formar cidadãos responsáveis, críticos, ativos e intervenientes;

b) Promover a reflexão sobre atitudes, valores com o objetivo de melhorar atitudes/ações.

3. Aquando da ocorrência de infrações, nos diversos espaços da escola, deverá ser ponderada a sua gravidade. O tratamento da ocorrência seguirá os seguintes procedimentos:

- a) Levantamento da ocorrência/situação;
- b) Reflexão/diálogo com o aluno sobre o seu comportamento;
- c) Realização de diversas atividades de reflexão adequadas a cada ocorrência/situação;
- d) Se for considerada grave, deverá ser preenchido um boletim de informação que ficará na posse do professor titular da turma e devidamente comunicada aos Pais/Encarregados de Educação;
- e) Após três participações aos Pais/Encarregados de Educação, deverá convocar-se uma reunião com o docente titular da turma, com o(s) docente(s) envolvido(s) e a direção da escola.

4. O acompanhamento do aluno na sequência da aplicação duma medida educativa disciplinar, cabe ao Diretor da Escola, articulando a sua atuação com Pais/Encarregados de Educação e com os professores da turma.

Artigo 77.º - Proibição de Acumulação de Medidas Disciplinares

O aluno não pode ser sancionado com mais de uma medida disciplinar por cada processo.

Artigo 78.º - Prescrição

O procedimento disciplinar prescreve:

- a) Passados três meses sobre a data da infração;
- b) Passados trinta dias sobre a data de conhecimento da infração.

Artigo 79.º - Responsabilidade Civil

A aplicação de medidas educativas disciplinares não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados.

Capítulo VI – Disposições específicas

Artigo 80.º - Encerramento Eventual ou por Força Maior

A Direção do estabelecimento não pode ser responsabilizada por eventuais encerramentos por razões alheias à sua vontade ou por força maior, como sejam: inundações, incêndios, greve dos funcionários (quando esta ultrapasse determinados limites considerados essenciais para a manutenção do funcionamento da instituição), fugas de gás, falta de água e outros motivos considerados importantes para a defesa da integridade física e bem-estar das crianças.

Artigo 81.º - Plano de Prevenção e Emergência

1. A direção da escola deve elaborar, nos termos da lei, um Plano de Emergência;

2. O Plano de Emergência tem por objetivo preparar e organizar os meios materiais e humanos existentes, indicar a sequência de operações a realizar, de modo a salvaguardar os ocupantes e definir procedimentos, cuidados e comportamentos que possam minimizar os efeitos de eventuais catástrofes que possam ocorrer;

3. O Plano de Emergência deve ser dado a conhecer a todo o pessoal da escola, para que cada elemento saiba com antecedência a missão específica que irá desempenhar em situação de emergência, bem como os procedimentos e cuidados a ter nas suas atividades diárias e que contribuam para prevenir a ocorrência de situações de catástrofe;

4. Periodicamente, o plano deve ser posto em prática, através de simulações de situações reais, de modo a avaliar a sua eficácia e proporcionar treino ao pessoal.

Artigo 82.º - Livro de Reclamações

1. Os utentes deste estabelecimento poderão solicitar o livro de reclamações para darem conhecimento de situações de desagrado para com os serviços prestados pela escola;

2. A escola não pode, em ocasião alguma, negar-se a disponibilizar o livro de reclamações a quem o solicite. Os reclamantes que virem este seu direito negado podem chamar a autoridade policial, com o objetivo de tomar conta da ocorrência e fazer chegar o problema à entidade competente que fiscaliza o setor;

3. A escola tem de ter afixado um letreiro com a informação “*Este Estabelecimento de Ensino dispõe de livro de reclamações*”.

4. 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;

5. Todos os funcionários que fazem atendimento ao público devem saber como funciona o Livro de Reclamações e ser capazes de acompanhar devidamente os queixosos;

6. O formulário da queixa deve ser redigido a esferográfica, com letra legível e de forma concisa e objetiva;

7. 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;

8. A escola terá de entregar a folha verde (triplicado) ao queixoso, destacando-a do livro de reclamações;

9. 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 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 juntamente com a reclamação;

10. Cabe à escola, no prazo de 15 dias, informar diretamente o queixoso da decisão que recaiu sobre a reclamação;

11. 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.

Artigo 83.º - Procedimentos a ter em caso de acidentes escolares e situações de doença

1. Em caso de acidente escolar remete-se os procedimentos para o Manual de Procedimentos de Acidentes Escolares (DRPRE);

2. Os Pais/Encarregados de Educação devem ser contactados de imediato sempre que ocorra algum acidente que implique a deslocação do aluno a um posto médico;

3. A criança/aluno será conduzida por uma assistente operacional ao Centro de Saúde Local e, se necessário, ao Centro de Saúde da Calheta enquanto aguarda a chegada dos Pais/Encarregado de Educação;

4. O Diretor ou o Professor responsável pelo aluno deverá preencher os documentos necessários ao seguro escolar.

5. Caso apenas exista um contato de telemóvel, deverá o diretor da escola solicitar à respetiva Delegação Escolar que estabeleça o contato.

6. Quando uma criança tiver medicação para tomar no horário escolar, deve trazer cópia da receita e respetiva guia de tratamento.

Artigo 84.º - Gestão dos Espaços Escolares

1. Os recursos e espaços da escola são organizados e utilizados de forma a permitir um bom funcionamento da instituição:

- a) As salas de aula estarão devidamente identificadas com o respetivo número e horário de ocupação;
- b) Será feita uma atualização anual dos inventários, de forma a evitar o desaparecimento dos materiais e melhor conhecimento dos recursos existentes;
- c) O polidesportivo anexo à escola apoiará as atividades escolares durante o seu horário de funcionamento. A comunidade envolvente só terá acesso ao mesmo a partir das 18h30m;
- d) Os espaços e instalações escolares poderão ser utilizados, mediante autorização da Secretaria Regional de Educação Recursos Humanos, com parecer do diretor e após protocolo estabelecido.

Artigo 85.º - Gestão do Material Didático

1. O material didático existente nesta escola encontra-se inventariado no Livro F.;

2. Os materiais existentes na escola estarão ao dispor de todos os alunos e professores, desde que necessário e com um manuseamento cuidadoso por parte dos mesmos.

Artigo 86.º - Material dos Alunos

1. Os alunos devem fazer-se acompanhar do material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades;

2. A escola não se responsabiliza por qualquer tipo de material de valor que os alunos tragam para o recinto escolar (telemóveis, ouro, relógios...).

Artigo 87.º - Manuais escolares

1. Os manuais escolares serão objeto de seleção por parte do Conselho Escolar, obedecendo aos critérios previamente estabelecidos no que concerne à esquematização

dos conteúdos programáticos, ilustração, adequação à realidade da escola e alunos, não descurando o custo;

2. Os manuais serão iguais para toda a turma e utilizados individualmente. Caso seja necessário efetuar trabalhos de pesquisa e consulta, encontram-se à disposição dos alunos outros livros escolares pertencentes à escola.

Artigo 88.º - Funcionamento da Sala de Biblioteca

1. A sala funciona de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo;

2. Desde que não coincida com o horário das Atividades de Complemento Curricular poderá ser utilizada por outros docentes;

3. O docente, ao utilizar os materiais da respetiva sala, deve certificar-se de que os mesmos ficam em plenas condições;

4. No caso de estragos do material, o docente responsável deve comunicar ao diretor;

5. A Biblioteca é um ótimo recurso a dinamizar como meio de promoção da leitura e de hábitos de pesquisa, proporcionando às crianças o contato direto com os livros e sendo um espaço agradável e convidativo;

6. A aquisição dos livros é da responsabilidade da dinamizadora da Biblioteca ou por sugestão dos docentes. Todos os livros deverão constar no inventário;

7. O empréstimo/requisição dos livros será registado pela responsável da Biblioteca em ficheiro adequado, devendo conter dados referentes ao livro, à data de empréstimo/requisição e de devolução;

8. A conservação dos livros é da responsabilidade da dinamizadora da Biblioteca e dos alunos que a utilizam;

9. Em caso de extravio, pelo aluno ou pelo docente, estes deverão adquirir o mesmo livro para a Biblioteca ou pagar o valor do respetivo. Até à regularização da situação o aluno/docente ficará impossibilitado de efetuar novas requisições.

Artigo 89.º - Funcionamento da Sala de Expressão Musical e Dramática/Expressão e Educação Plástica

1. A sala funciona de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo;

2. Desde que não coincida com o horário das Atividades de Complemento Curricular poderá ser utilizada por outros docentes,

3. O docente, ao utilizar os materiais da respetiva sala, deve certificar-se de que os mesmos ficam em plenas condições;

4. No caso de estragos do material, o docente responsável deve comunicar ao diretor;

5. A conservação dos materiais é da responsabilidade dos professores e dos alunos que os utilizam.

Artigo 90.º - Funcionamento da Sala de Informática

1. A sala funciona de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo;
2. Desde que não coincida com o horário das Atividades de Complemento Curricular poderá ser utilizada por outros docentes;
3. O docente, ao utilizar os materiais da respetiva sala, deve certificar-se de que os mesmos ficam em plenas condições;
4. No caso de estragos do material, o docente responsável deve comunicar ao diretor.
5. A conservação dos materiais existentes (monitores, teclados, ratos entre outros) é da responsabilidade do Professor/Coordenador TIC e dos alunos que os utilizam.

Artigo 91.º - Recreios

1. Ao Conselho Escolar compete a organização e funcionamento do recreio dos alunos, tendo em consideração que:
 - a) O funcionamento do recreio é da responsabilidade de todos os professores da escola, que serão apoiados pelos assistentes operacionais;
 - b) É recomendável que as regras de funcionamento dos recreios sejam definidas com a participação dos alunos, respeitando-se o carácter livre que as atividades devem revestir;
 - c) O Conselho Escolar decidirá quais os professores e elementos do pessoal não docente que, diária ou semanalmente, acompanharão os recreios;
 - d) Não sendo necessária a presença de todos os professores no recreio é, contudo, imprescindível a sua presença no espaço escolar;
 - e) Compete aos referidos docentes, que em caso de sinistro ou acidente/incidente com alunos nesse período de intervalo, tomar todas as providências necessárias para o solucionar, nomeadamente são os primeiros responsáveis pela prestação de primeiros socorros ou quando necessário recorrer à chamada de um Táxi a fim de transportá-lo ao Centro de Saúde da Calheta. Deverão também imediatamente contactar os pais do aluno.

Artigo 92.º - Campo de Jogos

1. O campo de jogos é destinado às aulas de Expressão e Educação Físico-motora, que terão prioridade na sua utilização, conforme a distribuição do horário. Nos recreios, os alunos poderão usar este espaço sempre sob a vigilância de um adulto;
2. A limpeza é assegurada pelas assistentes operacionais da escola;
3. Quando o estado do tempo não permitir o normal funcionamento das aulas suprarreferidas, estas serão realizadas no refeitório da escola ou nas salas de atividade.

Artigo 93.º - Normas de Acesso ao Recinto Escolar

1. O acesso ao recinto escolar durante os períodos letivos é restrito aos alunos, docentes e pessoal não docente;
2. O acesso à escola, por parte dos Pais e/ou Encarregados de Educação, será permitido nos dias e horas de atendimento pelos professores dos seus educandos, ou, quando convocados por algum assunto de relevante importância no processo educativo do seu educando ou ainda em dias comemorativos;
3. Não é permitida aos Pais e/ou Encarregados de Educação a permanência no recinto escolar para diálogos que não sejam estritamente informativos com o pessoal docente e não docente.

Artigo 94.º Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O horário do atendimento aos Encarregados de Educação, deverá ser dado a conhecer no início do ano letivo;
2. Caso haja assuntos urgentes, os professores podem atender antes, depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada;
3. No final de cada período o professor entregará as avaliações aos Encarregados de Educação, em data devidamente anunciada.

Artigo 95.º Reuniões

1. Ao longo do ano, sempre que necessário far-se-ão reuniões com os Pais/Encarregados de Educação;
2. Estes serão convidados a participar nas festas da escola, a partilhar os seus saberes e, quando solicitados, a colaborar no processo ensino/aprendizagem;
3. Para uma participação ativa e organizada, os Pais/Encarregados de Educação serão solicitados a participar e colaborar com a Liga de Pais.

Artigo 96.º - Saída do Recinto Escolar durante o período de aulas

De forma a preservar a integridade física dos alunos, não é permitido saírem da escola durante o horário letivo sem que, para tal, o Encarregado de Educação tenha pedido autorização ao Professor titular da turma. Aquando da saída, o aluno deverá fazer-se acompanhar de um adulto.

Artigo 97.º - Aulas no exterior/visitas de estudo

1. Sempre que seja necessário a saída dos alunos da escola para participar em atividades desportivas, ou visitas de estudo, seja em período semanal ou fim de semana, será da responsabilidade dos professores das respetivas turmas acompanhar os seus alunos, ou em alternativa arranjar um professor que se disponha a fazê-lo por si, sem prejuízo de compensação posterior, através de folga em dia a combinar com a Direção da Escola;

2. Sempre que se justifique poderão ser também acompanhados por pessoal não docente;

3. Aquando destas saídas, é necessário pedir autorização escrita aos Pais e/ou Encarregados de Educação e dar conhecimento à Delegação Escolar da Calheta.

Artigo 98.º - Proibições no recinto escolar

1. É proibido fumar em todo o perímetro da escola e áreas adjacentes;

2. Será vedada a entrada a pessoas não autorizadas e/ou pessoas que se encontrem manifestamente embriagadas.

Secção I – Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 99.º - Serviço de Ação Social escolar

1. A Portaria n.º 68/2011, de 29 de junho, definiu um conjunto de modalidades de ação social escolar suscetíveis de apoiar o percurso dos alunos ao longo da sua escolaridade;

2. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos com dificuldades económicas preenchem e entregam o boletim de ação social no final do 3.º período do ano letivo anterior;

3. Após a análise destes documentos, os alunos serão distribuídos pelos escalões;

4. Os prazos estipulados, para a entrega da documentação relativa à candidatura à Ação Social Escolar serão afixados na entrada da escola e dada informação aos pais/encarregados de educação;

5. Os Pais e Encarregados de Educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas junto dos órgãos competentes;

6. Os alunos têm direito a determinados tipos de materiais, consoante o escalão onde estiverem inseridos;

7. Em função do escalão de rendimento e do grau de ensino em que se integram, as crianças e alunos têm direito aos seguintes apoios e benefícios, em regime de participação:

- a) Refeição completa ou ligeira;
- b) Lanche reforçado ou simples refeição;
- c) Leite escolar;
- d) Transporte escolar;
- e) Seguro escolar.

8. Nas salas de educação pré-escolar (3/4 anos), o valor das participações familiares referentes à alimentação fornecida é integrado nas participações mensais, se aplicável;

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

10. O aviso prévio, relativamente ao mencionado no ponto anterior, corresponde à comunicação, somente por via telefónica ou pessoalmente, da ausência da criança/aluno, unicamente, nos serviços administrativos da escola até às 16h30m do dia anterior (falta avisada) ou no próprio dia, até às 12h00m (falta imprevista);

11. Há lugar a uma redução no valor da mensalidade, nos seguintes termos:

- a) De 30%, quando não haja frequência da criança desde que com pré-aviso, por um período superior a 15 dias consecutivos, não se aplicando nestes casos, as reduções previstas no artigo 12.º da portaria;
- b) Os períodos de encerramento dos estabelecimentos de educação não entram no cômputo dos períodos de ausência a que se refere a alínea a);
- c) O pagamento das participações familiares mensais devidas é efetuado até ao último dia útil dos doze primeiros dias de cada mês.

12. O atraso no pagamento indicado 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.

13. O preço da alimentação diária nas escolas do 1.º Ciclo com Pré-escolar, a participar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche, que são indissociáveis e acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos;

14. Se o encarregado de educação optar pela não refeição escolar e pretender que o aluno frequente as Atividades de Complemento Curricular deverá trazer o lanche de casa;

15. O lanche referido no número anterior, deverá ser o estipulado na lista de alimentação saudável que se encontra na escola, segundo as normas da Direção Regional de Planeamento e Recursos Educativos (DRPRE).

Capítulo VII – Livros de Escrituração

Artigo 100.º - Livro de Ponto

1. O Livro do Ponto será assinado diariamente, à entrada e à saída, pelo pessoal docente e não docente da escola.

Artigo 101.º - Dossiê de Atas

1. No dossiê de atas estarão arquivadas as atas de todas reuniões de Conselho Escolar, pedagógicas e administrativas, por ordem cronológica.

2. As atas serão redigidas em formato digital.

Artigo 102.º - Registo de Assiduidade

1. Os professores registarão neste livro as faltas e as presenças dos alunos, bem como a sua contabilização mensal e final.

2. O diretor deverá verificar e assinar este livro, no final de cada mês.

Artigo 103.º - Registo de Correspondência Expedida

Neste livro será registada toda a correspondência emanada pelo núcleo escolar, sendo uma cópia da mesma arquivada no dossiê de correspondência expedida.

Artigo 104.º - Inventário

Anualmente será feito o inventário dos imóveis, móveis, material didático e outros, pelos funcionários da escola, sob a coordenação do diretor.

Artigo 105.º - Registos Diários da Turma

1. Diariamente, cada professor titular de turma registará neste livro as atividades desenvolvidas com a sua turma;

2. Os docentes que apoiam as Atividades Curriculares nas áreas da Expressão Físico-motora, Expressão Musical e Dramática, EDU-LE - Inglês e TIC também assinam este livro;

3. O diretor deverá assinar este livro.

Artigo 106.º - Registos Diários das Atividades de Complemento Curricular

Neste livro serão registados os elementos relativos às atividades planeadas e desenvolvidas com os alunos no âmbito das Atividades de Complemento Curricular (dia, data, hora, atividades e alunos presentes).

Artigo 107.º - Registos Diários das Atividades de Apoio Educativo

Neste livro serão registados os elementos relativos às atividades desenvolvidas com os alunos no âmbito do Apoio Pedagógico Acrescido e da Educação Especial (dia, data, hora, atividades e alunos presentes).

Capítulo VIII – Disposições finais

Artigo 108.º - Aprovação

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Escolar, no ano letivo 2011/2012, e homologado pelo Diretor Regional de Educação.

Artigo 109.º - Entrada em Vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no quinto dia subsequente ao da sua homologação pelo Diretor Regional de Educação.

Artigo 110.º - Divulgação

1. É da responsabilidade do Conselho Escolar e Órgão de Gestão, a criação de todas as condições necessárias para que o presente Regulamento Interno possa ser devidamente cumprido;

2. O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:

- a) No Gabinete da Direção;
- b) No sítio da escola na internet.

3. O original do Regulamento Interno, aprovado pelo Conselho Escolar e devidamente homologado pelo Diretor Regional de Educação, ficará confiado à guarda da direção da escola.

Artigo 111.º - Regime de Revisão

1. O Regulamento Interno sofrerá as alterações que o Conselho Escolar e a direção da escola considerem convenientes para o bom funcionamento da instituição, atendendo a novas circunstâncias do meio ou decorrentes de alterações da lei;

2. O Regulamento Interno será retificado na primeira reunião de escola e revisto anualmente no início de cada ano letivo;

3. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno deve ser elaborada uma proposta e submetida à aprovação do Conselho Escolar.

Artigo 112.º - Omissões

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

Síntese legislativa

A síntese legislativa contém a identificação da mais importante legislação pela qual se orientou a construção do presente Regulamento Interno. Para além de se constituir como o seu suporte legal, é também um complemento essencial a uma análise e interpretação mais abrangentes do seu conteúdo:

- a) Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto – Lei de Base do Sistema Educativo.
- b) Lei n.º 35/2004 de 29 de julho – Regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, que aprovou o Código do Trabalho.
- c) Lei n.º 147/99 de 01 de setembro de 1999, alterada pela Lei n.º 31/2003 – Lei de proteção de crianças e jovens em perigo.
- d) Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M - Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, de 25 de fevereiro de 2008.
- e) Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M - Estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.
- f) Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M de 25 de agosto – Adaptação do Decreto-lei n.º 6/2001 de 18 de janeiro – Estabelece os Princípios Organizadores da Reorganização e Gestão Curricular do Ensino Básico, bem como da Avaliação das Aprendizagens.
- g) Decreto-lei n.º 515/99, de 24 de novembro – Regime Jurídico do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação e Ensino Não Superior.
- h) Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto – Define o regime de Funcionamento das Escolas a Tempo Inteiro;
- i) Portaria SRE n.º 114/96, de 26 de julho e pela portaria n.º 11-B/99 de 25 de janeiro de 1999 – Atribuição de Horários aos Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- j) Despacho n.º 93/2001 de 4 de dezembro – Princípios e Procedimentos a observar na Avaliação das Aprendizagens o Ensino Básico na Região Autónoma da Madeira;
- k) Despacho n.º 47/2002 de 1 de abril – São aditados ao Despacho n.º 93/2001, os n.ºs 47 – A, 55 e 56 (recurso hierárquico...);
- l) Despacho Normativo n.º 4/2010 – Regulamenta a Avaliação das Aprendizagens do Ensino Básico na Região;
- m) Despacho Normativo n.º 50/2005 – Define os princípios de atuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento como estratégia de

- intervenção com vista ao sucesso educativo dos alunos (Publicado no Diário da República n.º 215 - I Série B);
- n) Despacho Normativo n.º 5/2007, de 10 de janeiro. – Alterações à Avaliação do Ensino Básico. Publicado no Diário da República n.º 7 – 2.ª Série.
 - o) Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M, de 2 de maio – Aprova o Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da Região Autónoma da Madeira;
 - p) Decreto Legislativo regional n.º 21/2007/M, de 07 de dezembro – Adapta à Administração Regional Autónoma da madeira o regime de justificação das faltas por doença e respetivos meios de prova dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, previsto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de maio.
 - q) Portaria n.º 68/2011 – Regulamento da Ação Social Educativa da RAM;
 - r) Decreto-lei n.º 24/96, de 31 de julho – Resolução do Conselho de Ministros n.º 1898/96, de 28 de novembro e Decreto-lei n.º 156/2005, de 15 de setembro: Livro de Reclamações;
 - s) Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Acolhimento e atendimento aos cidadãos;
 - t) Portaria n.º 37/2002, de 18 de abril – Constituição da Liga de Pais;
 - u) Portaria n.º 1444/2002, de 7 de novembro – Normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares;

Texto escrito conforme o Acordo Ortográfico - convertido pelo Lince.

Adenda ao Regulamento Interno da EB1/PE Vasco da Gama Rodrigues
(Anexo1)

Ano Letivo 2012/2013

Dadas as recentes alterações introduzidas no Estatuto do Aluno, pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a presente adenda tem como objetivo a adaptação do Regulamento Interno da Escola à nova legislação.

Neste contexto foi o Regulamento Interno da EB1/PE Vasco da Gama Rodrigues revisto e atualizado no que respeita aos artigos seguintes:

Secção III – Discentes (Alunos)

Artigo 37.º - Faltas

1. O regime de faltas é estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M (artigos 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º e 18.º) e pela Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro (artigos 16.º, 17.º, 18.º e 19.º);

2.

3.

4. São justificadas todas as faltas previstas na lei, devidamente participadas comprovadas por escrito. Consideram-se justificadas as faltas dadas:

k) Por doença do aluno, declarada pelos Pais/Encarregados de Educação se a mesma não determinar impedimento superior a 3 dias úteis, ou declarada pelo médico para impedimento de duração superior;

l)

m)....

n)

o) Por nascimento de irmão, durante o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;

p)

q)

r)

s)

t)

5. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não foi apresentada justificação, ou cuja justificação tenha sido apresentado fora de prazo. São ainda consideradas faltas injustificadas as faltas decorrentes de saída da sala de aula;

Artigo 38.º - Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação

1. ...

2. ...

3. Nos casos em que, decorrido o prazo definido no ponto 1, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou que a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, pelo Professor Titular de Turma ao Encarregado de Educação, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, via caderneta, telefone ou carta.

4. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

Documento elaborado e aprovado pelo Conselho Escolar, em reunião no dia
03 de dezembro de 2012.

O Conselho escolar

Adenda ao Regulamento Interno da EB1/PE Vasco da Gama Rodrigues (Anexo2)

Ano Letivo 2013/2014

Em conformidade com as atuais alterações introduzidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho de 2013, a presente adenda tem como objetivo a adaptação do Regulamento Interno da Escola à nova legislação.

Neste contexto foi o Regulamento Interno da EB1/PE Vasco da Gama Rodrigues revisto e atualizado no que respeita aos artigos seguintes:

Capítulo II – Estrutura Organizativa **Secção III - Liga de Pais**

É revogado os artigos 13º e 14º.

Capítulo III – Comunidade Escolar **Secção I – Pessoal Docente**

Artigo 24.º - Avaliação

Passa a ler-se:

1. A avaliação do pessoal docente far-se-á com base no Decreto Regulamentar Regional nº26/2012/M, de 8 de outubro, articulando-o com o estatuído no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº6/2008/M, de 25 de fevereiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais nº 17/2010/M, de 18 de agosto, e 20/2012/M, de 29 de agosto.

2. A secção de avaliação e o avaliador interno eleitos permanecem em vigência durante o mandato do diretor, salvo se o avaliador deixar de exercer funções no respetivo estabelecimento de ensino.

Secção III – Discentes (Alunos)

É alterado os artigos 33º, 34º, 35º, 36º, 37º.

É revogado os artigos 38º e 39º, passando a ler-se o artigo 38º “Excesso grave de faltas” e o artigo 39º “Efeitos de ultrapassagem dos limites de faltas”.

Artigo 33.º - Definição

O Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, estabelece o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira e tem por objetivo promover a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências.

Artigo 34.º - Direitos dos alunos

1 - O aluno tem direito a:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) 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;

g) 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;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) 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;

j) 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;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) 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;

n) 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;

o) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 35.º - Deveres dos alunos

1 - O aluno tem o dever de:

a) 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;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

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

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

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

i) 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;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;

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

l) Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;

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

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

o) 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;

p) 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;

q) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão 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;

r) 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 ou presidente do órgão de gestão da escola;

s) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

t) 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;

u) 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;

v) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo regulamento interno.

Artigo 36.º - Frequência dos alunos (Frequência e Assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2. Cabe aos Pais e/ou Encarregados de Educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;

3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

4. Todas as faltas serão registadas pelo professor, na plataforma PLACE Miúdos e livro de frequência dos alunos.

Artigo 37.º - Faltas

1. A Falta 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.

2. Poderá também ser marcada falta ao aluno que por três vezes compareça nas aulas ou nas atividades de frequência obrigatória ou facultativa onde esteja inscrito sem o material indispensável ao acompanhamento das atividades da respetiva disciplina.

a) Considera-se material indispensável ao acompanhamento das atividades letivas todo aquele que for indicado pelos respetivos professores como tal.

b) A falta de material deve distinguir-se das faltas de presença, no livro de frequência.

c) No caso de uma marcação deste tipo de falta deverá o professor em causa informar os Pais ou o Encarregado de Educação, através da caderneta do aluno;

d) A falta de material pode ser justificada, caso o Professor Titular de Turma entenda que os motivos apresentados pelo Encarregado de Educação sejam inimputáveis ao aluno.

3. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a 5 dias úteis. A declaração médica só é exigida nos casos em que a doença leve a uma ausência de 6 ou mais dias úteis, não podendo ser em períodos inferiores, para os quais a justificação suficiente é feita pelo encarregado de educação na caderneta escolar;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar fora do período das atividades letivas. Deve ser apresentado atestado médico ou declaração de doença, sendo que deve conter a justificação de impossibilidade de ocorrer fora do período das atividades letivas, com indicação dos dias, hora e duração. Por cada tratamento deve ser entregue documento comprovativo da respetiva presença;

f) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

g) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas consideradas relevantes;

h) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

i) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Professor Titular de Turma;

j) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola.

4. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais e Encarregado de Educação ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar. A justificação das faltas só pode ocorrer nos meios referenciados (caterneta ou impresso próprio) sem prejuízo de outros documentos que o encarregado de educação entregue como comprovativo (ex: declaração médica de doença, quando exigível) ou que o Professor Titular de Turma solicite.

5. O Professor Titular da Turma, deve solicitar, aos Pais e Encarregados de Educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta. A não entrega dos documentos solicitados implica a não justificação das faltas.

6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

7. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e Encarregados de Educação.

8. As faltas marcadas por motivos disciplinares não poderão ser justificadas.

Artigo 38.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma.

2. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 39.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e ao professor titular de turma e registadas no processo individual do aluno.

3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

4. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

5. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de atividades de recuperação que incidirão sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permitam recuperar o atraso das aprendizagens.

6. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

7. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória.

8. Quando a medida a que se referem os nº 6 e 7 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo

anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

9. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

Secção IV – Pais e/ou Encarregados de Educação

É alterado o artigo 40º, passando a ler-se:

Artigo 40.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu papel de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente 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 e de participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade escolar, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta 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 moral de todos os que participam na vida escolar;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno da escola e assumir, fazendo assumir igualmente aos seus filhos e educandos a aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos, nomeadamente, telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

É revogado o artigo 41º.

Capítulo IV – Desenho Curricular

É alterado o ponto 1 e 2 do artigo 42º assim como o artigo 44º, passando a ler-se:

Artigo 42.º - Definição

1. O Projeto Educativo de Escola, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno são os documentos que definem a orientação educativa da escola. Encontram-se disponíveis, para consulta, no gabinete da direção e no sítio web da escola.

2. Os Planos Anuais de Turma (PAT) definem o conjunto de opções curriculares de cada turma. Encontram-se disponíveis, para consulta, nas respetivas salas de aula.

Artigo 44.º - Condições de Acesso e Frequência

Relativamente às **inscrições/renovações** dos alunos para a frequência na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, estas efetuam-se, anualmente, no mês de julho com data a fixar pela Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI). Os procedimentos são efetuados no Programa PLACE Miúdos, no sítio da DRPRI.

Secção II – Avaliação dos alunos

É alterado os artigos 49º, 51º, 52º, 54º e 55º.

Artigo 49.º - Princípios

Os princípios de atuação e as normas orientadoras para a implementação da avaliação com vista ao sucesso educativo dos alunos, rege-se pelo Despacho Normativo n.º 4/2013, de 6 de junho.

Artigo 51.º - Processo Individual do aluno

É alterado os pontos 4 e 6, passando a ler-se:

4. Ao processo individual têm acesso, após pedido de autorização ao Diretor de escola: os professores, o aluno, os Pais/Encarregados de Educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;

6. O Processo individual do aluno pode ser consultado no gabinete do diretor da escola, durante o horário de expediente.

Artigo 52.º - Critérios de Avaliação

É alterado os pontos 1 e 3, passando a ler-se:

1. No início do ano letivo, compete ao Conselho Escolar, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para o 1.º ciclo e cada ano de escolaridade, sob proposta do professor titular de turma;

3. Os critérios/ponderação de avaliação por ano de escolaridade (áreas curriculares disciplinares e não disciplinares) e das atividades de complemento curricular, constam no Plano Anual de Turma (PAT);

Artigo 54.º - Avaliação sumativa

É alterado o ponto 3, passando a ler-se:

3. A avaliação sumativa interna nos 1.º, 2.º, 3.º anos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares e obedece á seguinte terminologia: Muito Bom (MB), Bom (B), Satisfaz (S), Não Satisfaz (NS) e Fraco (F).

No 4.º ano expressa-se, numa escala de 1 a 5 nas áreas de Português e Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas, nos três períodos letivos.

4. 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.

Artigo 55.º - Progressão/Retenção

É revogado os pontos 5,6,7,8 e 9;

3. Um aluno retido no 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;

4. A retenção implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade;

5. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições (esta situação também se aplica aos alunos autopropostos do ensino básico):

- Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática.
- Tiver obtido classificação inferior a 3, em Português ou Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares;

6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, as áreas não disciplinares, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo;

7. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao responsável pelo órgão de gestão da escola, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade;

8. O pedido de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em: requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal dirigido ao diretor da escola, podendo ser acompanhados de documentos considerados pertinentes;

9. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo de 3 dias úteis, bem como os que não estiverem fundamentados serão liminarmente indeferidos.

10. O diretor nos 5 dias úteis após a aceitação do requerimento convoca uma reunião com o professor titular de turma para a apreciação do pedido de revisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial e que deve constar de um relatório pormenorizado;

11. Da deliberação do responsável pelo órgão de gestão da escola, e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão;

12. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

13. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Capítulo V – Procedimentos Disciplinares

É revogado o artigo 67º e a Secção I – medidas educativas disciplinares.

Artigo 67.º - Discentes

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações da comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medidas educativas disciplinares de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M.

Secção I - Medidas Disciplinares

(De acordo com Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M)

Artigo 68.º - Enquadramento legal e adequação das medidas disciplinares

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma

sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 69.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no ponto 2 do artigo anterior, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.

2. São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) Inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;

e) 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;

f) A mudança de turma.

3. Na sala de aula a advertência e da competência do professor. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça

o prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.

5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula (tempo máximo de 30 minutos) e a aplicação de tal medida corretiva implica a participação por escrito ao encarregado de educação.

6. Após o tempo máximo determinado no número anterior, o aluno poderá voltar à sala de aula. No caso de o seu comportamento reincidir, então deverá este acompanhar um funcionário na realização de tarefas.

7. Na sequência do número anterior do presente artigo, o Professor(a) que ordenou a ordem de saída da sala de aula, deverá sempre, informar o Professor Titular de Turma da ocorrência, mediante preenchimento de impresso próprio.

8. A aplicação, no decorrer do mesmo ano letivo, da medida de ordem saída da sala de aula, ao mesmo aluno, pela terceira vez por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor, 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.

9. A aplicação, e posterior execução, das medidas corretivas prevista nas alíneas c), d), e) e f) do ponto nº 2 é da competência do diretor que, para o efeito, deve ouvir o professor titular de turma a que o aluno pertença.

10. A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

11. As tarefas referidas no número anterior serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

a) O Diretor determinará as atividades de integração a realizar pelo aluno que desenvolva os comportamentos previstos no ponto nº10 do presente artigo com base em proposta apresentada pelo Professor Titular de Turma.

b) A proposta apresentada pelo Professor Titular de Turma poderá prever outros elementos responsáveis pelo acompanhamento da medida corretiva a aplicar.

12. São exemplos de tarefas e atividades de integração na escola as seguintes:

- a) Limpeza de espaços interiores (salas, corredores, refeitório, janelas e casas de banho) e exteriores (polidesportivo, recintos exteriores, janelas e jardins);
- b) Apoio aos assistentes operacionais;
- c) Jardinagem;
- d) Reparação do dano provocado pelo aluno, se necessário e sempre que possível;
- e) Impedimento de usufruir dos intervalos, total ou parcial;

13. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas no ponto nº 12 deste artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

14. A inibição de participar nas atividades da escola de caráter facultativo poderá ser aplicada ao aluno que apresentar mais de 3 repreensões escritas na caderneta, relativos a comportamentos desempenhados e considerados como infrações disciplinares muito graves. O aluno inibido de participar nas atividades de complemento curricular deverá permanecer em casa no turno contrário às atividades curriculares da sua turma. Esta medida pode ser destinada ao aluno por um período máximo de 15 dias.

15. Consideram-se espaços escolares e equipamentos de acesso condicionado, respetivamente, o polivalente da escola e os computadores que estão disponíveis na sala de informática.

16. O período de tempo durante o qual o acesso referido no número anterior é condicionado será determinado aquando da aplicação desta medida corretiva pelo Diretor que decidirá com base em proposta apresentada pelo respetivo Professor Titular de Turma, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Capítulo VI – Disposições específicas

Artigo 95.º Reuniões

É revogado o ponto 3;

Documento elaborado e aprovado pelo Conselho Escolar, em reunião no dia
27 de janeiro de 2014.

O Conselho escolar