

Regulamento Interno



Aprovado a: 20 de dezembro de 2013



A diretora

(Maria de Andrade Valentim)

Índice

Capítulo I.....	6
Âmbito de Aplicação	6
Capítulo II.....	7
Estrutura e Organização	7
Organograma.....	7
Capítulo III.....	8
Direitos e Deveres	8
Aluno.....	8
Pessoal Docente	15
Pessoal Não Docente.....	17
Encarregados de Educação	19
Capítulo IV	20
Direção da Escola.....	21
Competências do Diretor da Escola.....	21
Capítulo V	23
Funcionamento da Escola	23
Caraterização da Escola	23
Regime de Funcionamento	23
Horário da Escola a Tempo Inteiro (ETI)	24
Organização e Funcionamento do Conselho Escolar	24
Competências do Conselho Escolar.....	25
Conselho de Docentes	Erro! Marcador não definido.
Análise e Seleção dos Manuais Escolares	27
Constituição das Turmas.....	28
Momentos de Recreio	29
Cantina.....	29
Acompanhamento dos Alunos na Falta dos Professores.....	32
Ausências do Pessoal Não Docente	32
Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular	33
Ocupação de Tempos Livres.....	33
Expressão e Educação Físico-Motora	34
Expressão e Educação Musical e Dramática.....	34
Projeto Edu-LE (Inglês)	34
Coordenador TIC.....	35



Coordenador Eco Escolas.....	36
Outras Orientações	37
Doenças/Alergias	38
Medicamentos.....	39
Encerramento Eventual ou por Força Maior	39
Entrega de Documentação ao Diretor	39
Circulação de Correspondência	40
Livros de Escrituração.....	40
Capa de Atas	40
Rifas Escolares	Erro! Marcador não definido.
Menções Honrosas	Erro! Marcador não definido.
Capítulo VI	41
Instalações e Serviços	41
Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar	41
Matrículas dos Alunos	41
Comparticipações (crianças com 3 e 4 anos)	45
Permanência para além do Horário de Funcionamento.....	46
Ação Social	47
Seguro Escolar.....	48
Caderneta do Aluno	49
Processo Individual do Aluno	49
Dependências do Estabelecimento de Ensino – Regras e Regulamentos	51
Biblioteca	52
Sala TIC	52
Sala de Expressão Musical e Dramática	53
Sala de Professores	54
Salas de Aula.....	54
Salas do Pré-Escolar.....	54
Sala de Expressão Plástica.....	Erro! Marcador não definido.
Secretaria/ Gabinete/ Reprografia	54
Telefone	Erro! Marcador não definido.
Recinto Desportivo	55
Pátios e Recreios	55
Refeitório.....	56
Instalações Sanitárias	56



Capítulo VII	57
Regulamento Disciplinar	57
Medidas Educativas Disciplinares	58
Comportamentos Infratores	61
Aplicação das Medidas Disciplinares.....	62
Circunstâncias Atenuantes e Agravantes	62
Competências Aplicação de Medidas Disciplinares.....	63
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	65
Conselho de Turma Disciplinar.....	65
Procedimento Disciplinar	66
Capítulo VIII	68
Frequência e Ausência das Atividades	68
Capítulo IX	72
Parcerias	72
Entidades Envolvidas	72
Entidades a Envolver	72
Capítulo X	73
Serviços especializados de Apoio Educativo	Erro! Marcador não definido.
Apoio Educativo	Erro! Marcador não definido.
Competências dos Professores de Apoio Educativo	73
Apoios e Complementos Educativos	74
Plano de Recuperação.....	74
Plano de acompanhamento.....	76
Plano de desenvolvimento	76
Capítulo XI	78
Avaliação	78
Avaliação dos Alunos	78
Modalidades de Avaliação.....	79
Processos de Avaliação	84
Revisão dos Resultados da Avaliação.....	89
Capítulo XII	91
Avaliação de Desempenho	91
Pessoal Docente	91
Pessoal Não Docente.....	91
Capítulo XIII	92



Faltas e Distribuição Horária.....	92
Faltas dos Docentes.....	92
Distribuição de Serviço Docente – Primeiro Ciclo.....	93
Distribuição de serviço docente – Pré-Escolar	93
Distribuição de Serviço – Pessoal Não Docente.....	95
Capítulo XIV	96
Liga de Pais.....	Erro! Marcador não definido.
Saídas/Visitas de Estudo	96
Capítulo XV	96
Disposições Finais	96
Divulgação	96
Revisão do Regulamento Interno	97
ANEXOS	98
Eco-Código 2012	99
Registo disciplinar.....	Erro! Marcador não definido.

Capítulo

Artº 1

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno é o documento que rege o funcionamento da EB1 com Pré-Escolar de Vale e Cova do Pico, freguesia dos Canhas, concelho de Ponta do Sol, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, dos serviços de apoio educativo e ainda de todos os membros da comunidade educativa: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação.

Contempla ainda os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Tais normas foram estipuladas em conformidade com as disposições legais vigentes e devidamente discutido e aprovado em Conselho Escolar.

Todos os membros da Comunidade Escolar são obrigados a conhecer e cumprir o disposto neste Regulamento Interno.

No início de cada ano letivo, deve o Conselho Escolar promover a divulgação e a discussão do Regulamento Interno.

As eventuais alterações serão elaboradas pelo Conselho Escolar e por ele devem ser aprovadas.

Às infrações ao presente regulamento serão aplicadas as sanções previstas por lei ou as determinadas pelo órgão de gestão da escola.

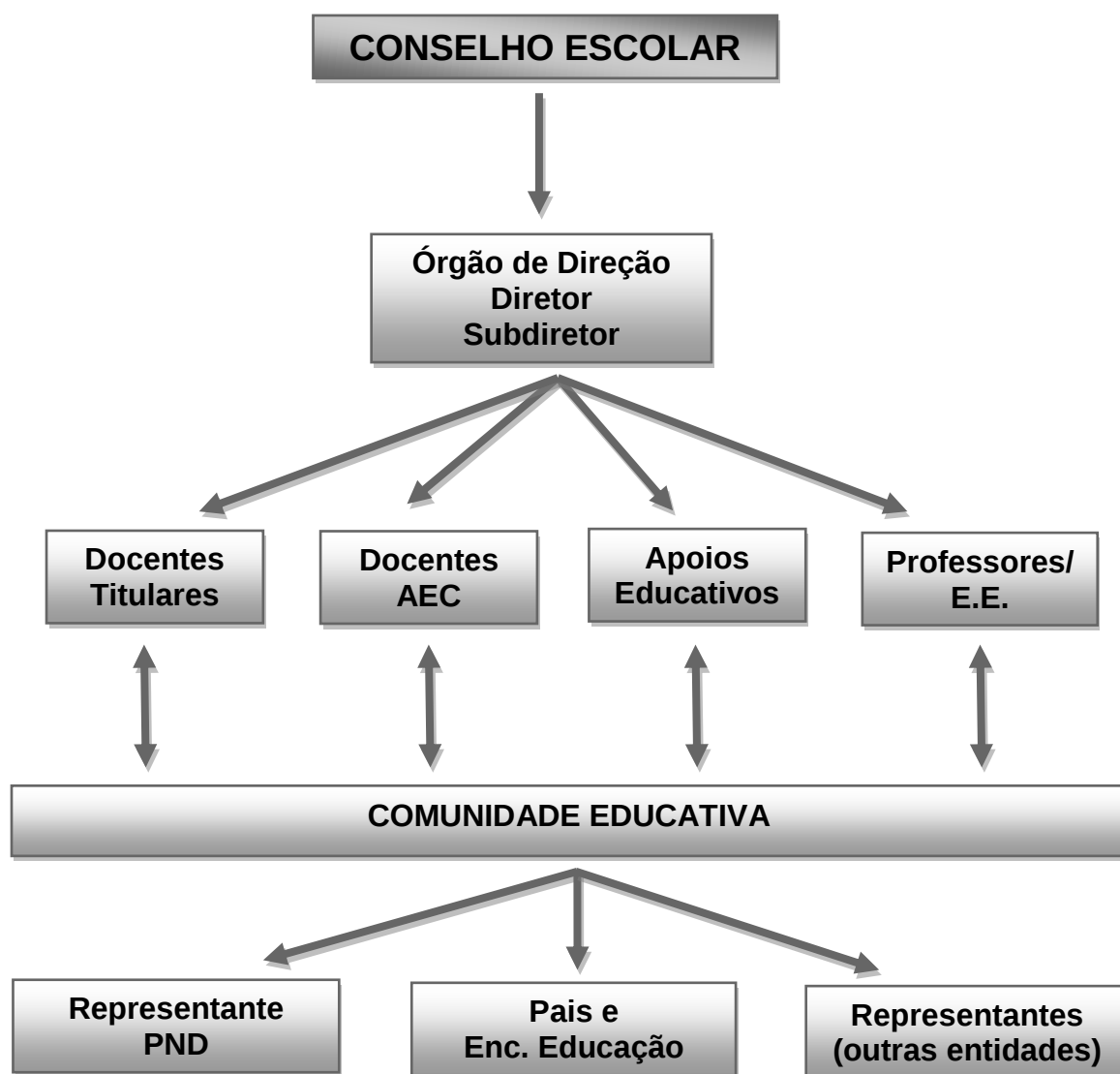
Os casos omissos serão presentes ao Conselho Escolar, que os analisará de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo II

Artº 2

Estrutura e Organização

Organograma



Capítulo III

Artº 3

Direitos e Deveres

Aluno

Aos alunos são garantidos os direitos e deveres, previstos no Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho.

Direitos:

- 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, 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 e 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) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) 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, o programa e objetivos essenciais de cada 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 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;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 1) A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), p) e r) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Prémios de Mérito:

O regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade, preencham os seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Realizem atividades curriculares ou de enriquecimento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material.

Deveres:

- 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) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 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 utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola

em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

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

s) 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;

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

u) 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;

v) 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;

x) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo regulamento interno;

Além destes deveres definidos na lei, a escola considera também como deveres essenciais dos alunos os seguintes:

- Saber aproveitar todas as situações para melhor aprender;
- Informar os seus pais/E.E. sobre as tarefas diárias e sobre os resultados obtidos;
- Colaborar e ser compreensivo com aqueles que o pretendem ajudar;
- Cumprir as regras de funcionamento escolar;
- Respeitar o ritmo de aprendizagem dos seus colegas;

- Ouvir a opinião dos seus colegas, respeitando-os;
- Trazer sempre os seus livros e outros materiais escolares;
- Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno e cumpri-los na totalidade;
- Não praticar qualquer ato ilícito.

Além destes deveres gerais, os alunos devem respeitar e cumprir os seguintes

Deveres Específicos:

a) Vinda para a escola

- Os alunos devem trazer consigo a caderneta como elemento de identificação;
- Devem igualmente trazer o material necessário às aulas de cada dia;
- Ao entrar e sair da escola, devem fazê-lo com respeito, cumprimentando quem está e dirigindo-se com calma e com ordem para as salas de aula e saída da escola;
- Os alunos não devem trazer para a escola dinheiro ou objetos valiosos;
- A escola não se responsabiliza por qualquer objeto trazido pelos alunos.

b) Nas aulas devem

- Comparecer pontualmente e esperar com civismo e educação pelo professor no átrio da escola;
- Respeitar e cumprir as indicações dos respetivos Assistentes Operacionais;
- Sentar-se ordenadamente, logo que entrem na sala e preparar o material necessário;
- Respeitar todas as normas estabelecidas para a sala de aula e seguir todas as indicações do respetivo professor;
- Participar nas aulas de forma ativa e ordenada expondo com abertura e simplicidade as dificuldades que vão sentindo e solicitando, sempre que necessário, a ajuda dos professores e /ou colegas;
- Ouvir e respeitar as participações dos colegas, contribuindo para o ambiente, respeito e tolerância potenciador de aprendizagem;

- Assistir às aulas mesmo quando chegarem atrasados. Nesse caso, devem pedir autorização ao professor para entrar, justificando o atraso e sentando-se no seu lugar, sem fazer barulho, nem perturbar mais a aula;
- Trazer sempre o material necessário às aulas. Se qualquer aluno não trouxer, sem justificação plausível, o material indispensável às atividades escolares, será enviado recado ao seu encarregado de educação;
- Não perturbar as aulas;
- Sair da sala de aula, depois do professor ter dado autorização, tendo o cuidado de deixar a sala limpa e arejada, sem papéis no chão ou carteiras riscadas;
- Manter em dia, limpos e organizados, os cadernos diários onde realizam os trabalhos de casa e conservam os apontamentos e/ou exercícios que o professor dá ou o aluno regista;

c) Saída da escola

- Os alunos não podem sair da escola durante o tempo letivo, a não ser em casos excecionais, mediante pedido escrito do encarregado de educação;
- Sempre que o aluno tiver que se ausentar da escola, os pais ou encarregados de educação devem comunicar o facto ao Professor Titular de Turma do 1ºCiclo ou Pré-Escolar, na ausência deste à Direção, através da caderneta do aluno;
- Os alunos que esperam que os pais ou encarregados de educação os venham buscar devem fazê-lo nos locais destinados a esse fim. No caso dos alunos que têm autorização para sair mais cedo terão que abandonar o espaço escolar na hora da saída;
- A saída dos alunos deve ser ordenada, evitando tudo o que possa prejudicar o bom funcionamento da Escola.

d) Outros aspetos

- Os alunos devem entregar na secretaria todos os objetos encontrados e que não lhes pertençam;

- Qualquer aluno, individualmente ou em grupo, deve indemnizar a escola, os seus colegas ou qualquer profissional, por qualquer dano material que, por culpa explícita ou negligência, tenha cometido;
- É expressamente proibido trazer para a escola qualquer tipo de objeto que ponha em risco a integridade física, psicológica ou moral dos colegas ou do próprio aluno;
- Não é permitido o uso do telemóvel, em todo o espaço da escola;
- É aconselhável a utilização de bata para os alunos do pré-escolar;
- As peças de vestuário dos alunos do pré-escolar devem estar no seu cacifo, devidamente identificadas.

Artº 4

Pessoal Docente

Ao pessoal docente são garantidos os direitos e deveres, previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, com as devidas alterações do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2010/M, de 18 de agosto.

Direitos:

- Ser informado e formado para o exercício da função educativa.
- Ter acesso e apoio técnico, material e documental, com vista a um bom desempenho das suas funções.
- Ser ouvido e respeitado pela comunidade educativa.
- Usufruir de condições de segurança na sua atividade profissional.
- Receber a colaboração dos pais e/ou encarregados de educação.
- Beneficiar de condições físicas para o desenvolvimento do seu trabalho.
- Ter acesso à formação contínua.
- Gozar férias.
- Faltar, nos termos, condições e prazos, em conformidade com a legislação vigente.
- Ser avaliado com objetividade e imparcialidade.

- Demais direitos previstos no Estatuto da Carreira Docente e na legislação aplicável.

Deveres:

- Ser assíduo e pontual.
- Apoiar os alunos no seu processo de ensino-aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.
- Respeitar a individualidade de cada aluno.
- Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a implementação de ações preventivas e de medidas educativas específicas.
- Assegurar, em colaboração com outros serviços, nomeadamente os serviços de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, avaliar a sua situação e estudar as soluções adequadas.
- Respeitar e fazer respeitar os outros.
- Proporcionar um clima de cordialidade e de confiança entre os alunos.
- Promover contactos com os pais/encarregados de educação.
- Informar os Encarregados de Educação acerca do percurso escolar dos seus educandos no atendimento semanal, na entrega das avaliações sumativas e sempre que necessário.
- Colaborar na elaboração, desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, ou qualquer outro documento orientador, com vista ao bom funcionamento da escola e ao sucesso educativo dos alunos.
- Cumprir as normas estabelecidas no Estatuto da Carreira Docente e legislação complementar, em vigor, para o 1º Ciclo do Ensino Básico e Pré-Escolar.
- Programar oportuna e competentemente as disciplinas e/ou os anos de escolaridade que leciona, em estreita colaboração com os colegas, participando ativamente na planificação/implementação/avaliação.
- Propor estratégias de recuperação, apoio, desenvolvimento ou acompanhamento, sempre que achar oportuno e conveniente, redigindo o correspondente plano pedagógico.

- Elucidar os alunos sobre os critérios adotados na avaliação e na classificação de qualquer trabalho.
- Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas e conflitos que surjam com os alunos na sala de aula.

Artº 5

Pessoal Não Docente

Direitos:

São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, assim como os constantes do art.º 4º do Decreto Regional nº 25/2000/M, de 15/09, nomeadamente:

- Direito à informação (aquisição de conhecimentos necessários ao bom desempenho das suas funções bem como os relacionados com a sua carreira);
- Direito à participação no processo educativo.
- Direito à formação (DL nº50/98 de 11-03, alterado pelo DL nº 174/2001, de 31-05);
- Direito à saúde, higiene e segurança;
- Direito ao apoio técnico, material e documental;
- Direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

O pessoal não docente tem ainda o direito a:

- Ser respeitado pela comunidade educativa.
- Beneficiar de condições adequadas ao desempenho das suas funções.
- Ser ouvido, antes de ser responsabilizado.
- Faltar, nos termos, condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

Deveres:

O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, assim como aqueles expostos no art.º 11 do Decreto Legislativo Regional nº25/2000/M, de 15/09.

- Ser assíduo e pontual.
- Cumprir com todas as tarefas atribuídas pelo(s) órgão(s) competente(s).
- Respeitar e fazer respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa.
- Dever de isenção (não retirar vantagens das funções que exerce);
- Dever de zelo (conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos);
- Dever de obediência (acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores);
- Dever de lealdade (desempenhar as funções de acordo com os objetivos do serviço);
- Dever de sigilo (guardar sigilo profissional);
- Fazer a vigilância nos recreios, sob a supervisão dos professores.
- Vigiar as entradas e saídas dos alunos, na escola.
- Zelar pela utilização dos espaços comuns da escola e por todo o material escolar e seu mobiliário.
- Contribuir para a exequibilidade do Projeto Educativo da escola e do Plano Anual de Atividades.
- Colaborar nas tarefas escolares, sempre que necessário, dentro e fora da sala de aula.

Além destes deveres gerais, o pessoal não docente deve respeitar e cumprir os seguintes **Deveres Específicos**:

- Informar qualquer elemento da comunidade escolar de todo o assunto do seu interesse.

- Estabelecer um bom relacionamento com todos os elementos da comunidade educativa.
- Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu trabalho.
- Não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior e devidamente autorizado.
- Cumprir o regulamento interno da escola e quaisquer outras disposições legais aplicáveis.
- Cumprir as determinações da direção.
- Estabelecer entre si um ambiente de sã camaradagem, de trabalho e de cooperação.
- Tratar os alunos com máxima correção, respeito e paciência.
- Procurar resolver, com a devida compreensão, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos e levar ao conhecimento do professor titular de turma ou educadores, verbalmente ou por escrito, os casos de maior gravidade ou para os quais não consiga encontrar solução.
- Não permitir a permanência de alunos dentro das salas de aula durante os intervalos.
- Não permitir que as aulas sejam perturbadas pelo barulho de alunos ou quaisquer outras pessoas.
- Manter a escola sempre acolhedora, organizada e limpa.
- Prestar aos serviços administrativos toda a colaboração necessária ao bom funcionamento da escola.

Artº 6

Encarregados de Educação

Direitos:

- Ser informado do desenvolvimento e aprendizagem do seu educando.
- Ser informado das atividades realizadas, de âmbito escolar.

- Ser esclarecido, de forma a apoiar o seu educando nas tarefas em que este revele mais dificuldades.
- Assistir às reuniões convocadas pelos órgãos do Conselho Escolar.
- Ser ouvido e respeitado nas suas opiniões.
- Participar ativamente nas atividades escolares do seu educando.
- Ser recebido e ouvido pelos órgãos de direção, no horário pré-estabelecido.

Deveres:

- Proceder à matrícula dos alunos menores em idade escolar.
- Proceder à 1ª matrícula do seu educando e assegurar o cumprimento do dever de frequência, por parte do mesmo.
- Assistir às reuniões convocadas pelos professores.
- Manter-se informado do desenvolvimento do seu educando.
- Não perturbar o bom funcionamento das atividades escolares.
- Colaborar, dentro das suas possibilidades e/ou competências, nas atividades escolares.
- Contribuir para que o seu educando seja assíduo, pontual, asseado, educado, obediente e respeitador e, cumpra com as tarefas escolares, em casa e na escola.
- Respeitar e apoiar toda a Comunidade Educativa.
- Colaborar, sempre que necessário, na aquisição de variados materiais, desgastáveis ou não, para um melhor desenvolvimento/ aprendizagem do seu educando.
- Avisar, por escrito, quando a criança falta e proceder à respetiva justificação.
- Informar o professor sempre que notar alterações no seu comportamento.

Capítulo IV

Artº 7

Direção da Escola

- A Direção da escola é composta pelo Diretor e pelo Subdiretor.
- O diretor é eleito, por votação secreta do C.E., por um mandato de quatro anos (Portaria nº 110/2008, de 14 de Agosto).
- O subdiretor é eleito em Conselho Escolar, por votação secreta, tendo a duração do mandato do diretor.
- O diretor poderá renunciar ao mandato nos casos previstos e de acordo com a legislação em vigor.
- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A todo o momento, por despacho fundamentado pelo Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
 - b) A requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados. A vaga resultante da cessação do mandato do Diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionando, aquando das últimas eleições.

Artº 8

Competências do Diretor da Escola

(Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de junho)

- Representar a Escola.
- Presidir ao Conselho Escolar.
- Decidir sobre os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar e executar as suas deliberações.
- Decidir em todos os assuntos para os quais o C.E. tenha delegado e em situações de emergência, em que não seja possível reunir.
- Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência.
- Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos.

- Velar pela disciplina da escola, quer no respeitante a alunos, quer a pessoal docente e não docente.
- Assinar o expediente e documentos de contabilidade.
- Autorizar as transferências de alunos entre escolas públicas, desde que a escola corresponda à área pedagógica da residência ou da atividade profissional dos pais.
- Organizar o dossiê de correspondência anual recebida.
- Elaborar em Conselho Escolar o plano anual de distribuição de serviço docente.
- Proceder à aquisição de livros e outros documentos.
- Analisar os requerimentos relativos a apoios e complementos educativos e estabelecer critérios de atribuição.
- Assinar os livros de termos e outros documentos comprovativos da conclusão do 1º Ciclo do Ensino Básico.
- Assegurar a distribuição pelos lugares em funcionamento, dos alunos dos professores que faltam ao serviço.
- Atender os encarregados de educação.
- Desempenhar o cargo oficial de diretor pedagógico.
- Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo.
- Decidir em todos os assuntos para os quais o C.E. tenha delegado e em situações de emergência em que não seja possível reunir.
- Executar as deliberações do C.E..
- Velar pelo cumprimento da lei e das normas do Regulamento Interno.
- Organizar o serviço de matrículas.
- Comunicar superiormente todas as infrações do pessoal docente e auxiliar;
- Levantar, logo que tenha conhecimento da respetiva participação, os autos de notícia referentes a acidentes em serviço do pessoal ou alunos.
- Informar, nas reuniões de Conselho Escolar, sobre as verbas atribuídas à escola.

Capítulo V

Artº 9

Funcionamento da Escola

Caraterização da Escola

Este estabelecimento tem 8 salas de aula, sendo 1 para o Pré-escolar, 4 para atividades curriculares e 3 para Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular (uma sala TIC/Biblioteca, uma de música e uma polivalente), 1 gabinete da direção, 1 sala de professores.

A escola funciona em regime de Escola a Tempo Inteiro, sendo o horário para o 1º ciclo e pré-escolar definido pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos.

Artº 10

Regime de Funcionamento

A EB1/PE de Vale e Cova do Pico, funciona em regime duplo e com o seguinte horário letivo:

1º Ciclo do Ensino Básico:

Turno	Horário
Manhã	08h30m – 13h30m
Intervalo	10h30m – 11h00m

Tarde	13h30m – 18h30m
Intervalo	16h00m – 16h30m

Pré – Escolar:

Horário			
Entrada	Saída	Intervalo	Almoço
08h30m	18h30m	Manhã: 10h00m – 10h30m Tarde: 15h30m – 16h00m	12h00m – 13h00m

Artº 11

Horário da Escola a Tempo Inteiro (ETI)

Para além das atividades curriculares, a escola organizará Atividades de Complemento/Enriquecimento do currículo, de caráter desportivo, artístico, tecnológico e formação pluridimensional e atividades Ocupação de Tempos Livres, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos (Projeto Curricular de Escola).

As atividades curriculares e de complemento/enriquecimento realizam-se em dois períodos opostos. A partir do ano letivo 2012/2013, as atividades curriculares realizam-se no turno da manhã. As atividades de complemento/enriquecimento realizam-se no período oposto ao da curricular.

Artº 12

Organização e Funcionamento do Conselho Escolar

- O Conselho Escolar (Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto) é constituído por todos os docentes em exercício na escola, o diretor e ainda por um Técnico Superior de Biblioteca.
- O Conselho Escolar deste núcleo reúne uma vez por mês, em dia a calendarizar no início de cada ano letivo. Esta reunião, com início pelas 18h45m e com uma duração mínima de 2 horas, tem lugar numa das dependências da Escola.
- A agenda de trabalhos das Reuniões de C.E., é da competência do Diretor e dela devem constar o dia, a hora, o local e os assuntos a tratar.

- Os assuntos tratados nas reuniões ficam registados no dossiê das atas do Conselho Escolar, que depois de lidas e aprovadas serão assinadas pelo diretor e pelo secretário.
- As decisões do C.E. são tomadas por maioria, tendo o Diretor voto de qualidade.
- A elaboração da ata é da responsabilidade do docente que está a secretariar a reunião.
- As reuniões de caráter extraordinário serão convocadas pela Direção sempre que se justifique, se dois terços dos professores o solicitarem ou por um órgão ligado à Inspeção Escolar.
- Os Docentes só poderão faltar às reuniões do C.E. por motivos devidamente justificados.
- Sempre que o dia escolhido coincida com um feriado, a reunião do Conselho Escolar, deve ser antecipada ou adiada.

Artº 13

Competências do Conselho Escolar

- Eleger o Diretor da escola, o Subdiretor e os seus substitutos legais.
- Decidir sobre todas as questões da vida escolar.
- Propor soluções sobre assuntos pedagógicos ou administrativos para os quais não tenha competência legal.
- Convocar reuniões extraordinárias sempre que qualquer membro ache pertinente.
- Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pelo diretor ou por elementos do pessoal docente e não docente.
- Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático-pedagógicos tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na Comunidade.
- Prestar ao diretor da escola ou ao encarregado de direção toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho Escolar.
- Colaborar com as Delegações Escolares e outros organismos do M.E. na resolução de problemas escolares.

- Efetuar a distribuição de horários pelos docentes colocados na escola, até oito dias antes do início da atividade letiva.
- Elaborar e aprovar o Projeto Educativo, o Plano Anual de Escola bem como o Regulamento Interno.
- Estabelecer Critérios Gerais de Avaliação, aos quais os professores se têm de referenciar.
- Solicitar uma Avaliação Especializada sempre que exista proposta do professor nesse sentido.
- Executar as recomendações decorrentes do processo de Avaliação Especializada.
- Receber informação sobre as verbas atribuídas à escola.
- Definir e organizar a vigilância ativa nos recreios.
- Pronunciar-se sobre a colaboração a prestar pelos elementos da Comunidade Educativa.
- Determinar o período de gozo de férias dos docentes.
- Selecionar os Manuais Escolares nas primeiras quatro semanas do 3º Período do ano letivo anterior ao do início da sua vigência.
- Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos.
- Analisar e discutir os casos de alunos propostos para avaliação pelo Ensino Especial.

Artº 14

Conselho de turma

- O Conselho de turma é constituído por todos os docentes que lecionam uma respetiva turma;

- O Conselho de turma reúne uma vez por período letivo de modo a definir potencialidades e problemas observados na turma/grupo e delinear as respetivas estratégias de ação;
- No final do ano letivo, cada docente elabora um relatório da sua área de atuação sobre cada turma. Esse relatório deverá ser apresentado em Conselho Escolar.

Artº 15

Análise e Seleção dos Manuais Escolares

(Portaria nº 1628/2007, de 28/12)

Na avaliação para a adoção de manuais escolares, a realizar pelo C.E., os critérios de apreciação, seleção e adoção de manuais certificados devem basear-se na adequação ao projeto educativo da escola, nomeadamente: nas características dos públicos-alvo; nas características do meio envolvente e na diversidade social e cultural da comunidade escolar.

Para isso, devem ser tidos em conta alguns critérios de seleção, de natureza didático-pedagógicos, visando parâmetros que se passam a citar:

1. O manual deve apresentar uma orientação que parta dos factos para a construção dos conceitos; referir o processo histórico; desenvolver as principais etapas de cada facto; incentivar o aluno à investigação; estimular a criatividade do aluno, o prazer de “saber” e o poder de síntese.
2. Perante a sociedade, deve dar ênfase ao papel do homem na evolução da humanidade; relatar descobertas recentes; focar aspetos e tradições regionais.
3. Deve, ainda, conquistar o interesse dos jovens pelo estudo; ligar os factos da vida corrente a experiências sugeridas; focar problemas ambientais/sociais; dar realce à importância da tecnologia na vivência do dia-a-dia e transmitir conhecimentos que os alunos utilizem na prática.
4. A escolha dos Manuais Escolares decorre dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

5. Os Manuais oferecidos pelas editoras diretamente à escola ficarão guardados na sala de professores, para que cada docente os possa utilizar como complemento da sua prática pedagógica.

Artº 16

Constituição das Turmas

A constituição das turmas deverá obedecer ao legalmente estabelecido, seguindo os seguintes critérios, definidos pelo C.E.

- a) No pré-escolar, a ordenação das turmas deverá atender ao critério da idade, tendo em conta que cada sala de educação pré-escolar deve ter uma frequência mínima de 20 e máxima de 26 crianças (Decreto-Lei nº 147/97, de 11 de junho, art.º 10).
- b) No 1º ano, homogeneidade em relação ao número, à idade, ao sexo, ao número de alunos repetentes e às dificuldades já existentes.
- c) Nos 2º, 3º e 4º anos a turma deve ser mantida e os repetentes serão integrados na turma do respetivo ano, se possível depois de ouvir o professor titular.
- d) Os alunos repetentes poderão acompanhar a turma, se for benéfico para o aluno, embora o Conselho Escolar possa decidir o contrário de acordo com o art.º 61 do Despacho nº 12/2006, de 22 de maio.
- e) Os alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) serão integrados na respetiva turma.
- f) Não poderão ser atribuídas turmas aos professores em que se encontrem integrados seus familiares (parente ou afim em linha direta ou até 2º grau da linha colateral), exceto se não houver outra turma disponível.

Artº 17**Momentos de Recreio**

Os momentos de recreio constituem, para os alunos, momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvam o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, regulamentação dos afetos e criação de sentimentos de pertença ao grupo.

Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos.

O C.E. deve organizar o bom funcionamento do recreio dos alunos, providenciando, sempre que possível, a presença de docentes e Assistentes Operacionais em número que permita vigilância e acompanhamento contínuos.

Artº 18**Cantina**

Desde o ano letivo 2013/2014 a cozinha passou a ser concessionada, de acordo com a portaria n.º 32/2010 de 31 de maio, atualizada pela portaria 68/2011 de 29 de junho. O referido documento enquadra o refeitório deste estabelecimento numa classificação Tipo 2 (cozinha concessionada) e regulamenta os valores a pagar consoante o escalão em que se insere cada criança. Assim, e de acordo com a referida portaria, as crianças detentoras de escalão 1 não pagam qualquer refeição; as que têm escalão 2 pagam 0,66€ e as que se enquadram nos restantes escalões pagarão 1,99€. Acresce referir que o almoço e o lanche servido nas Atividades de Enriquecimento Curricular são indissociáveis, ou seja, desde que o Encarregado de Educação tenha efetuado o devido pagamento, a criança terá direito ao lanche das AEC. O lanche servido na curricular mantém-se gratuito para todos. Estes valores são aplicáveis a todas as crianças que completem os 5 anos de idade até 31 de dezembro do ano letivo em curso e a todos os que frequentam o 1º ciclo. As crianças de 3 e 4 anos não pagam alimentação, uma vez que o valor da mesma já está inserido na mensalidade. A respetiva portaria refere ainda que é da

competência do Encarregado de Educação avisar a escola sempre que o seu educando necessite de faltar, devendo, para o efeito, comunicar a falta ao estabelecimento de ensino ou ao professor. Para o efeito considera-se falta avisada aquela que foi comunicada até às 16h30m do dia anterior e falta imprevista aquela que o aluno não comparece no estabelecimento de ensino e é comunicada no próprio dia até às 11h45m. A falta sem aviso prévio origina o pagamento de 1,99€ se a criança tiver escalão 1 e de 1,33€ se a criança tiver escalão 2. As crianças que se enquadrem nos restantes escalões não pagarão nada. A falta com aviso prévio origina um crédito no valor da participação respetiva (artigo 8). Não é permitido trazer almoço para a escola. No caso dos alunos que tenham escalão igual ou superior a dois e cujos pais não queiram pagar a alimentação, têm a possibilidade de se deslocar a casa para almoçar, contudo deverão trazer lanche de casa para as AEC. Quem não paga o almoço não tem direito ao lanche servido nas AEC. Os alimentos que a criança poderá trazer devem-se enquadrar no conceito de uma alimentação saudável. Serão permitidos os seguintes alimentos: fruta, iogurte, pão e leite. Os pagamentos relativos à alimentação deverão ser feitos até ao dia 12 de cada mês na Secretaria da escola (se o dia 12 coincidir com um Sábado ou Domingo, deverá ser feito até à sexta-feira anterior). Passado este período, a criança ficará impossibilitada de almoçar até que a dívida seja paga. Posteriormente, o dinheiro acumulado será depositado numa conta para o efeito no BANIF e transferido para a conta da SRRH até ao dia 30 de cada mês.

- A Escola a Tempo Inteiro serve um almoço e dois lanches aos alunos que frequentam as Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular. Os restantes têm direito a um lanche no turno das curriculares. A partir do presente ano letivo, a cozinha passará a ser concessionada, passando a ementa a ser da responsabilidade da empresa e devendo esta afixar, semanalmente, a ementa em local apropriado.
- O serviço de lanches passa igualmente a ser da responsabilidade da empresa particular.
- A cantina encontra-se aberta de segunda a sexta-feira, em horário a estipular no início do ano letivo.

- Almoçam na escola os professores e funcionários que assim o desejem, mediante o pagamento da respetiva refeição. O valor mensal acumulado será depositado no banco *Banif*, e o respetivo recibo entregue na Delegação Escolar de Ponta do Sol até ao dia 5 de cada mês.
- Os alunos devem ser acompanhados até ao refeitório pelos respetivos professores/educadores.
- Os alunos devem ter pessoal docente e não docente a acompanhá-los durante as refeições.
- No refeitório os alunos devem colocar-se em fila, respeitando a ordem de chegada, não empurrando nem ultrapassando colegas.
- Não é permitido brincar ou correr dentro da cantina.
- Os alunos devem manter a máxima compostura, utilizando de forma adequada os objetos, não falando com a boca cheia, respeitando as regras básicas de uma boa convivência com tudo e com todos. Não se devem levantar e circular entre as mesas, falar alto ou, de qualquer modo, perturbar o serviço.
- Os alunos devem lavar as mãos antes de comer, comer com faca e garfo, deitar os guardanapos no lixo, comer e beber sentados e levantar o seu prato após a refeição. Depois do almoço, os alunos devem escovar os dentes.
- Não é permitido deitar comida ao chão, levar fruta para o recreio, brincar com os talheres nem arrastar as cadeiras.
- Os alunos só devem permanecer na cantina durante o período destinado ao almoço e lanche.
- Os alunos devem acolher com bons modos as indicações das assistentes operacionais e professores que acompanham as refeições.
- Os alunos têm direito a exigir higiene nos utensílios e na preparação das refeições.
- A cantina deve ser limpa várias vezes ao dia.
- Sempre que se verifique alguma avaria no material, a mesma deve ser comunicada à direção da escola.
- Não é permitida a entrada, na cozinha, de pessoas estranhas ao serviço prestado pela empresa.
- Os funcionários da empresa devem usar vestuário específico e em boas condições de higiene.

- A escola destacará uma Assistente Operacional para apoio ao refeitório.

Artº 19

Acompanhamento dos Alunos na Falta dos Professores

- Em caso de ausência prevista de algum docente, far-se-á a sua substituição utilizando a seguinte ordem de critérios:

a) Por um professor de apoio;

Nas atividades de complemento curricular:

a) Distribuição equitativa dos alunos pelos professores presentes;

- Em caso de ausência imprevista de algum docente, far-se-á a sua substituição utilizando a seguinte ordem de critérios:

Na curricular:

a) Por um professor que esteja no seu horário de componente não letiva;

b) Por um professor de apoio;

c) Distribuição equitativa dos alunos pelos professores presentes;

d) Pelo diretor.

Artº 20

Ausências do Pessoal Não Docente

- Na falta de um Assistente, o trabalho será assegurado pelos restantes Assistentes.
- Na ausência de dois Assistentes, contactar-se-á a Delegação Escolar de Ponta do Sol, para colocação temporária de um substituto.

Nota: As reuniões com o Pessoal Não Docente realizam-se sempre que o diretor do estabelecimento o considere oportuno.

Artº 21**Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular**

De acordo com a legislação em vigor, as Atividades de Complemento/Enriquecimento do Currículo não devem exceder as treze horas semanais.

A EB1 PE de Vale e Cova do Pico oferece as seguintes atividades:

- ✓ Expressão Plástica;
- ✓ Língua Estrangeira: Inglês;
- ✓ TIC;
- ✓ Estudo;
- ✓ Biblioteca;
- ✓ Expressão e Educação Musical e Dramática;
- ✓ Expressão e Educação Físico-Motora;

Artº 22**Ocupação de Tempos Livres**

De acordo com a Portaria nº 110/2002, art.º 6, a escola desenvolve atividades de OTL.

Estas atividades são de carácter educativo/pedagógico, com ênfase nos aspetos lúdicos da aprendizagem e cuja planificação é realizada no fim de cada ano letivo, ou no início do seguinte, em função das necessidades da escola e do número de professores, nela, colocados.

As O.T.L. são de carácter educativo/pedagógico, de frequência supletiva e destinam-se a apoiar as famílias, devendo o O.T.L. ser orientado para o início da manhã e para o final da tarde. Os docentes poderão criar clubes nas suas horas de O.T.L.

Artº 23**Expressão e Educação Físico-Motora**

Esta área é coordenada pelo respetivo Gabinete e pelo Coordenador Concelhio, em conjunto com o professor titular, em horário a definir no início de cada ano letivo.

A carga horária terá a seguinte distribuição:

Ano de escolaridade	Aula curricular	Aula de Complemento/ Enriquecimento Curricular
1º ano	1h	1h
2º ano	1h	1h
3º ano	1h	2h
4º ano	1h	2h
Pré-Escolar	1h	-----

Artº 24**Expressão e Educação Musical e Dramática**

Esta área é coordenada pelo respetivo Gabinete e pelo Coordenador Concelhio, em conjunto com o professor titular, em horário a definir no início de cada ano letivo.

A carga horária terá a seguinte distribuição:

Ano de escolaridade	Aula curricular	Aula de Complemento/ Enriquecimento Curricular
1º ano	1h	1h
2º ano	1h	1h
3º ano	1h	2h
4º ano	1h	2h
Pré – Escolar	30m	-----

Artº 25**Projeto Edu-LE (Inglês)**

Esta área é coordenada pelo respetivo departamento e pelo professor, em conjunto com o professor titular, em horário a definir no início de cada ano letivo.

A carga horária terá a seguinte distribuição:

Ano de escolaridade	Aula extracurricular
1º ano	2h30m
2º ano	2h30m
3º ano	2h30m
4º ano	2h30m
Pré – Escolar	1h

Artº 26

Coordenador TIC

(Despacho Normativo nº3/2010)

Ao Coordenador TIC compete:

Ao nível pedagógico:

- Elaborar um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC) que promova a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas do respetivo estabelecimento de educação e ou ensino, rentabilizando os meios informáticos e audiovisuais disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa, o qual deve ser concebido no quadro do Projeto Educativo do estabelecimento de educação e ou ensino e do respetivo Plano Anual em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio da comissão de formação do estabelecimento de educação e ou ensino e de outros parceiros a envolver;
- Articular com a Direção do estabelecimento de educação e ou ensino o envio do Plano TIC e do relatório final à DRE, dentro dos prazos estabelecidos anualmente;
- Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do estabelecimento de educação e ou ensino;
- Identificar as suas próprias necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação propostas;

- e) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação e ou ensino e à DRE;
- f) Emitir parecer sobre matérias relacionadas com as TIC no conselho escolar, dos quais será membro;
- g) Promover o Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação nos estabelecimentos de educação e ou ensino, para toda a comunidade escolar.

Ao nível técnico:

- a) Articular a sua atuação com o técnico de informática e o técnico de audiovisuais, zelar pelo funcionamento dos computadores, das redes e dos meios audiovisuais no estabelecimento de educação e ou ensino, em especial das salas TIC;
- b) Ser o interlocutor junto dos serviços da SRERH em todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- c) Articular a sua atuação com os técnicos da Direção Regional de Planeamento e Recursos Infraestruturais (DRPRI) quando se tratar do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Com vista a uma melhor rentabilização das horas correspondentes à coordenação TIC, para além das funções e competências referidas anteriormente, o Coordenador TIC deve proceder à manutenção do sítio *web/blogues* do estabelecimento de ensino, tarefa a realizar durante o horário atribuído para o exercício do cargo.

Artº 27

Coordenador Eco Escolas

Entre outras, a definir quando necessário em Conselho Escolar, são funções do coordenador Eco Escolas as seguintes:

- a) Formar um Conselho Eco Escolas (através de convite escrito), garantindo assim um compromisso mais sério por parte dos elementos do Conselho Eco Escolas;
- b) Gerir o programa articulando as atividades com os vários elementos do Conselho Eco Escolas e com os colegas;
- c) Agendar as reuniões necessárias (mínimo 3 por ano) e informar por **convocatória**, indicando a ordem de trabalhos a todos os elementos do Conselho Eco Escolas, presidi-las e secretariá-las;
- d) Aplicar no terreno a metodologia proposta através do desenvolvimento de diversas atividades com os alunos.
- e) Criar e dinamizar o Dia Eco Escolas, se for decidida a realização desse dia;
- f) Estabelecer contactos e parcerias com a Câmara Municipal Ponta do Sol;
- g) Organizar possíveis visitas de estudo;

O Conselho Eco Escolas tem, entre outras, as seguintes funções principais:

- I. Implementar a auditoria ambiental;
- II. Discutir o plano de ação;
- III. Monitorizar e avaliar as atividades;
- IV. Coordenar as formas de divulgação do Programa na escola e Comunidade.

Artº 28

Outras Orientações

(Ofício Circular nº 5.0.0-083/2013 de 06/09/2013)

Devido à necessidade de consolidar competências no 1º Ciclo no âmbito da escrita, da leitura, da interpretação e do raciocínio lógico, de forma a evitar que os alunos revelem, nos ciclos seguintes, fragilidades educativas nestes domínios, a SRERH recomenda que as escolas do 1º Ciclo considerem na carga horária curricular semanal: 8 horas e para a área de Língua Portuguesa (inclui 45 minutos diários para

a leitura), 8 horas para a área de Matemática, e 1 hora para as áreas de Expressão Musical e Expressão Físico-Motora.

Sugere-se, também, que, sempre que possível, os “trabalhos de casa” passem a ser realizados na escola, em turno contrário, acompanhados pelo docente responsável pela área de Estudo.

Artº 29

Doenças/Alergias

- Não será permitida a permanência na escola de alunos que apresentem sintomas evidentes de doença, nomeadamente febre, diarreia, vómitos;
- As crianças portadoras de doenças infetocontagiosas, não poderão frequentar o estabelecimento. Sempre que estejam em causa questões clínicas, nomeadamente doença de natureza infetocontagioso, deverá a escola, obrigatoriamente, comunicar à respetiva Delegação Escolar e Direção Regional de Educação (ofício circular nº 5.0.0-302/07);
- O aluno que esteve ausente por motivos de doença grave ou contagiosa, apenas poderá regressar ao estabelecimento mediante a apresentação de declaração médica assegurando que o seu estado de saúde não apresenta qualquer tipo de contágio;
- No caso de se verificar que a criança, durante o horário de frequência do estabelecimento apresenta sintomas de doença, tal situação será imediatamente comunicada aos Encarregados de Educação, devendo estes comparecerem na escola com a maior brevidade possível;
- Em caso de acidente ou doença súbita, o aluno será devidamente assistido no estabelecimento, no hospital mais próximo ou noutra instituição existente para o efeito, de acordo com os procedimentos previstos no seguro escolar de acidentes pessoais;
- Se alguma criança for alérgica a qualquer substância, tal facto deverá ser comunicado, pelo Encarregado de Educação, nomeadamente aquando do preenchimento do registo biográfico;
- Sempre que sejam detetados pela escola casos de pediculose, e dado o elevado grau de contágio da mesma, os procedimentos serão os seguintes:

- 1) Observação das cabeças das crianças por elementos da escola para verificação da ausência de parasitas;

Artº 30

Medicamentos

- A medicação deverá ser tomada em casa.
- Nos casos em que tal não seja possível, todos os medicamentos devem ser entregues, em mão, ao pessoal responsável da sala da criança. Neste caso aos professores, educadores ou, na ausência destes, aos assistentes operacionais. Todos os medicamentos devem trazer escrito na embalagem o nome da criança, a hora da toma e a dosagem. Trazer, obrigatoriamente, fotocópia da receita médica (no caso de antibióticos);
- No início do ano letivo, deverá o encarregado de educação assinar um documento a autorizar ou não a administração de *ben-u-ron*, no caso de o aluno apresentar febre superior a 38º.

Artº 31

Encerramento Eventual ou por Força Maior

A direção do estabelecimento não poderá ser responsabilizada por encerramentos devidos a razões alheias à sua vontade ou por força maior, como sejam:

- Inundação;
- Incêndio;
- Greve dos funcionários;
- Fuga de gás;
- Outros motivos considerados importantes para a defesa da integridade física e bem-estar das crianças e adultos.

Artº 32

Entrega de Documentação ao Diretor

Ficou decidido em Conselho Escolar que toda a documentação (planificações, projetos, relatórios, etc.) a entregar ao Diretor da escola, deverá ser entregue, em suporte informático /papel. O respetivo relatório de avaliação deverá ser entregue após a realização da atividade.

Artº 33

Circulação de Correspondência

Toda a documentação, informações e recados dirigidos aos docentes serão enviados por e-mail e colocados para consulta, na sala da direção.

Artº 34

Livros de Escrituração

Livro de Ponto

O Livro de Ponto será assinado diariamente, à entrada e à saída, pelo pessoal não docente.

Artº 35

Capa de Atas

Nesta capa deverão constar as atas de todas as reuniões efetuadas na escola. Caberá aos docentes, pela ordem estipulada no conselho escolar, a elaboração das respetivas atas. Cada docente, terá a responsabilidade da entrega da respetiva ata até cinco dias após a realização da reunião, salvo algumas exceções de força maior devidamente comprovadas. Em caso de falta do docente responsável pela escrituração da ata, esta será redigida pelo docente seguinte na lista. O docente que falta fica responsável pela redação da ata seguinte.

Capítulo VI

Instalações e Serviços

Artº 36

Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

Está proibida a entrada de pessoas estranhas no recinto escolar. Todas as pessoas deverão identificar-se e pedir autorização para entrar na escola. Se a presença de algum elemento estranho se tornar perigosa, será solicitada a intervenção da P.S.P.

Os alunos só poderão sair terminado o seu horário escolar ou de acordo com o seu horário, mediante preenchimento de uma declaração por parte do Encarregado de Educação.

Sempre que o Encarregado de Educação deseje que o seu educando saia mais cedo do estabelecimento de ensino, este deverá comunicá-lo, ao professor do aluno.

Os Encarregados de Educação só poderão circular dentro da escola, se devidamente autorizados.

Artº 37

Matrículas dos Alunos

Condições de Admissão:

As inscrições efetuam-se de acordo com a Portaria n.º 73/2007, de 20 de junho (com retificação de 16 de novembro), e na legislação aplicável. Decorrem na escola da área da residência do aluno ou em local alternativo aí indicado, em período a definir anualmente pela SRERH.

Pré-Escolar

A admissão das crianças efetua-se de acordo com a legislação aplicável, dando-se prioridade, sucessivamente, às crianças:

- a) Que frequentaram o estabelecimento no ano letivo anterior (renovação);
- b) Oriundas de creches ou jardins de infância oficiais, desde que o estabelecimento frequentado não forneça continuidade educativa;
- c) Residentes na área do estabelecimento, com 5 e 4 anos;
- d) Com razões de rede educativa, nomeadamente casos indicados pelo Tribunal e instituições oficiais, inexistência de vaga no estabelecimento da área de residência ou crianças em risco;
- e) De 5 e 4 anos, com irmãos a frequentar o estabelecimento no ano a que se destina a matrícula;
- f) De 5 e 4 anos, cujos pais exerçam atividade profissional na área geográfica do estabelecimento;
- g) De 5 e 4, anos cujos familiares residam na área geográfica do estabelecimento;
- h) De 3 anos, residentes na área geográfica do estabelecimento.

Os estabelecimentos devem seguir as instruções da SRERH. As novas admissões (1ª vez na Educação Pré-Escolar) devem incluir a cópia do recibo da água ou a cópia do recibo da eletricidade em nome de um dos pais. Em alternativa, se justificada a impossibilidade da apresentação destes documentos, deverá anexar outros, cuja validade (para a comprovação de morada) deverá ser apreciada pela escola.

A admissão e frequência numa unidade de educação pré-escolar não é garantia, nem condição relevante de prioridade para a futura matrícula no 1º ciclo, nessa mesma escola.

As inscrições são registadas *online* pela Comissão de matrículas de cada escola, conforme instruções emitidas pela DRPRI.

1º Ciclo

A matrícula no 1º ano de escolaridade deve ser efetuada no período definido pela SRERH, obrigatoriamente na escola mais próxima da residência do aluno.

Nas matrículas do 1º ano, as escolas devem seguir as orientações da DRPRE e anexar os documentos comprovativos da morada do aluno (cópia do recibo da água ou a cópia do recibo da eletricidade em nome de um dos pais/encarregado de Educação). Em alternativa, se justificada a impossibilidade de apresentação daqueles documentos, deverá juntar outros, cuja validade (para a comprovação de morada) será ser apreciada pela escola. No momento da matrícula, os pais/encarregados de educação podem indicar outras escolas da sua preferência, juntando os documentos comprovativos de suporte a essa opção.

A capacidade existente em cada escola será preenchida, de acordo com o despacho nº 43/2003, de 25 de junho, dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- a) que frequentaram a escola no ano letivo anterior (renovação);
- b) cuja residência se situe na área geográfica da escola;
- c) com razões de rede escolar, nomeadamente casos indicados pelo Tribunal, instituições oficiais, inexistência de vaga na escola da sua residência ou crianças em risco;
- d) com frequência da Pré-Escolar nessa escola;
- e) com irmãos matriculadas na escola no ano letivo a que se destina a matrícula;
- f) cujos pais exerçam atividade profissional na área geográfica da escola;
- g) cujos familiares residam na área geográfica da escola;
- h) mais velhos, no caso da primeira matrícula no ensino básico.

Os alunos com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas, podem ser admitidos em escolas fora da sua área de residência, onde operem Unidades Especializadas e/ou onde se reúnam condições estruturais e de enquadramento técnico específicas, inexistentes em estabelecimentos mais próximos.

As inscrições permanecem condicionais até à afixação da lista de colocação definitiva, e as escolas seguirão as orientações da SRERH no respeitante à distribuição dos alunos pelas escolas indicadas como alternativas preferenciais.

No ato da matrícula, os encarregados de educação devem ser informados de que a mesma só será confirmada quando forem afixadas as listas de colocações definitivas dos alunos.

Renovação de Matrícula no 1º Ciclo (2º, 3º e 4º anos)

A renovação de matrícula no 1º ciclo (2º, 3º e 4º anos) deve ser realizada na escola do 1º ciclo frequentada pelo aluno no ano letivo anterior, de acordo com as orientações da respetiva Delegação Escolar. Será efetuada *online* pelo professor de cada turma, em simultâneo com a introdução da avaliação e dos dados necessários ao cálculo dos Escalões da Ação Social.

O número máximo de alunos de cada turma de 1º ciclo deverá apontar para os 26.

Educação Especial

Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, por exigirem atenção excecional por parte do professor (currículos personalizados), justificam a redução do número de alunos na turma, que não se aplicará aos alunos com dificuldades de aprendizagem, bem como àqueles cujo parecer do CAP de Ponta do Sol não indique a necessidade de currículos personalizados.

Renovação da Matrícula (5º Ano)

A renovação da matrícula no 5º ano, pela 1ª vez deve ser realizada na escola do 1º ciclo frequentada pelo aluno no ano letivo anterior, nos prazos a fixar anualmente pela SRERH segundo e as orientações da respetiva delegação escolar.

Outros critérios a ponderar

No caso de haver crianças em situação de risco, designadamente os casos indicados pelo tribunal e pelas instituições oficiais, ou por instituições que tenham estabelecido protocolos de colaboração com departamentos do Governo regional, estas crianças têm prioridade na admissão.

As crianças podem ser admitidas no decorrer do ano letivo desde que, existam vagas e tendo em conta a lista dos inscritos.

São condições de frequência das crianças:

Não sofrer de doenças transmissíveis enunciadas no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro;

Tem competência para apreciar as justificações de faltas que não sejam feitas por atestado médico, o professor titular de turma.

Desistências

As desistências do Pré-escolar deverão ser comunicadas por escrito à diretora com a devida antecedência. Estas são definidas para o ano escolar em curso. A criança só poderá voltar a frequentar a Pré após submeter-se novamente a todo o processo de seleção e admissão. Em caso de desistências, as crianças que estão em lista de espera avançam.

Artº 38

Comparticipações (crianças com 3 e 4 anos)

A partir de setembro de 2010 as crianças que frequentem a Educação Pré-Escolar em estabelecimentos de ensino públicos, passarão a estar sujeitas ao pagamento de participações, dependendo o valor do escalão em que se inserem, segundo a Portaria 32/2010 de 31 de maio. Assim, e de acordo com a referida portaria, as participações serão as seguintes:

Escalão 1 - Isento

Escalão 2 - 18€

Sem escalão – 109€

Escalão 3 – 49€

Acresce referir que os pagamentos deverão ser efetuados até ao dia 12 de cada mês (se o dia 12 coincidir com um Sábado ou Domingo, deverá ser feito até à sexta-feira anterior) na secretaria da escola. Havendo atraso nos pagamentos serão cobradas as sanções previstas na portaria em questão. O mesmo documento refere ainda que as crianças de 3 e 4 anos deverão, já em setembro, pagar a sua inscrição no estabelecimento de ensino. O valor da inscrição representa metade da mensalidade relativa ao escalão da criança. Os meses em que ocorre a interrupção letiva do Natal e da Páscoa serão cobrados na totalidade. O mês de julho será pago em 4 prestações, devendo a primeira coincidir com o mês de fevereiro. O valor acumulado relativo às participações deverá ser depositado numa conta para o efeito no BANIF e transferido para a conta da SRERH até ao dia 30 de cada mês.

Artº 39

Permanência para além do Horário de Funcionamento

De acordo com o Despacho nº 23/2006, artigo nº 3, reforçado pela portaria 32/2010 de 31 de maio, a permanência das crianças nas creches, jardins de infância, infantários e unidades de educação pré-escolar inseridas ou não em escolas básicas de 1º Ciclo, para além do horário normal de funcionamento destes estabelecimentos, importa o pagamento das seguintes quantias diárias:

- a) € 5,00 quando essa permanência durar até 30 minutos;
- b) € 10,00 quando ultrapassar 30 minutos.

Nesta escola, as referidas quantias serão cobradas no próprio dia ou no dia seguinte. O dinheiro acumulado será depositado mensalmente numa conta do BANIF e os recibos enviados ao Gabinete de Gestão Financeira da SRERH.

Artº 40

Ação Social

A Portaria nº 53/2009, de 04 de junho, regulamenta o apoio socioeducativo às famílias, sendo a sua atribuição diferenciada, de acordo com as respetivas necessidades socioeconómicas do agregado familiar, de modo a realizar-se para os alunos um integral desenvolvimento e sucesso educativo. Esta distinção faz-se através do escalonamento das famílias, o mesmo que se aplica na atribuição do apoio social do Abono de Família.

- a) Todos os alunos são elegíveis para atribuição de ação social.
- b) Os prazos são estipulados por lei e serão afixados à entrada da escola e é dada informação aos pais
- c) Os EE que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas junto dos órgãos competentes, no prazo máximo de 10 dias úteis. (artigo 7, ponto 2).

As participações familiares são definidas no início do ano letivo e mantêm-se até ao seu final. Poderá ser reavaliado, a qualquer momento, desde que tenha comprovadamente ocorrido uma alteração na condição socioeconómica do agregado familiar (desemprego ou alteração do número do agregado familiar, por exemplo) (artigo 7, ponto 3).

- a) A não realização da candidatura à ASE implica a atribuição ao aluno do escalão máximo de ASE (artigo 3, ponto 3 – Portaria 32/2010)
- b) As crianças e alunos integrando famílias beneficiárias do rendimento social de inserção, famílias de acolhimento ou, ainda, se colocados por ordem judicial à guarda de terceiros ou integrados em instituições de apoio, em regime de internato, são integrados no escalão 1, devendo para tal, os Encarregados de Educação apresentar documentos comprovativos emitidos há menos de 6 meses. (artigo 6, ponto 5 – Portaria 32/2010)
- c) As falsas declarações, ou o recurso a meios fraudulentos na comprovação das mesmas, determinam a exclusão do apoio social à criança e eventual

responsabilidade criminal dos Encarregados de Educação. (artigo 6, ponto 3 – Portaria 32/2010)

Artº 41

Seguro Escolar

Os alunos estão cobertos por um seguro escolar, conforme disposto na Portaria nº 413/99, de 8 de junho, sempre que:

- a) Ocorra um acidente na escola;
- b) Ocorra um acidente em atividades autorizadas pela escola, como visitas de estudo, ou participem em atividades programadas, com a colaboração de outras entidades, nomeadamente, as autarquias locais, gabinetes coordenadores, etc.
- c) A deslocação de/e para a escola dentro de um tempo e percurso normais, será coberta pelo seguro;
- d) A ocorrência deve ser participada no prazo de 24 horas junto do órgão de gestão;
- e) A participação deve ser feita pelo professor do aluno ou pelo professor responsável que preencherá um formulário próprio.
- f) O acompanhamento do aluno em caso de deslocação a instituições de saúde será delegado a uma Assistente Operacional, na ausência do encarregado de educação ou de outro familiar, até à sua chegada.
- g) Em caso de acidentes no recinto escolar, e se possível, os alunos serão encaminhados para o Centro de Urgência mais próximo da escola.
- h) Mediante a gravidade do acidente, será solicitado o serviço de emergência médica.
- i) Os primeiros socorros serão prestados pela(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo aluno ou por outras, desde que se sintam habilitados para tal. Caso não seja possível, será solicitado os serviços de emergência médica.
- j) Os processos de inquérito relativos a acidentes escolares são devidamente registados em formulários próprios e remetidos à DSAE nos 5 dias úteis seguintes à data do acidente (artigo 16º - alínea I – Portaria 32/2010).

Artº 42**Caderneta do Aluno**

O aluno deve fazer-se acompanhar sempre da Caderneta do Aluno. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

É da responsabilidade dos Encarregados de Educação tomar conhecimento e assinar qualquer informação que nela conste. Os Encarregados de Educação não podem alegar desconhecimento de qualquer informação registada na Caderneta do Aluno pelo simples facto de não cumprirem este princípio de verem ou assinarem as cadernetas diariamente. A escola reserva-se o direito de fotocopiar a Caderneta do Aluno como prova de comunicação com os Encarregados de Educação.

Artº 43**Processo Individual do Aluno**

O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, no Processo Individual do Aluno (PIA) que acompanha o aluno e proporciona uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, Encarregados de Educação e outros técnicos, no processo de aprendizagem.

- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar;

- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares;
 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, o professor titular da turma e os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola;
 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, os trabalhadores afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social educativa, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, na presença do diretor;
 - O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.
 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
-
- O educador de infância e o professor titular da turma do 1º ciclo são os responsáveis pela organização do processo individual do aluno;
 - São nele incluídos todos os documentos referidos neste regulamento no âmbito das competências do educador de infância e do professor titular de turma do 1º ciclo.
 - O acesso e consulta do PIA poderão ser feitos pelos seguintes elementos, nas seguintes circunstâncias:
 - I. Educador de infância, professor titular de turma do 1º ciclo e diretor – acesso e consulta imediatos;

- II. Os professores das ACC - acesso e consulta após autorização do educador de infância, professor titular de turma do 1º ciclo ou diretor;
- III. Serviço de psicologia – acesso e consulta dos processos dos alunos por ele sinalizados ou acompanhados;
- IV. Pais ou encarregados de educação – acesso e consulta após aprovação pela direção de requerimento escrito fundamentador das razões da consulta. A direção deve pedir o parecer do educador de infância ou do professor titular de turma do 1º ciclo relativamente ao requerimento apresentado.

No Processo Individual do Aluno deve constar:

- ✓ Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- ✓ Os registos de Avaliação;
- ✓ Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- ✓ Os planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- ✓ O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
- ✓ Os registos fundamentais para o percurso escolar do aluno, nomeadamente de assiduidade e ocorrências (ex: comportamentos meritórios, condutas perturbadoras com menção de medidas disciplinares aplicadas incluindo efeitos e melhorias de comportamento);
- ✓ Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1º e 2º ano, de acordo com os critérios definidos pela escola (modelo definido pela Escola);
- ✓ Documentação relativa à renovação de matrícula, ASE, B.I., Cartão de Utente;
- ✓ Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Dependências do Estabelecimento de Ensino – Regras e Regulamentos

Artº 44

Biblioteca

- A biblioteca funciona na sala número 8 do primeiro piso da escola.
- Todos os alunos têm acesso à Biblioteca, mediante a autorização do professor responsável, exceto quando estiver lá a decorrer alguma aula ou atividade específica.
- A Biblioteca é uma local de trabalho, por isso deve nela sempre reinar um ambiente de silêncio e calma, por conseguinte, é proibido falar em voz alta quando estão presentes outras pessoas.
- Os alunos podem requisitar livros para consulta na Biblioteca sob a responsabilidade do professor responsável, na aula sob a responsabilidade do professor e em casa, com autorização prévia.
- A biblioteca deve facultar à população escolar a consulta de livros e a realização de aulas, mediante horário a estabelecer no início do ano letivo.
- Os livros devem ser manuseados com todo o cuidado, de modo a se manterem em bom estado.
- O funcionamento da Biblioteca é coordenado pelo órgão de direção e pela técnica responsável pela atividade.

Artº 45

Sala TIC

- A atividade TIC é lecionada na sala número 8 do primeiro piso da escola.
- Pela sala TIC fica responsável o professor que leciona a referida atividade.
 - a) Os alunos apenas poderão utilizar a sala na presença de um professor ou devidamente autorizados pelo professor TIC.
 - b) Os professores apenas poderão utilizar a sala no horário em que esta estiver livre, de modo a não interromper as aulas em curso.
 - c) O material e equipamento disponíveis na sala destinam-se exclusivamente à utilização no âmbito dos conteúdos lecionados nas áreas curriculares ou de complemento curricular.

- d) A impressão de ficheiros deve ser feita de modo racional. A impressora a cores apenas deve ser utilizada em caso de absoluta necessidade.
- e) Após cada utilização todos os ficheiros utilizados e/ou produzidos devem ser removidos ou transferidos para alguma ferramenta externa de suporte. Os ficheiros que se encontrem em qualquer dos postos de trabalho e que não pertençam à utilização das aulas TIC serão apagados. A equipa TIC não se responsabiliza pela perda de qualquer documento.
- f) Não é permitida a instalação/desinstalação de qualquer *software*.
- g) Cada posto de trabalho possui um sistema de filtragem de linguagem e acesso a *sites*. Esse sistema será respeitado por todos os utilizadores.
- h) Qualquer avaria deverá ser comunicada imediatamente ao Coordenador TIC ou, na sua ausência, ao órgão de Gestão.
- i) O utilizador, sendo professor, responsabiliza-se por qualquer avaria quando esta é manifestamente resultado da sua má utilização.
- j) Todos os professores que utilizem a sala para as suas aulas devem zelar pelo material e responsabilizar-se pela utilização que os alunos fazem do computador.
- k) Está expressamente vedado a qualquer utilizador retirar ou deslocar qualquer material ou equipamento instalado na sala, sem a expressa autorização da equipa TIC.
- l) Só é permitido o acesso à Internet com autorização do professor, para fins didáticos e no âmbito dos conteúdos programáticos.

Artº 46

Sala de Expressão Musical e Dramática

- A Expressão Musical e Dramática é lecionada na sala número 9 do primeiro piso da escola.
- Pela sala de Expressão Musical e Dramática fica responsável o professor que leciona a referida atividade.
- A direção da escola deverá ser informada de qualquer anomalia ou qualquer material danificado.

Artº 47

Sala de Professores

- A sala de professores funciona na sala número 3, no rés do chão da escola.
- Na sala de professores constam diversos materiais pedagógicos que poderão ser utilizados pelos diferentes docentes da escola.
- A direção da escola deverá ser informada de qualquer anomalia ou qualquer material danificado.

Artº 48

Salas de Aula

- O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair, zelando por todo o material existente na sala.
- As salas devem ficar arrumadas, limpas e fechadas (portas, janelas e armários) após a sua utilização.
- Qualquer dano causado no seu interior deve ser comunicado ao órgão de gestão.

Artº 49

Salas do Pré-Escolar

- A escola possui uma sala destinada ao Ensino Pré-Escolar situada no rés-do-chão.
- Os educadores devem zelar por todo o material existente nas salas.
- Qualquer dano causado no seu interior deve ser comunicado ao órgão de gestão.

Artº 50

Gabinete

- O responsável pelo referido espaço é o Diretor.
- Não é permitido tirar fotocópias a pessoas estranhas ao serviço.
- Cada turma tem direito a um número de cópias, determinado pela SRRH .

Artº 51

Recinto Desportivo

É o espaço dedicado à atividade desportiva e às aulas de Educação Física, que terão prioridade na sua utilização, conforme a distribuição do horário. A limpeza é assegurada por um funcionário da escola.

Quando o estado do tempo não permitir o normal funcionamento das aulas de Educação Física, estas realizar-se-ão dentro do espaço coberto.

Os utilizadores do campo de jogos deverão respeitar algumas regras, nomeadamente:

- É proibido pendurar-se na trave das balizas;
- É proibido subir as redes;
- Respeitar os colegas;
- Respeitar os adultos;
- Cumprir as regras dos jogos.

Artº 52

Pátios e Recreios

- Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola.
- A entrada de pessoas será feita exclusivamente pelos portões de acesso.
- Nas escadas não se deve correr, empurrar os colegas, bater nas portas das salas ou deitar lixo no chão.
- Em qualquer dos recintos escolares, interiores ou exteriores, deve-se fazer silêncio, essencialmente em período letivo.

- Nas brincadeiras nos recreios os alunos devem evitar toda a espécie de violência, procurando não magoar os colegas nem utilizar uma linguagem grosseira ou ofensiva.
- No caso de ocorrer qualquer acidente grave, deve ser imediatamente chamada a pessoa responsável que estiver mais perto.
- Quando surgir algum problema entre si, devem pedir a colaboração das assistentes operacionais ou professores mais próximos.
- Os alunos devem contribuir para a limpeza da escola, deitando os papéis e qualquer outro tipo de lixo para os recipientes apropriados.

Artº 53

Refeitório

No refeitório os alunos devem:

- Colocar-se em fila respeitando a ordem de chegada, não empurrando nem ultrapassando os colegas.
- Manter a máxima compostura, utilizando de forma adequada todos os objetos, não falando com a boca cheia, respeitando as regras básicas de uma boa convivência com tudo e com todos.
- Não se levantar nem circular entre as mesas, nem falar alto, ou de qualquer modo, perturbar o serviço.
- Acolher com bons modos as indicações das assistentes operacionais e professores que acompanham o refeitório.
- Respeitar o seu lugar no refeitório arrumando e limpando no final da sua refeição, seguindo ordeiramente para a sua higienização e posterior saída para o recreio.

Artº 54

Instalações Sanitárias

- As funcionárias devem zelar pela manutenção da higiene nestes espaços.
- Deve existir cuidado, por parte dos funcionários e de todos os utilizadores, de modo a assegurar boas condições de funcionamento.

- Os produtos de limpeza e desinfecção devem estar guardados em local fora do alcance dos alunos.
- É essencial que nas casas de banho sejam respeitadas algumas regras para manter a higiene e o bom funcionamento das instalações, nomeadamente:
- Esperar ordeiramente a sua vez;
- Fechar a porta;
- Não deitar água no chão;
- Não deitar o rolo de papel higiénico na sanita;
- Descarregar a água da sanita, após cada utilização;
- Lavar as mãos;
- Fechar a torneira após esta ser utilizada;
- Deixar o espaço e os equipamentos limpos e arrumados;
- Respeitar os fins a que as instalações se destinam, não as utilizando para qualquer outra finalidade.

Capítulo VII

Artº 55

Regulamento Disciplinar

A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos anteriormente no Capítulo III (ou previstos no Estatuto do Aluno da RAM – Decreto Legislativo Regional nº 26 2006/M), em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos, da integridade física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa ou das relações no seu âmbito, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida disciplinar.

As medidas disciplinares com natureza cautelar prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. Visam de forma sustentada:

- I. o cumprimento dos deveres do aluno;

- II. a preservação do reconhecimento da autoridade dos professores e assistentes operacionais no exercício da sua atividade profissional, de acordo com as funções;
- III. o normal prosseguimento das atividades da escola;
- IV. a correção do comportamento perturbador;
- V. 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.

Artº 56

Medidas Educativas Disciplinares

Tipificação de Medidas Educativas Disciplinares

- a) Advertência verbal ao aluno
- b) Advertência comunicada ao Encarregado de Educação
- c) Repreensão Registada
- d) Realização de atividades de integração na escola
- e) Inibição de participar em Atividades de Complemento Curricular

Caraterização das Medidas Disciplinares

Não carecem de processo

1) Advertência ao aluno:

- a) Aplicado ao aluno que aplique pequenas irregularidades;
- b) Consiste num confronto verbal com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, sendo um alerta de que deve ser evitado tal tipo de conduta;
- c) É aplicável dentro da sala de aula pelo professor responsável.

- d) É aplicável fora da sala de aula, por qualquer professor ou assistente operacional.
- e) Esta medida não está sujeita a comunicação obrigatória aos pais ou encarregados de educação, por parte do Professor Titular de Turma do 1º ciclo ou dos Professores das atividades de complemento/enriquecimento Curricular;
- f) Esta medida deve ser comunicada por escrito ao professor titular de turma.

2) Repreensão Escrita/ Advertência comunicada ao Encarregado de Educação:

- a) Aplicável aos alunos que continuem a praticar irregularidades (infrações leves e graves) de forma reiterada. Esta advertência escrita consiste numa reprovação do comportamento destinado ao aluno, em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais ou encarregados de educação. Assume como necessidade alertá-los para a importância da articulação da família com a escola reforçando a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres;
- b) Esta medida é efetuada na caderneta do aluno e é da responsabilidade de qualquer docente ou diretor.

Depende de um processo

Estas medidas traduzem uma censura disciplinar do comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que o comportamento se concede ser participada (escrito), pelo professor ou auxiliar que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato à Direção, para efeitos de instauração de um processo de averiguação. É competente para aplicar estas medidas disciplinares, o Conselho de Turma Disciplinar, mediante, procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade do aluno.

Três advertências graves dão origem a um conselho disciplinar. Este órgão definirá uma medida disciplinar a aplicar visando promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres.

1) Realização de atividades de integração na escola:

Consiste no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno na vida da escola, de forma a promover a melhoria do ambiente educativo. Será aplicada aos alunos que apresentem comportamentos passíveis de serem qualificados como infrações disciplinares graves. A Direção da escola avaliará as condições necessárias para a execução desta medida.

As tarefas/atividades de integração definidas pela escola são:

- a) Limpeza de espaços interiores (salas, corredores, refeitório, janelas e casas de banho) e exteriores (pólisportivo, 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 parcialmente: o professor fica obrigado a acompanhar o aluno no local e durante o tempo de cumprimento da sanção;
- f) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, na utilização de certos materiais e equipamentos (ex: não utilização de equipamento informático e navegação na internet) e frequência ou participação em determinadas atividades (ex: competições desportivas ou lúdicas – festas e visitas de estudo organizadas pela escola (sem prejuízo da atividade letiva);

2) Inibição de participar em atividades de complemento curricular:

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**.

Observações:

- Durante as atividades letivas, nenhum professor deverá recorrer à ordem de saída da sala de aula. Cabe ao professor, no momento, gerir da melhor forma o comportamento do aluno. Se o comportamento do aluno for manifestamente perturbador do normal funcionamento das atividades da sala de aula, o professor dispõe de outros mecanismos de ação, referidos neste regulamento.

Artº 57

	<i>Infração Disciplinar</i>	<i>Medida Disciplinar</i>
Infração Leve	Fazer barulho	1- Advertência verbal ao aluno; 2- Caso o comportamento persista: Repreensão Escrita/ Comunicação ao Encarregado de Educação.
	Levantar-se do lugar sem autorização	
	Conversar com o colega do lado	
	Dizer uma asneira	
	Falta de pontualidade	
	Falta de assiduidade	
	Falta de material	
	Arrastar as cadeiras e as mesas	
	Ofensas verbais (colegas, professores e auxiliares)	
	Passear no jardim	
	Recusar-se a comer às refeições	
	Destruir material escolar de desgaste (do próprio, dos colegas e da escola)	
Infração Grave	Vandalismo do espaço escolar	1- Advertência verbal ao aluno; 2- Repreensão Escrita/ Comunicação ao Encarregado de Educação; 3- Ao fim de 3 infrações graves (igual a 1 muito grave) o conselho de turma disciplinar reúne-se; 4- Atividades de integração na escola
	Ofensas corporais (colegas)	
	Insultar constantemente, após a advertência	
	Recusar-se, persistentemente, a trabalhar	
	Quebrar, constantemente, as regras estabelecidas na sala de aula e nos vários espaços da escola.	
	Ofensas verbais (professores e auxiliares)	
Infração Muito Grave	Ofensas corporais (professores e auxiliares)	1- Inibição de participar em atividades de complemento curricular; 2- Suspensão da escola.
	Exercer, continuamente e após várias advertências verbais e escritas, os comportamentos considerados como infrações leves ou graves	
	Comportamentos infratores que impedem o prosseguimento do processo ensino-aprendizagem dos restantes alunos da turma.	

Comportamentos Infratores

Artº 58

Aplicação das Medidas Disciplinares

Aplicadas em coerência com:

- a) Necessidades educativas do aluno e objetivos da sua educação e formação;
- b) Projeto educativo da escola;
- c) Regulamento interno da escola;
- d) Plano anual de turma.

Na tomada de decisão ter em atenção:

- a) Gravidade do incumprimento do dever violado;
- b) Idade do aluno;
- c) O grau de culpa;
- d) Antecedentes disciplinares;
- e) O seu aproveitamento escolar anterior;
- f) As circunstâncias específicas em que ocorreu a infração;
- g) Personalidade;
- h) Maturidade;
- i) Condições pessoais;
- j) Condições familiares;
- k) Condições sociais.

Artº 59

Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

Na aplicação da medida disciplinar 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 tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

São circunstâncias atenuantes:

- a) Ter colaborado na descoberta da verdade;
- b) O bom comportamento anterior do aluno;
- c) Ter sido provocado;
- d) O reconhecimento da conduta;
- e) Ter mostrado arrependimento.

São circunstâncias agravantes:

- a) A acumulação de infrações;
- b) A reincidência;
- c) A premeditação;
- d) O conluio;
- e) A produção efetiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar;
- f) A maioridade do aluno;
- g) A provocação.

Artº 60

Competências Aplicação de Medidas Disciplinares

Em conformidade com o D.L.R. nº 26/2006/M, de 4 de julho, compete a vários intervenientes da comunidade escolar aplicar as medidas educativas disciplinares, nomeadamente ao Secretário Regional da Educação e Cultura, ao Conselho de Turma Disciplinar, ao Diretor da Escola e aos professores.

De acordo com esta disposição legal, cabe aos seguintes intervenientes a aplicação do regulamento disciplinar da escola:

Conselho de turma Disciplinar	Professor Titular de Turma	Professores/ Assistentes Operacionais	Diretor
Advertência verbal			
Advertência comunicada ao Encarregado de Educação/Repreensão Registada – caderneta			
	- Processo de averiguação		
- A realização de atividades/tarefas de integração na escola			
	- Gerir o nº de advertências graves.		
- Inibição de participar em atividades de complemento curricular			
- A suspensão por um período de 6 a 10 dias úteis das Atividades de Complemento Curricular.			- A suspensão por um período até 5 dias úteis das Atividades de Complemento Curricular.

Artº 61

Cumulação de Medidas Disciplinares

- Não se pode aplicar ao mesmo aluno mais do que uma medida disciplinar por cada infração ou pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo;
- A acumulação de infrações dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ser punida a anterior;
- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

Artº 62

Conselho de Turma Disciplinar

O conselho de turma disciplinar é presidido pelo diretor e tem a seguinte composição:

- a) Professor da turma e das disciplinas em que foram cometidas as infrações;
- b) Delegado e subdelegado dos alunos da turma, após eleição realizada no início do ano letivo;
- c) O representante dos encarregados de educação da turma em questão, eleito no início do ano letivo;

Observações:

Sempre que possível, deve participar deste Conselho de Turma Disciplinar um elemento do serviço de Psicologia ou docentes especializados, tornando-se essa presença obrigatória sempre que o aluno que cometeu infração já tenha sido sinalizado ou acompanhado pelo referido serviço ou que a infração em causa represente risco para a integridade do próprio ou de terceiros.

Os elementos interessados no procedimento disciplinar não podem participar no conselho de turma disciplinar.

Se, devidamente convocados, o delegado e subdelegados e o representante dos encarregados de educação da turma em questão, o conselho disciplinar reúne sem a sua presença, garantindo a maioria absoluta dos elementos constituintes do conselho de turma disciplinar.

Artº 63

Procedimento Disciplinar

Participação

O professor ou assistente operacional que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave e, portanto, passível de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, (no contexto da escola de acordo com o previsto no seu projeto educativo e regulamento interno), participa-o à direção. Deve ser produzido, por aqueles, relatório escrito de onde constam os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele viciados.

A competência para a instauração de efetivo procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar alguma das medidas disciplinares sancionatórias anteriormente previstas, é da direção da escola. O despacho instaurador deve ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto da situação.

Processo de Averiguação

Deve ser produzido, pelo instrutor, relatório escrito onde constem: as diligências efetuadas, audição do participante, audição do participado, audição de testemunhas (se arroladas), atenuantes e agravantes e os factos apurados e sua análise; referência expressa aos antecedentes disciplinares do aluno e proposta de medida disciplinar aplicável, no prazo de 3 dias úteis contados a partir da receção da participação. As tarefas do instrutor são prioritárias às atividades da componente não letiva.

Decisão

a) Conselho de Turma Disciplinar

- A Direção convoca o conselho de turma disciplinar que reunirá e decide no prazo máximo de 2 dias úteis, contados a partir da apresentação do despacho instaurador;
- Deve ser obtido para ser exarado em ata de Conselho de Turma Disciplinar. Este parecer fundamentado deve ter em conta o relatório apresentado pelo instrutor, nomeadamente a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

b) Comunicação aos Encarregados de Educação

- A direção da escola notificará, pessoalmente, os Pais ou Encarregados de Educação do aluno ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de receção (que informará a informação final da medida disciplinar a aplicar) no prazo de 3 dias úteis.

Acompanhamento do Aluno

Compete ao professor titular de turma do 1º ciclo o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular com os pais ou encarregado de educação e com os professores da turma, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Processo Individual do Aluno

Acompanha o aluno durante o seu percurso escolar. Nele são registados os elementos relevantes no percurso educativo do aluno (ex: comportamentos meritórios e condutas perturbadoras com menção de medidas disciplinares aplicadas incluindo efeitos e melhorias de comportamento).

As situações mais específicas ou em que este Regulamento seja omissa devem ser remetidas para o D.L.R. nº 26/2006/M, de 4 de julho.

Capítulo VIII

Artº 64

Frequência e Ausência das Atividades

O Regulamento da frequência e assiduidade dos alunos da escola encontra-se estabelecido no Despacho nº 14/2003, de 21 de março, do Secretário Regional de Educação e Cultura.

Definição

- A assiduidade é um dos fatores decisivos do rendimento escolar, constituindo um dever do aluno e uma responsabilidade do Encarregado de Educação;
- É obrigatória a marcação de faltas dos alunos em todas as atividades escolares quando incluídas nos respetivos horários;
- As faltas serão registadas no place miúdos.

Deveres de Frequência

- Constitui dever do aluno a frequência, assiduidade e pontualidade nas aulas e nas atividades escolares que não sejam de carácter facultativo. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- Os pais e Encarregado de Educação são responsáveis pelo cumprimento destes deveres;
- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar; A Secretaria Regional de Educação e Cultura assegura a prestação de serviços de Ação Social, de saúde, de psicologia e de orientação escolar para apoiar e tornar efetivo o cumprimento do dever de frequência assídua dos alunos.

Marcação de Faltas

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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

- Sempre que o aluno atinja o número de 5 faltas sem justificação, o professor informará ou convocará o Encarregado de Educação do aluno para uma reunião. A cópia da convocatória ficará arquivada na escola;
- Sempre que o aluno necessitar faltar às Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular, os Encarregados de Educação deverão informar o professor.

Dispensa da frequência de atividade física

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar, por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

Mesmo dispensado, o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

O aluno que se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, por razões devidamente fundamentadas, deve, sempre que possível, ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Nas situações em que as limitações às atividades de educação física ou desporto escolar sejam parciais, devem as mesmas constar de relatório médico que indique as atividades físicas interditas ao aluno e ou as que são permitidas de forma condicionada.

A decisão sobre a dispensa ou a presença do aluno na aula compete ao órgão de gestão.

Justificação de Faltas

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis,

podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor ou professor titular;
- Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- Sempre que se verifique a existência de pediculose;
- As faltas de comparência devem ser justificadas, por escrito ou verbalmente, ao professor, pelo Encarregado de Educação (através da “caderneta escolar”) ou por entidades que determinam a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo;

- Em caso de doença, a justificação é apresentada no dia em que o aluno comparecer na escola, mas o professor deverá ser previamente informado pelo Encarregado de Educação; o aluno terá direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta;
- Sempre que o aluno falte às Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular, o Encarregado de Educação deverá informar o professor;
- A não-aceitação da justificação de faltas deverá ser comunicada, por escrito, com a respetiva fundamentação, ao Encarregado de Educação;
- Podem ainda ser consideradas como justificadas as faltas dadas por outros motivos para além dos enumerados nos números anteriores, competindo a sua aceitação ao Diretor, ponderada a situação escolar do aluno e considerado o carácter excecional da ausência;
- As faltas justificadas só contam para fins estatísticos;

Faltas Injustificadas

Serão consideradas faltas injustificadas:

- As faltas cuja justificação não tenha sido apresentada;
- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- A justificação não tenha sido aceite/entregue;
- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito;

Capítulo IX

Artº 65

Parcerias

Têm como finalidade proporcionar os meios necessários ao cumprimento do Projeto Educativo da escola.

Entidades Envolvidas

- a) Centro de Saúde Dr. Tito Cabral Noronha;
- b) Centro de Saúde do Bom Jesus (Funchal) - Programa de Saúde Oral;
- c) Junta de Freguesia dos Canhas;
- d) Câmara Municipal de Ponta do Sol;
- e) Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos;

Entidades a Envolver

- a) Comércio local;
- b) Paróquia;
- c) Casa do Povo;
- d) Polícia de Segurança Pública;
- e) Segurança Social dos Canhas;
- f) Secretaria Regional dos Assuntos Sociais – Centro Regional de Saúde;
- g) Outras associações.

Capítulo X

Artº 66

Apoios pedagógicos dos serviços da educação especial

Os alunos abrangidos pelos serviços de educação especial revelam necessidades educativas especiais e estão enquadrados no Decreto Legislativo Regional n.º

33/2009/M, de 31 de Dezembro.

Aos alunos com Necessidades Educativas Especiais será aplicado um plano individual de trabalho. O apoio será dado dentro da sala de aula pelo professor titular da turma e pelo docente especializado, colocado para o efeito.

Os alunos inscritos no Centro de Apoio Psicopedagógico de Ponta do Sol serão apoiados por docente (s) especializado (s), em horário a agendar no início do ano letivo.

Artº 67

Competências dos Professores de Apoio Educativo

- Prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de Ensino/Aprendizagem, nomeadamente:
- Colaborar com os órgãos de gestão na deteção de necessidades educativas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados.
- Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.
- Colaborar com os órgãos de gestão e com os professores na gestão flexível do currículo e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.
- Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais.

- Apoiar os alunos e os professores nos termos definidos no PEE.
- Entregar relatórios de apoio a partir do segundo período, após a elaboração dos planos de recuperação. Sempre que por motivos de força maior, como por exemplo poucas horas de apoio em virtude de substituições realizadas, o professor fica dispensado da entrega do referido relatório. Contudo, ficará obrigado a participar na avaliação intercalar dos alunos apoiados e à entrega de um relatório no final do ano letivo.

Artº 68

Apoios e Complementos Educativos

Aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, pretende-se assegurar a criação de condições de recuperação, introduzindo na sala de aula uma pedagogia diferenciada e compensatória, em substituição da punição por meio de reprovação. Deste modo, valoriza-se a avaliação formativa, como foco de regulação da progressão dos alunos com dificuldades, podendo estas ser superadas no decorrer do ano.

A decisão de retenção ou não, deverá passar pela apreciação do Conselho Escolar, com respetivo registo em ata. Será ainda elaborado pelo próprio professor um Relatório Crítico, que ficará anexado à avaliação do aluno.

Assim, e em desenvolvimento das principais orientações e disposições relativas à avaliação da aprendizagem no ensino básico que se encontram consagradas nos Despachos Normativos nº 4/2011 de 18 de novembro, nº 4/2010 de 7 de dezembro, nº 12/2006, de 22 de maio e nº 50/2005, de 9 de novembro determina-se o seguinte:

Artº 69

Plano de Recuperação

Entende-se por plano de recuperação o conjunto de atividades concebidas no âmbito curricular e de complemento/enriquecimento curricular, desenvolvidas na

escola ou sob a sua orientação, que contribuam para que os alunos adquiram as aprendizagens e as competências consagradas nos currículos em vigor do ensino básico. O plano de recuperação é aplicável aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina, área curricular disciplinar ou não disciplinar.

Sempre que, no final do 1º período, um aluno não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1º Ciclo, deve o professor elaborar um plano de recuperação para o aluno.

O plano de recuperação é apresentado à direção executiva da escola, para os efeitos previstos no artigo 6º do Despacho Normativo n.º 50/2005.

Na primeira semana do 2º período, o plano de recuperação é dado a conhecer, pelo responsável da turma, aos pais e Encarregados de Educação, procedendo-se de imediato à sua implementação.

Os alunos que, no decurso do 2º período, nomeadamente até à interrupção das aulas no Carnaval, indiciem dificuldades de aprendizagem que possam comprometer o seu sucesso escolar são, igualmente, submetidos a um plano de recuperação.

O plano de recuperação é planeado, realizado e avaliado, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais ou Encarregados de Educação e os alunos.

O plano de recuperação pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:

- Pedagogia diferenciada na sala de aula;
- Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- Atividades de compensação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo;
- Aulas de recuperação;
- Atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;
- Participação ativa, dos encarregados de educação, na aplicação do plano de recuperação.

Artº 70**Plano de acompanhamento**

Entende-se por plano de acompanhamento o conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular e de complemento/enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola ou sob sua orientação, que incidam, predominantemente, nas disciplinas ou áreas disciplinares em que o aluno não adquiriu as competências essenciais, com vista à prevenção de situações de retenção repetida.

O plano de acompanhamento é aplicável aos alunos que tenham sido objeto de retenção em resultado da avaliação sumativa final do respetivo ano de escolaridade. O plano de acompanhamento pode incluir as modalidades previstas no nº 3 do artigo 2º e ainda a utilização específica da área curricular de Estudo Acompanhado, bem como adaptações programáticas das disciplinas em que o aluno tenha revelado especiais dificuldades ou insuficiências.

Decorrente da avaliação a que se refere o n.º 2, o plano de acompanhamento é elaborado pelo professor de turma e aprovado pelo Conselho Escolar para ser aplicado no ano escolar seguinte, competindo à direção executiva da escola determinar as respetivas formas de acompanhamento e avaliação.

O plano de acompanhamento é planeado, realizado e avaliado, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais ou encarregados de educação e os alunos.

Artº 71**Plano de desenvolvimento**

Entende-se por plano de desenvolvimento o conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular e de complemento/enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola ou sob sua orientação, que possibilitem aos alunos uma intervenção educativa bem-sucedida, quer na criação de condições para a expressão e

desenvolvimento de capacidades excecionais quer na resolução de eventuais situações problema.

O plano de desenvolvimento é aplicável aos alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem.

O plano de desenvolvimento pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:

- Pedagogia diferenciada na sala de aula;
- Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- Atividades de Complemento/Enriquecimento em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo.

Decorrente da avaliação sumativa do 1º período, o professor do 1º Ciclo ou o Conselho Escolar elabora o plano de desenvolvimento e submete-o a aprovação para os efeitos previstos no artigo 6º.

O plano de desenvolvimento é planeado, realizado e avaliado, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais ou Encarregados de Educação e os alunos.

O conselho escolar assegura os recursos humanos e materiais necessários à execução dos planos de recuperação, de desenvolvimento e de acompanhamento, atendendo, designadamente, ao preceituado no Despacho n.º 17 387/2005, de 28 de julho, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2005.

As propostas constantes dos planos referidos anteriormente deverão ser realizadas e avaliadas pelos diferentes órgãos e intervenientes no processo, segundo o critério de adequação às situações diagnosticadas, os recursos disponíveis e os efeitos positivos nas aprendizagens.

Os planos são objeto de avaliação contínua, participada e formativa, e de avaliação global, a realizar pelo Conselho Escolar, no final do ano letivo.

No final do ano letivo, e após a avaliação sumativa final, a direção executiva envia à Direção Regional de Educação respetiva um relatório de avaliação, no qual devem constar:

- Público-alvo;
- Recursos mobilizados;
- Modalidades adotadas;
- Resultados alcançados, incluindo:
- Alunos que foram objeto de plano de recuperação e que transitaram de ano;
- Alunos que foram objeto de plano de recuperação e que não transitaram de ano;
- Alunos que não foram sujeitos a um plano de recuperação e ficaram retidos;
- Alunos sujeitos a um plano de acompanhamento e que ficaram retidos;
- Alunos em situação prevista no artigo 5º do presente despacho;
- Alunos encaminhados para outros percursos educativos e formativos.

Capítulo XI

Artº 72

Avaliação

Artº 73

Avaliação dos Alunos

- a) A avaliação será feita de acordo com o definido nos Despachos nº 4/2011 de 18 de novembro, nº 4/2010 de 7 de dezembro, nº 12/2006, de 22 de maio e no Despacho Normativo nº 50/2005, de 9 de novembro.
- b) O aluno será avaliado de acordo com os critérios presentes no PEE/ PAT.
- c) A avaliação será feita trimestralmente, em boletim próprio, sendo a cópia entregue ao EE, que rubricará o original a ficar no processo do aluno.

- d) Será feito no final do ano um relatório descritivo da situação do aluno, a anexar ao processo dos alunos que não transitam e dos alunos que transitam com dificuldades.

Artº 74

Modalidades de Avaliação

Avaliação Diagnóstica:

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o plano anual de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

Avaliação Formativa:

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter 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.

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.

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.

Compete ao órgão de direção executiva, sob proposta do professor titular, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola com vista a desencadear respostas adequadas às

necessidades dos alunos, tendo o Conselho Escolar a competência de acompanhar este processo.

Pode ser:

- Sistémica
- Contínua
- Descritiva e qualitativa

Avalia:

- Conhecimentos
- Competências
- Capacidades
- Atitudes
- Destrezas

É feita:

- Pelo professor e/ou professores da turma
- Pela equipa de Apoio Educativo (E.E.)
- Encarregados de Educação

Finalidades:

- Informar (professor, aluno e Encarregado de Educação)
- Estabelecer metas intermédias
- Adotar nova metodologias
- Adotar medidas educativas de apoio

Efeitos:

A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

Avaliação Sumativa:

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular e expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares. A avaliação sumativa inclui, no 1º ciclo, a **avaliação sumativa interna**.

A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo.

A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

A avaliação sumativa interna tem como finalidades:

a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;

b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

Compete ao professor titular da turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos **critérios de avaliação** definidos pela escola, no início do ano letivo.

A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes.

Com base na avaliação sumativa, compete ao professor titular, em articulação com o conselho de docentes reanalisar o projeto curricular de turma com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

A avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:



- A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo, traduzida numa avaliação descritiva em todas as áreas curriculares;

Possibilita juízos globalizantes sobre:

Conhecimentos

Competências

Capacidades

Atitudes

Rege-se segundo determinados critérios:

CrITÉrios definidos em Conselho Escolar

É feita:

Pelo professor

Pelo Conselho Escolar

Pela equipa de Apoio Educativo (E.E.)

Deve ser periódica:

Final de período

Final de ano

Finalidades:

Tomar decisões sobre Apoios e Complementos Educativos

Tomar decisões sobre a progressão do aluno

Efeitos:

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.

A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e formativa. Todos os domínios do saber e do saber fazer devem ser

avaliados. A autoavaliação e a heteroavaliação devem ser fomentadas, servindo de ajuda à reformulação do processo de ensino/aprendizagem. Deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno realizou as aprendizagens e adquiriu os conhecimentos necessários para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, cumpridos os procedimentos previstos no artigo 18º do Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de julho, o professor titular de turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.

Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade, deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do Conselho Escolar da escola, com respetivo registo em ata, de acordo com o previsto no presente Regulamento Interno, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.

Sempre que se considere que a nível cognitivo, maturidade e educacional, a continuidade com a turma a que o aluno retido pertencia, seja prejudicial para o aluno ou o grupo, o referido aluno deve ficar na turma que melhor corresponda ao seu desenvolvimento e aprendizagem. A título de exemplo, o Conselho Escolar refere alguns critérios a ter em conta nesse processo como sejam dificuldades de socialização com os restantes elementos da turma, conflitos latentes entre alunos, atrasos significativos na aprendizagem, número relativamente elevado de alunos numa turma, existência de alunos acompanhados pelo Ensino Especial, ou outros motivos postos à consideração do Conselho Escolar. A decisão de um aluno não

acompanhar a turma deve sempre ser tomada pelo Conselho Escolar, por maioria, sob proposta do professor acompanhado por um relatório descritivo que ficará anexado ao processo do aluno.

Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, deve ser envolvido o Conselho Escolar e ouvido o Encarregado de Educação do aluno. Nesta situação, o aluno será avaliado no final do 1º ciclo e, caso tenha realizado as aprendizagens e conhecimentos adquiridos necessários para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, deverá transitar para o 2º ciclo.

Avaliação especializada

Este tipo de avaliação acontece quando o aluno usufrui de um PEI ou CEI.

Avaliação Antecipada:

A atual legislação permite a realização antecipada de uma Avaliação Sumativa de final de Ciclo, desde que regida por determinados requisitos, também, devidamente estipulados e consagrados na legislação em vigor. Acontece no final do 1º Ciclo e destina-se a alunos com idade inferior a 10 anos, que manifestam conhecimentos, aptidões e maturidade para iniciarem, antecipadamente, o ingresso no 2º Ciclo.

Artº 75

Processos de Avaliação

Como processos de avaliação considera-se:

- ✓ A verificação do cumprimento dos programas de trabalho elaborados pelo professor e pelos alunos;
- ✓ A verificação diária e/ou mensal do trabalho realizado, pela turma;
- ✓ A verificação diária e/ou mensal do trabalho realizado, individualmente;
- ✓ A discussão da comunicação feita à turma, de trabalhos realizados por um aluno, ou grupo de alunos (leitura de textos, relatos, álbuns...);

- ✓ A observação direta dos alunos;
- ✓ A elaboração de escalas de atitudes;
- ✓ A realização de grupos de observação;
- ✓ A realização de fichas de verificação e/ou avaliação de conhecimentos.

Intervenientes

O processo de avaliação é da responsabilidade do professor titular de turma, com a parceria de todos os docentes que lecionam as Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular, envolvendo também:

- Os alunos através da sua autoavaliação e heteroavaliação;
- Os Encarregados de Educação através da consulta do dossiê individual do aluno, o qual lhe proporciona uma visão global do processo de ensino aprendizagem.
- O Professor titular, além do dossiê individual, deverá ter trabalhos mais significativos dos alunos que traduzam os conhecimentos e competências adquiridos ao longo do ano letivo;
- Quando o aluno é acompanhado pelo Ensino Especial, o professor especializado ou outros técnicos que realizam esse acompanhamento deverão colocar no dossiê individual os planos e relatórios efetuados ao aluno;
- O órgão de gestão e administração da escola

Critérios gerais de avaliação

- Respeito;
- Atitudes;
- Valores;
- Competências;
- Destreza;
- Domínio cognitivo;
- Método de trabalho e empenho;
- Capacidade de organização;
- Memorização;
- Aquisição e aplicação de conhecimentos;
- Resolução de problemas;

- Comunicação;
- Cooperação;
- Decisão;
- Agir com autonomia;
- Trabalhar em grupo através de:
 - ✓ Diálogo;
 - ✓ Observação direta;
 - ✓ Jogos;
 - ✓ Grelhas;
 - ✓ Registos;
 - ✓ Autoavaliação.
- Participação nas Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular;
- Assiduidade e pontualidade;
- Criatividade e originalidade em áreas específicas;
- Tendo em conta o nível etário em relação ao ano de escolaridade que está inserido.

Artº 76**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONDERAÇÕES****Áreas curriculares Disciplinares e Não Disciplinares**

Menção Qualitativa	Percentagens
Insuficiente	0% a 49%
Suficiente	50 % a 69%
Bom	70% a 89%
Muito Bom	90% a 100%

Condições Especiais de Avaliação

- O aluno que revele capacidades excecionais de desenvolvimento das competências previstas poderá progredir mais rapidamente concluindo o 1º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro.
- Um aluno retido, nos 2º ou 3º 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 1º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
- Estas possibilidades enunciadas anteriormente só podem ser acionadas se houver, para o efeito, pareceres concordantes do Encarregado de Educação do aluno, dos serviços especializados, sob proposta do professor titular ou do Conselho Escolar.
- Os alunos que tenham, no seu programa educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da aplicação da medida educativa adicional "alterações curriculares específicas", serão avaliados nos termos definidos no referido programa.
- O programa educativo individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção no ano de escolaridade.
- Os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade são definidos e aprovados pelo Conselho Escolar no início de cada ano letivo, de acordo com as orientações do currículo.
- Os critérios de avaliação farão parte integrante do Projeto Curricular de Escola e serão operacionalizados pelo professor titular da turma.
- A divulgação dos critérios de avaliação é da responsabilidade do docente titular de turma junto dos Encarregados de Educação, assim como junto aos seus alunos.

Situação Especial de Classificação

Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar ou área curricular

não disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2º período letivo, se o conselho de turma assim o decidir.

Em Caso de Retenção

Compete ao professor titular de turma elaborar o relatório analítico que identifique as aprendizagens não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração de Plano Anual de Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo seguinte.

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no terceiro período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Encarregado de Educação ao órgão de direção do estabelecimento de ensino, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega dos boletins de avaliação.

O professor titular em articulação com o competente Conselho Escolar procede no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o Diretor da escola notifica o Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

O Encarregado de Educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação.

Retenção Repetida (Despacho Normativo 50/2005)

Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.

A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do Conselho Escolar, com base em relatório que inclua:

- Processo individual do aluno;
- Apoios, Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular e planos aplicados;
- Contactos estabelecidos com os Encarregados de Educação, incluindo o parecer destes sobre o proposto;
- Parecer dos serviços de psicologia e orientação;
- Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento de percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação.

A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do Encarregado de Educação.

A Direção da escola coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação previsto nos números anteriores, sendo especialmente responsável pela promoção do sucesso educativo desses alunos.

Artº 77

Revisão dos Resultados da Avaliação

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 órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação.

O professor titular, em articulação com o competente conselho de docentes procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de revisão, à análise do

mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial. Esta decisão deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do conselho pedagógico da escola.

Da decisão tomada, que se constitui como definitiva, o órgão de direção da escola ou notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

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

Nota: Em caso de retenção, mesmo que não seja repetida, o professor apenas deverá entregar a documentação do aluno (caderneta, manuais, cadernos, dossiê, fichas e demais trabalho e/ou documentação produzidos ao longo do ano), após três dias úteis contados a partir da entrega dos boletins de avaliação, exceto nos casos em que haja reclamação pelo encarregado de educação, cuja entrega apenas ocorrerá no final do processo.

Avaliação Extraordinária

(Despacho Normativo 50/2005)

Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.

A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do conselho escolar, com base em relatório que inclua:

- a) Processo individual do aluno;
- b) Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
- c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;
- d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;
- e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação.

Capítulo XII

Artº 78

Avaliação de Desempenho

Artº 79

Pessoal Docente

A avaliação do pessoal docente rege-se pelo DLR 6/2008/M, de 25 de fevereiro, que aprovou o Estatuto da Carreira Docente da RAM. Numa segunda alteração ao Estatuto, no DLR 17/2010/M, de 18 de agosto, foram definidos os princípios gerais que definem o sistema de avaliação. Posteriormente remetem o seu desenvolvimento para o DRR nº 26/2012/M, de 8 de outubro de 2012.

Artº 80

Pessoal Não Docente

A avaliação do Pessoal Não Docente será realizada de acordo com a lei nº 10/2004 de 22 de março, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional nº 11/2005/M, de 29 de junho, nomeadamente o SIADAP 3.

Capítulo XIII

Artº 81

Faltas e Distribuição Horária

Artº 82

Faltas dos Docentes

O docente pode faltar por todos os motivos que a lei permite.

As faltas são consideradas justificadas desde que observado o condicionalismo legal.

O novo Estatuto da Carreira Docente alterou a redação do artigo 92º, referente às faltas por conta do período de férias. Assim:

- 1) O docente pode faltar um dia por mês, por conta do período de férias, até ao limite de sete dias úteis por ano.
- 2) As faltas previstas no presente artigo, quando dadas por docente em período probatório, apenas podem ser descontadas nas férias do ano letivo em questão.
- 3) O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no presente artigo, deve solicitar com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao órgão de direção do respetivo estabelecimento de educação ou ensino, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.
- 4) As faltas a tempos letivos por conta do período de férias são computadas nos termos previstos do nº3 do artigo 88º, até ao limite de quatro dias, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.
- 5) O docente que falta é responsável por apresentar na secretaria o ofício com a devida justificação da falta dentro dos prazos legais. Caso não o faça poderá ter uma falta injustificada.

Artº 83**Distribuição de Serviço Docente – Primeiro Ciclo**

A Portaria nº 114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria nº 11-B/99 e conforme redação na Portaria nº 100/2003, é consagrada, como regra fundamental, que a distribuição de serviço docente cabe ao CE, sempre que entre os seus elementos, com base num substrato maioritário, se alcance um consenso sobre a matéria.

Deste modo, o CE deliberou que os critérios para a distribuição são os seguintes:

O conselho escolar decidiu que todos os docentes titulares de turma devem dar continuidade de funções.

A partir do ano letivo 2013/2014, a escola passará a dispor de um Delegado de Segurança para implementar o Plano de Prevenção e Emergência.

Por seu lado, o coordenador TIC também terá direito um crédito horário para desempenho das respetivas funções, de acordo com o número de alunos da escola:

- ✓ Até 50 alunos: 1 hora
- ✓ Até 150 alunos: 2 horas
- ✓ Até 250 alunos: 3 horas
- ✓ Até 750 alunos: 4 horas
- ✓

Este crédito horário será descontado primariamente na componente não letiva do docente e, se não for suficiente, na componente letiva. Exemplo: o docente tem direito a 3 horas de redução, retira duas na componente não letiva e a terceira na componente letiva. Estes períodos deverão ter sempre a duração mínima de uma hora.

Artº 84**Distribuição de serviço docente – Pré-Escolar**

A Portaria nº. 100/2003, de 12 de agosto fixa as regras de atribuição de horários aos educadores de infância a exercer funções nas creches, jardins de infância, infantários e estabelecimentos de educação pré-escolar incluídos ou não em

estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico da rede pública da Região Autónoma da Madeira. Assim, a referida portaria, no seu artigo segundo, determina o seguinte: “ A atribuição dos horários aos educadores de infância é feita pelo Conselho Escolar nas unidades de educação pré-escolar incluídas ou não em estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico e pelo Conselho Pedagógico nas creches, jardins de infância e infantários, antes do início do ano escolar e na sua impossibilidade até oito dias após o seu início. Quando não for possível o Conselho Escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários deve respeitar a seguinte ordem de prioridades:

- a) Dirigentes sindicais e educadores de infância que exerçam funções de delegados sindicais;
- b) Docente que tenha a seu cargo filhos, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
- c) Docente eleito para cargos autárquicos locais;
- d) Docente trabalhador – estudante, nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de novembro, conjugado com o artigo 96º do Estatuto da Carreira Docente, desde que existam incompatibilidades ou sobreposição de horários;
- e) Docente com mais tempo de serviço docente na escola;
- f) Docente com maior graduação profissional.

Além disso, o Despacho nº 87/2008 veio apresentar algumas alterações à organização da componente letiva e não letiva do pessoal docente. De um modo geral, todos os docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo estão obrigados à realização de uma componente letiva de 25 horas semanais e 11 horas de componente não letiva, sendo 7 horas de trabalho individual, dois tempos para reuniões e dois tempos para trabalho no estabelecimento de educação. Estes últimos dois tempos podem ser ocupados em atividades diversas, como por exemplo, entre outras, atividades de substituição, atividades em salas de estudo, clubes temáticos, leitura orientada, etc.

Artº 85**Distribuição de Serviço – Pessoal Não Docente**

Compete ao órgão de administração e gestão da escola fixar os horários de trabalho, no âmbito das flexibilidades permitidas pelo Decreto-Lei 259/98, de 18 de agosto, de forma a determinar os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados à garantia do regular cumprimento das funções cometidas a cada grupo profissional (*in* Decreto Legislativo Regional 29/2006/M, art.º 36º).

Cabe ao diretor, no entanto, salvaguardar o melhor funcionamento da escola tendo em atenção alguns condicionalismos:

(Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, art.º 36º)

- a) O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário.
- b) O disposto no número anterior aplica-se, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação especial.
- c) A trabalhadora grávida, ou lactante tem direito a ser dispensada de prestar a atividade em regime de adaptabilidade do período de trabalho.
- d) O direito referido no número anterior pode estender-se aos casos em que não há lugar a amamentação, quando a prática de horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade afete as exigências de regularidade da aleitação.

Capítulo XIV

Artº 86

Saídas/Visitas de Estudo

- Sempre que o professor achar necessário, poderá desenvolver atividades na área circundante à escola.
- As aulas a ministrar no exterior da escola carecem apenas da autorização do Diretor, desde que se limitem à área circundante à mesma e desde que não ofereçam condições que possam pôr os alunos em perigo.
- As visitas de estudo serão realizadas de acordo com o interesse dos professores e alunos, bem como com a disponibilidade do transporte facultado pela Câmara Municipal Ponta do Sol.
- Os professores responsáveis pela visita de estudo devem elaborar um guião antes da realização da visita e, no final, um relatório descritivo que deverá ser entregue ao Diretor.
- As visitas de estudo carecem de autorização prévia, por escrito, dos EE. Nas saídas em visita de estudo os alunos estão cobertos pelo seguro escolar.
- Nas saídas escolares o transporte de e para a escola está regulamentado pela Lei nº 13/2006, de 17 de abril.

Capítulo XV

Artº 87

Disposições Finais

Artº 88

Divulgação

O Regulamento Interno, na sua versão integral, ficará à guarda do órgão de gestão e estará disponível para consulta permanente pelos membros da comunidade escolar,

no estabelecimento de ensino. Além disso, será publicado na página oficial da escola na internet.

No início de cada ano letivo os docentes titulares de turma darão a conhecer o Regulamento Interno aos discentes.

Artº 89

Revisão do Regulamento Interno

- O Conselho Escolar deve verificar a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo e demais documentos de orientação legal e pedagógica da escola, podendo introduzir-lhe alterações consideradas convenientes, desde que tal decisão seja tomada por maioria absoluta dos votos dos membros.
- Salvo em situações de alteração da lei que contrarie os termos em que o Regulamento Interno está redigido, este só poderá ser revisto no término do mandato da direção.
- Para desencadear o processo de revisão do Regulamento Interno, o órgão de gestão do estabelecimento deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao seu parecer que deverá aprová-la por maioria absoluta dos seus membros.



ANEXOS

Eco- Código 2012

A luz é preciso poupar para o planeta preservar. Por isso, vamos todos a luz apagar.

Se és amigo do ambiente e não gostas da poluição, usa as energias com moderação.

O mar devemos amar e juntinhos o salvar.

Reduzir, Reciclar, Reutilizar, Renovar...há tantas ações novas que podemos praticar.

A água é importante para viver. Sem ela não podemos sobreviver.

Para um futuro saudável garantir, hoje é o dia certo para agir.

Usa a tua criatividade para reutilizar e criar.

De azul se reveste o papelão que leva papel e cartão.

Coloca plástico e metais no embalão e vidro no vidrão.

Se és atual e tens coração, coloca as pilhas no pilhão.

Cuidar da biodiversidade não tem idade.

O mar não devemos sujar para o nosso planeta não matar.