



**DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL
EB1/PE DO LOMBO DOS CANHAS**

Regulamento Interno



Canhas, 5 de setembro de 2017

O Diretor,

Emanuel Silva Pombo

ÍNDICE

Introdução

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

Artigo 2º - Regime de revisão

CAPÍTULO II

Órgãos de Direção Administrativa e Gestão

Secção I

Direção da Escola

Artigo 3º - Definição

Artigo 4º - Composição

Artigo 5º - Competências

Artigo 6º - Recrutamento do Diretor

Artigo 7º - Homologação

Artigo 8º - Mandato

Artigo 9º - Regime de funções

Artigo 10º - Competências do substituto legal

Secção II

Conselho Escolar

Artigo 11º - Definição

Artigo 12º - Composição

Artigo 13º - Competências

Artigo 14º - Funcionamento

CAPÍTULO III

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Secção I – Serviços de Apoio Educativo

Artigo 15º - Apoio Educativo

Artigo 16º - Competências

Artigo 17º - Funcionamento

Artigo 18º - Critérios de seleção

Secção II – Apoio de Serviços Especializados

Artigo 19º - Definição e objetivos

CAPÍTULO IV

Funcionamento da Escola

Artigo 20º - Caracterização da escola

Artigo 21º - Horário

1º Ciclo do Ensino Básico

Pré-escolar

Artigo 22º - Regime de funcionamento

Artigo 23º - Calendário escolar

Artigo 24º - Constituição das turmas/grupos

Artigo 25º - Ausências dos professores

Artigo 26º - Ausências do pessoal não docente

Artigo 27º - Vigilância dos recreios

CAPÍTULO V

Gestão do Currículo

Artigo 28º - Atividades Curriculares.

Artigo 29º - Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 30º - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres

CAPÍTULO VI

Instalações e Serviços

Artigo 31º - Salas de aula

Artigo 32º - Funcionamento da Biblioteca

Artigo 33º - Funcionamento das salas de Expressão Plástica/Expressão Musical
e Dramática e Informática

Artigo 34º - Pátios e recreios

Artigo 35º - Campo de jogos

Artigo 36º - Acesso, circulação e saídas do recinto escolar

Artigo 37º - Refeitório

- Artigo 38º - Transportes
- Artigo 39º - Parcerias
- Artigo 40º - Serviços de Ação Social
- Artigo 41º - Seguro Escolar
- Artigo 42º - Recursos Materiais
- Artigo 43º - Material dos alunos

CAPÍTULO VII

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar

Secção I – Alunos

- Artigo 44º - Direitos
- Artigo 45º - Deveres
- Artigo 46º - Medidas Educativas Disciplinares
- Artigo 47º - Faltas
- Artigo 48º - Medidas de Recuperação e de integração
- Artigo 49º - Retenção

Secção II – Pessoal Docente

- Artigo 50º - Direitos
- Artigo 51º - Deveres
- Artigo 52º - Atribuição de Horários/Turmas/Grupos
- Artigo 53º - Avaliação do desempenho
- Artigo 54º - Faltas

Secção III – Pessoal Não Docente

- Artigo 55º - Direitos profissionais/ Papel do pessoal não docente na escola
- Artigo 56º - Deveres profissionais
- Artigo 57º - Distribuição de Serviço
- Artigo 58º - Avaliação
- Artigo 59º - Faltas

Secção IV – Pais/Encarregados de Educação

- Artigo 60º - Direitos
- Artigo 61º - Deveres
- Artigo 62º - Atendimento
- Artigo 63º - Reuniões

CAPÍTULO VIII

Disposições Específicas

Artigo 64º - Visitas de Estudo

Artigo 65º - Avaliação dos alunos

Artigo 66º -Progressão/Retenção-Efeitos de avaliação sumativa

Artigo 67º - Coordenador Eco-Escolas

Artigo 68º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola e Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 69º - Omissões

Artigo 70º - Divulgação

Artigo 71º - Original

Artigo 72º - Revisão do Regulamento

Artigo 73º - Entrada em Vigor

CAPÍTULO X

Disposições Transitórias

Artigo 74º - Aprovação do Regulamento Interno

Introdução

O Regulamento Interno é “um documento onde se define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.” (in *Autonomia e Gestão das Escolas*, Ministério da Educação, Janeiro de 1998).

Assim surge o Regulamento Interno da Escola Básico do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Lombo dos Canhas, como um instrumento regulador, que visa servir todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou que a ela acedem.

A aplicação do presente regulamento deve contribuir para melhoria das relações entre os membros da comunidade educativa, não podendo ser encarado como um documento rígido, mas sim como um instrumento orientador, respeitado por todos, e, a partir do qual os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e comunidade escolar em geral poderão definir o seu percurso ideal. Contempla ainda os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

As 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.

Este regulamento estará disponível no gabinete da direção e na página de Internet da escola para consulta.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Lombo dos Canhas, Ponta do Sol.
2. Estão abrangidos por este documento:
 - a) alunos;
 - b) pessoal docentes;
 - c) pessoal não docente;
 - d) pais e encarregados de educação;
 - e) visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
 - f) órgão de administração e gestão;
 - g) serviços especializados de apoio educativo;
 - h) outros serviços.
3. A administração da escola subordina-se aos princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Base do Sistema Educativo:
 - a) primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza científica;
 - b) democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
 - c) responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - d) estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos e informação.

Artigo 2º

Regime de revisão

1. Este regulamento será revisto sempre que:
 - a) Se verificarem alterações à legislação que lhe serviu de suporte;
 - b) O Conselho Escolar achar pertinente.
2. Qualquer alteração ao presente regulamento será sempre colocada à consideração do conselho escolar e colocada em adenda.

Capítulo II

Órgãos de Direção Administrativa e Gestão

Secção I

Direção da Escola

Artigo 3º

Definição

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

Artigo 4º

Composição

O diretor é apoiado no exercício das suas funções pelo substituto legal (subdiretor) e por uma assistente técnica.

Artigo 5º

Competências

1. Compete em especial ao diretor nos termos da legislação em vigor:
 - a) representar a escola;
 - b) coordenar as atividades que integram o plano anual;
 - c) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - f) apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
 - g) efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais de acordo com os critérios e orientações estabelecidas pelo Conselho Escolar;
 - h) coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos;
 - i) zelar pela disciplina da escola, no que se refere a alunos, a pessoal docente e a pessoal não docente;
 - j) assinar o expediente;
 - k) organizar o livro de matrículas/renovação;
 - l) autorizar as transferências de alunos entre estabelecimentos de ensino, desde que a escola corresponda à área pedagógica da residência ou da atividade profissional dos pais/encarregados de educação;
 - m) orientar a organização do dossier de correspondência recebida;
 - n) coordenar, em Conselho Escolar, a distribuição de serviço relativamente ao Plano Anual de Atividades (P.A.A) e outros projetos;
 - o) superintender na constituição de turmas e elaboração de horários;
 - p) distribuir o serviço do pessoal docente e não docente;
 - q) assegurar a rotatividade de funções, garantindo a igualdade de tratamento de todos, docentes e não docentes;
 - r) manter atualizado o inventário e enviar à delegação escolar da ponta do sol os mapas respeitantes a alterações de cadastro de bens do estado;
 - s) levantar autos de notícia referentes a acidentes em serviço;

- t) proceder à aquisição de livros, documentos e outros materiais necessários ao bom funcionamento da escola;
 - u) assegurar a substituição do pessoal docente e não docentes que faltem ao serviço;
 - v) assinar os livros de termos e outros comprovativos de conclusão do 1º ciclo do ensino básico;
 - w) atender os encarregados de educação;
 - x) supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
 - y) exercer as demais competências atribuídas por lei ou pelo Regulamento Interno.
2. O diretor pode delegar funções ao substituto legal.
 3. Nas faltas ou impedimentos, o diretor é substituído pelo substituto legal.
 4. Compete, ainda, ao diretor, ouvido o Conselho Escolar, supervisionar, apoiado pelos colaboradores designados para o efeito, a elaboração do Projeto Educativo de Escola (P.E.E.), do Regulamento Interno (R.I.). Findo este processo, os documentos são submetidos à aprovação do Conselho Escolar.

Artigo 6º

Recrutamento do Diretor

1. O diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar, mediante eleição orientada pelo diretor cessante, por voto secreto e por maioria, nos termos da lei em vigor.
2. O diretor é eleito tendo em atenção o ofício circular n.º 26-/2007 de 31/08/2007 e de acordo com a lei em vigor.

Artigo 7º

Homologação

A ata que contém o apuramento final da eleição é submetida a homologação da Secretaria Regional de Educação.

Artigo 8º

Mandato

1. O mandato de diretor tem a duração de quatro anos.
2. O mandato de diretor pode cessar a todo o momento por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar ou por requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação, com uma antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
3. A vaga resultante da cessação do mandato será preenchida pelo substituto legal até ao final desse ano letivo, havendo lugar a novas eleições no ano letivo imediatamente seguinte.

Artigo 9º

Regime de Funções

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

Artigo 10º

Competências do Substituto Legal

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

Secção II

Conselho Escolar

Artigo 11º

Definição

O Conselho Escolar é órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos.

Artigo 12º

Composição

1. O Conselho Escolar é composto por todos os docentes em exercício de funções neste estabelecimento de ensino, incluindo o docente de Ensino Especial e a Técnica Superior de Biblioteca Escolar. Os docentes que se ausentem, por motivos de doença, comissão de serviço ou qualquer tipo de licença prevista na lei, deixarão de participar nas decisões do Conselho Escolar, sendo automaticamente reintegrados, logo que regressem ao serviço.

Artigo 13º

Competências

1. Compete ao Conselho Escolar:
 - 1 - Compete ao Conselho Escolar designadamente:
 - a) Aprovar o Projeto Educativo de Escola, Planos Anuais de Turma e Projetos Curriculares de Grupo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
 - b) Eleger o diretor da escola e o seu substituto legal;
 - c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo.

- d) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
- e) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
- f) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;
- g) 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;
- h) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa, na elaboração dos Planos Anuais de Turma e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;
- i) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações de retenção no 3.º período;
- j) Adotar os manuais escolares;
- l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 14º

Regime de Funcionamento

1. O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, duas vezes por mês, uma para resolver assuntos de carácter pedagógico e outra para assuntos de carácter administrativo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado, quando se justifique, pelo Diretor. O conselho escolar reúne ainda duas vezes por mês sob a forma de conselho de turma com o objetivo de planificar e resolver assuntos de carácter pedagógico das diferentes turmas. De cada reunião de conselho de turma será lavrada uma ata onde constam os factos mais importantes e as decisões tomadas.
2. As reuniões serão orientadas pelo Diretor, ou por quem legalmente o substitua, devendo ser calendarizadas no início de cada ano letivo (reuniões administrativas e pedagógicas).
3. De cada reunião será lavrada uma ata onde deverão constar os factos mais importantes e as decisões tomadas.

Capítulo III

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Secção I

Serviços de Apoio Educativo

Artigo 15º

Apoio Educativo

1. Aos alunos com dificuldades de aprendizagem será aplicado um Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI).
2. O apoio será dado dentro da sala de aula, pelo professor da turma e dentro da sala pelo docente de apoio.
3. O docente de apoio apoia a turma, dando primazia aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

Artigo 16º

Competências

1. Aos professores de apoio educativo compete:
 - a) Elaborar com o professor titular de turma um Plano Individual de Trabalho, no início de cada ano letivo ou no período em que o aluno beneficia de apoio educativo;
 - b) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
 - c) Aplicar medidas de apoio pedagógico individualizado ou em pequenos grupos;
 - d) Apresentar, no início de cada ano letivo e nos períodos de avaliação, as listas dos alunos assinalados de acordo com os critérios de seleção;
 - e) No final de cada ano letivo deverá elaborar um relatório individual, juntamente com os docentes titulares de turma, que será anexado ao processo do aluno.

Artigo 17º

Funcionamento

1. Os professores de apoio educativo deverão reunir-se sempre que necessário com o professor titular de turma e com o docente do ensino especial.
2. O professor de apoio desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados com os critérios de seleção

Artigo 18º

CrITÉrios de seleção

1. Os critérios de seleção são os seguintes:
 - a) Baixo rendimento escolar/dificuldades de aprendizagem no ano transato e corrente;
 - b) Retenções sucessivas;
 - c) Alunos apoiados pelo ensino especial;
 - d) Alunos com um Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI)

Secção II

Apoio de Serviços Especializados

Artigo 19º

Definições e Objetivos

1. Os alunos assinalados como portadores de Necessidades Educativas Especiais (NEE) serão inscritos, com a autorização dos encarregados de educação, passando a ser apoiados por um docente especializado, em horário a agendar no início de cada ano lectivo, devendo este horário ser ajustado a novos casos que surjam no decorrer do ano letivo.
2. O apoio dos serviços especializados destina-se a:

- a) Colaborar na identificação/avaliação de casos especiais de aprendizagem;
- b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio direto, as dificuldades diagnosticadas;
- c) Promover a existência de condições que assegurem a integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa;
- d) Elaboração de uma avaliação/relatório formal, pela equipa da Educação Especial (E.E.), dos processos propostos onde conste o encaminhamento/estratégias a desenvolver com o aluno e motivos para ser inserido na Educação Especial.

3. São funções do docente especializado:

a) Colaborar com os pais e outros técnicos especializados na intervenção e acompanhamento precoce de recém-nascidos e crianças com deficiência, em situação domiciliária e ou hospitalar;

b) Colaborar com o docente do ensino regular na identificação de necessidades educativas especiais, limitações e desvantagens sociais, no quadro de desenvolvimento social e educativo dos alunos;

c) Promover e apoiar a diferenciação pedagógica;

d) Proceder à avaliação pedagógica especializada;

e) Integrar a equipa transdisciplinar em estratégias de avaliação e intervenção;

f) Apoiar os docentes do ensino regular na sala de aula em tarefas de diferenciação pedagógica para uma melhor gestão de turmas heterogéneas em processos de educação inclusiva;

g) Colaborar com o docente de educação e ensino regular na transformação e adaptação do currículo regular decorrente das necessidades educativas especiais, desenvolvendo programas em áreas específicas de aprendizagem ou no âmbito de intervenções curriculares alternativas, para alunos com deficiências de baixa incidência;

h) Desenvolver apoio individual e ou individualizado nos casos em que as problemáticas assim o exijam;

i) Colaborar com o docente de educação e ensino regular na implementação das medidas previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de

dezembro, que estabelece o regime jurídico da educação especial, transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na RAM, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;

j) Intervir na educação parental colaborando no processo de desenvolvimento dos pais, na educação precoce, na educação escolar e na formação profissional dos seus filhos, nos respetivos projetos de integração educacional e social;

l) Intervir no processo de cooperação dos estabelecimentos de educação e ensino com outros serviços locais;

Capítulo IV

Funcionamento da Escola

Artigo 20º

Caracterização da Escola

Este estabelecimento tem nove salas de aula, sendo uma para a educação Pré-Escolar, quatro para as atividades escolares e três para as atividades de enriquecimento curricular (uma sala de Informática, uma sala de Expressão Plástica e uma sala de Biblioteca). As salas de atividades curriculares são ainda partilhadas pelo Estudo e pela Língua Estrangeira -Inglês, pelo que haverá uma gestão cuidadosa dos espaços e dos tempos letivos.

Artigo 21º

Horário

A Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar do Lombo dos Canhas é uma escola a tempo inteiro (ETI), funcionando em regime duplo e com o seguinte horário letivo:

Horário	Entrada	Lanche/Intervalo	Almoço/Intervalo	Saída
Pré-Escolar	08h e 30m	Manhã: das 10h30m às 11h00 Tarde: das 15h30m às 16h30m	das 12h00 às 13h00	18h e 30m
1º Ciclo	08h e 30m	Manhã: das 10h00 às 10h30m Tarde: das 16h30 às 17h00m	1º e 2º Anos: das 13h30 às 14h30m 3º e 4º Anos: das 12h30 às 13h30m	18h e 30m

Artigo 22º

Regime de Funcionamento

1. O funcionamento da escola inclui Atividades do Currículo (A.C.), Atividades de Enriquecimento do Currículo (A.E.C.) e Ocupação de Tempos Livres (O.T.L.);
2. A escola organiza o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades das crianças/alunos, em dois períodos diários não sobrepostos, cada um com duração nunca superior a 5 horas, durante todos os dias úteis;
3. As A.C. e as A.E.C., realizam-se em dois períodos diários opostos, sendo que o 1º e 2º anos têm atividades curriculares no turno da manhã e o 3º e 4º anos têm atividades curriculares no turno da tarde, salvo raras exceções. As A.E.C. funcionam nos turnos opostos.

4. As atividades de O.T.L garantem o início e o término das atividades escolares para o 1º Ciclo.

Artigo 23º

Calendário Escolar

1. O calendário do ano escolar constitui um elemento indispensável à organização e planificação do ano escolar, permitindo a execução do Projeto Educativo de Escola (P.E.E) e, consequentemente, possibilitando o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades (P.A.A). A sua aprovação deve não só considerar as especificidades regionais como também o interesse das famílias e da sociedade em geral.
2. O calendário escolar é definido, anualmente, por despacho do Sr. Secretário Regional de Educação.

Artigo 24º

Constituição das turmas/grupo

1. A constituição das turmas/grupos deverá obedecer ao legalmente estabelecido, seguindo os seguintes critérios definidos pelo Conselho Escolar:
 - a) A organização de turmas/grupos deverá estar concluída até 12 dias antes do início das atividades letivas;
 - b) Os alunos do 4º ano que não transitem, devem ser integrados em turmas de final de ciclo.
 - c) Os professores titulares de um grupo de alunos devem acompanhar os mesmos alunos até final do ciclo, sem prejuízo de eventual integração na turma de outros alunos.
 - d) Os mapas da constituição de turmas/grupos devem ser enviados à Delegação Escolar até 10 dias antes do início das atividades letivas.
 - e) Em casos excecionais, após análise feita pelo Conselho Escolar e de mútuo acordo com o Encarregado de Educação, o aluno poderá integrar outra turma.
 - f) Na Pré-Escolar, a constituição dos grupos será feita de acordo com as prioridades regulamentadas.

- g) As vagas das turmas são preenchidas com prioridade absoluta pelos alunos com Necessidades Educativas Especiais, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, ficando as restantes para os outros alunos.
- h) Não poderão ser atribuídas, aos docentes, turmas/grupos onde se encontrem integrados familiares seus na seguinte condição: parente ou afim em linha direta ou até 2º grau da linha colateral, a não ser que não haja outra turma disponível.

Artigo 25º

Ausência de docentes

1. Em caso de falta de um docente, os alunos ficarão com o docente de apoio/substituição.
2. Cada docente terá duas horas de componente não letiva semanal.
3. Sempre que um docente necessite de faltar ao serviço, deve informar o Diretor da escola antecipadamente, para que o funcionamento da mesma seja garantido:
 - a) Quando um docente falta, há um docente que o substitui, consoante as necessidades do serviço.
 - b) Caso não seja possível a substituição do professor, os alunos serão distribuídos pelos professores das A.E.C..
 - c) Caso não seja possível a substituição do educador as crianças ficarão a cargo das ajudantes da ação socioeducativa de educação pré-escolar.

Artigo 26º

Ausências de Pessoal Não Docente

Na falta de uma assistente operacional, o trabalho será assegurado por outras. Na ausência de duas contactar-se-á a Delegação Escolar, para a colocação temporária de outra assistente operacional.

Artigo 27º

Vigilância de Recreio

1. Os recreios decorrerão no pátio exterior à escola e no campo desportivo. Nos dias em que as condições climatéricas não o permitam, os alunos permanecerão no salão da escola ou noutros espaços interiores do edifício escolar.
2. Nos recreios os alunos estão sob a vigilância de professores/educadores e das assistentes operacionais.
3. A vigilância dos intervalos é da responsabilidade do pessoal docente e pessoal não docente, de acordo com a distribuição feita no início de cada ano letivo. Em caso de acidente, a criança/aluno será socorrido de imediato e reencaminhada para o Centro de Saúde da Ribeira Brava. Os pais/encarregados de educação serão de imediato informados.
4. Os alunos são sempre acompanhados por um adulto.

Capítulo V

Gestão do Currículo

Artigo 28º

Atividades Curriculares

1. O P.A.A, o R.I., e o P.E.E. estarão no gabinete da direção para consulta.
2. O P.A.T. encontra-se para consulta junto do professor titular de turma e no caso do P.C.G., junto das educadoras de infância.
3. As áreas curriculares regem-se pela lei em vigor e pelas orientações emanadas pela Secretaria Regional de Educação.

Artigo 29º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A escola, sob proposta do diretor do estabelecimento, funciona de acordo com o respetivo P.E.E., P.A.A, P.A.T., P.C.G. e respetivo R.I.

2. A carga horária semanal, relativa às A.E.C, são as definidas pela Secretaria Regional de Educação. A carga horária das A.E.C perfaz um total de 13 horas semanais para todos os anos de escolaridade.
3. As A.E.C são designadamente de:
 - a) carácter tecnológico;
 - b) carácter artístico;
 - c) carácter desportivo;
 - d) ligação da escola com o meio;
 - e) carácter pluridimensional.
4. As A.E.C, podem variar consoante o P.E.E. e são desenvolvidas com os alunos, por opção própria, ou pelas suas capacidades e apetências, salvaguardando os limites estruturais e de pessoal, assim com os critérios de justiça (a todos os alunos) no acesso às diversas experiências e atividades desenvolvidas.
5. O planeamento das A.E.C. deve ter em conta o tempo que os alunos frequentam a escola, não escolarizando os seus conteúdos.
6. As faltas das A.E.C são justificadas pelos encarregados de educação desde que tenha sido realizada uma inscrição nas mesmas, pelos encarregados de educação/pais no início do ano letivo.

Artigo 30º

Atividades de Ocupação de Tempos Livres (O.T.L)

1. As atividades de O.T.L. desenvolvem-se nos períodos e espaços não ocupados pelas Atividades Curriculares, de Atividades de Enriquecimento Curricular e recreios.
2. As atividades de O.T.L. são de carácter lúdico/pedagógico, de frequência supletiva e destinam-se a apoiar as famílias, sendo de oferta obrigatória.
3. As atividades de O.T.L. estão abertas a todos os alunos e far-se-á uma lista de assiduidade com o intuito de controlar a sua frequência.
4. As atividades de O.T.L. devem ser desenvolvidas, preferencialmente, fora da sala de aula.

5. As faltas de O.T.L são justificadas pelos encarregados de educação desde que tenha sido realizada uma inscrição pelos encarregados de educação/pais nas mesmas no início do ano letivo.

Capítulo VI

Instalações e Serviços

Artigo 31º

Salas de Aula

1. As salas funcionam com uma turma.
2. A gestão/organização da sala é da responsabilidade de cada docente.
3. Cada docente terá as chaves da respetiva sala.
4. A sala de aula é um local de trabalho que deve manter-se limpo e organizado.
5. O docente deve ser o primeiro a entrar e o último a sair.
6. Qualquer alteração na disposição do mobiliário deve ser efetuada na presença do docente, providenciando-se para que, no fim da aula, retome a disposição inicial.
7. Todos os trabalhos expostos nas salas deverão conservar-se em bom estado.
8. A sala de aula destina-se também a sessões de esclarecimento, conferências, reuniões gerais e exposição de trabalhos entre outras atividades.

Artigo 32º

Funcionamento da Biblioteca

1. A Biblioteca é rentabilizada com outras áreas, como O.T.L. e as aulas da Biblioteca.
2. A Biblioteca da escola é um ótimo recurso a dinamizar como meio de promoção da leitura e de hábitos de pesquisa, proporcionando às crianças o contacto direto com os livros e sendo um espaço agradável e convidativo.
3. A aquisição dos livros é da responsabilidade da dinamizadora da Biblioteca ou por sugestão dos docentes. Todos os livros deverão constar no inventário.

4. O empréstimo/requisição dos livros será registado pela responsável da Biblioteca em ficheiro adequado, devendo conter dados referentes ao livro, à data de empréstimo/requisição e de devolução.
5. A conservação dos livros é da responsabilidade da dinamizadora da Biblioteca e dos alunos que a utilizam. Em caso de extravio, pelo aluno ou pelo docente, estes deverão adquirir o mesmo livro para a biblioteca ou pagar o valor do respetivo. Até à regularização da situação o aluno/docente ficará impossibilitado de efetuar novas requisições.

Artigo 33º

Funcionamento das Salas de Expressão Plástica /Expressão Musical e Dramática e Informática

1. Estas salas funcionam de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo.
2. Desde que não coincida com o horário das Atividades Curriculares (A.C), poderão ser utilizadas por outros docentes.
3. O docente, ao utilizar o material das respetivas salas, deve certificar-se de que os mesmos ficam em plenas condições.
4. No caso de estragos do material, o docente responsável deve comunicar ao diretor.

Artigo 34º

Pátios e Recreios

1. Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola:
 - a) Não é permitida a permanência de pessoas estranhas à escola.
 - b) A entrada de pessoas será feita exclusivamente pelos portões de acesso.
 - c) Devem ser mantidas em boas condições as vedações que circundam o recinto escolar.
 - d) Os danos provocados pelos alunos nos pátios, nos recreios e nos materiais aí existentes, deverão ser pagos ou repostos pelos encarregados de educação. Em

caso de desconhecimento do autor dos danos, será pedido a sua reposição à Câmara Municipal da Ponta do Sol.

- e) No início do ano é decidido, em conselho escolar, o funcionamento da vigilância dos recreios pelo pessoal docente e não docente.

Artigo 35º

Campo de Jogos

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

Artigo 36º

Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

1. Estão proibidas as entradas a estranhos. Se a presença de algum estranho se tornar perigosa, será solicitada a intervenção da Polícia de Segurança Pública.
2. Os alunos só podem sair terminado o seu horário escolar ou, em casos excecionais, com a devida autorização do encarregado de educação, dada verbalmente ou por escrito ao professor titular ou ao Diretor da escola.
3. Os pais/encarregados de educação apenas podem circular dentro da escola no início e no fim das aulas, exceto quando devidamente autorizados.

Artigo 37º

Refeitório

Os alunos desta escola têm direito a três refeições, de acordo com as ementas estabelecidas pela Secretaria Regional de Educação.

Funcionamento do Refeitório

1. Os alunos têm direito a:
 - a) almoçar/lanchar, sentando-se livremente nas mesas que foram reservadas para a sua turma;
 - b) serem acompanhados até ao refeitório pelos professores/educadores de que se encontrem a cargo.
 - c) terem presentes durante a refeição os professores/assistentes operacionais para vigilância de almoços.
 - d) terem de, no final do almoço, proceder à escovagem dos dentes (desde que os encarregados de educação autorizem a escovagem), que será orientada pelo docente que acompanha a refeição.
2. Pessoal docente e não docente:
 - a) almoçam na escola mediante o pagamento da refeição e com aviso prévio;
3. As ementas semanais serão afixadas no placard da entrada da escola e no refeitório do estabelecimento, todas as sextas-feiras, no final do dia.
4. Os encarregados de educação são responsáveis pelos seus educandos, caso decidam que os mesmos almocem em casa.

Artigo 38º

Transportes

1. O transporte dos alunos matriculados nesta escola é assegurado pela Câmara Municipal da Ponta do Sol;
2. O transporte é assegurado abrangendo as crianças que vivem a mais de 2 km da escola, e/ou, quando haja vaga, a crianças que vivam a menos de 2 km;

3. As crianças que utilizam o transporte escolar estão abrangidas pelo seguro escolar;
4. O transporte escolar é pago pelos utentes, de acordo com o respetivo escalão da Ação Social Escolar (A.S.E.);
5. O transporte dos restantes alunos fica a cargo dos respetivos encarregados de educação.

Artigo 39º

Parcerias

1. As parcerias têm como finalidade proporcionar os meios necessários ao cumprimento do P.E.E. e do P.A.A.
2. Entidades envolvidas:
 - a) Centro de Saúde dos Canhas;
 - b) Junta de Freguesia dos Canhas;
 - c) Câmara Municipal de Ponta do Sol;
 - d) Secretaria Regional de Educação e Cultura e Recursos Humanos;
 - e) Associação dos Canhas;
 - f) Paróquia dos Canhas;
 - g) Casa do Povo da Ponta do Sol;
 - h) Outras instituições.

Artigo 40º

Serviço de Ação Social

1. Os encarregados de educação dos alunos com dificuldades económicas preenchem e entregam o boletim de ação social, no final do 3º período.
2. Após a análise destes documentos, os alunos serão distribuídos pelos escalões respetivos.

3. Os prazos estipulados, para a entrega da documentação relativa à candidatura à Ação Social Escolar serão afixados na entrada da escola e dada informação aos pais/encarregados de educação por escrito.
4. Os encarregados de educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas junto dos órgãos competentes.
5. Os alunos têm direito a determinados tipos de materiais, consoante o escalão onde estiverem inseridos.
6. Em função do escalão de rendimento e do grau de ensino em que se integram, as crianças e alunos têm direito aos seguintes apoios e benefícios, em regime de comparticipação:
 - a) refeição completa ou ligeira;
 - b) lanche reforçado ou simples;
 - c) leite escolar;
 - d) transporte escolar;
 - e) seguro escolar.
7. Através da Portaria nº 32/2010 de 31 de maio, foi aprovado o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.
8. A Portaria acima referida surge no sentido de regulamentar o pagamento da frequência nas unidades de educação pré-escolar pelas crianças mais novas integradas em escolas básicas do 1º Ciclo, e regulamentar o pagamento das refeições até agora fornecidas gratuitamente, sendo que as contribuições serão proporcionais aos escalões de rendimento e delas ficarão isentas as crianças oriundas de famílias integradas no escalão I da A.S.E.
9. O regime para as crianças na educação pré-escolar no ano imediatamente anterior ao ingresso no 1º Ciclo deverá ser idêntico, em termos de gratuitidade da mensalidade, ao vigente para o 1º Ciclo do Ensino Básico.

10. Nas salas de educação pré-escolar (3/4 anos), o valor das comparticipações familiares referentes à alimentação fornecida é integrado nas comparticipações mensais, se aplicável.
11. A falta sem aviso prévio resulta num débito do valor correspondente à diferença entre o valor máximo da tabela aplicável nos refeitórios tipo I e o valor de comparticipação respetiva.
12. O aviso prévio, relativamente ao mencionado no ponto anterior, corresponde à comunicação, somente por via telefónica ou pessoalmente, da ausência da criança/aluno, unicamente, nos serviços administrativos da escola até às 16h30 do dia anterior (falta avisada) ou no próprio dia, até às 12h00 (falta imprevista). As faltas imprevistas (FI) só por motivos de doença comunicados até às 12 h do dia em causa.
13. O pagamento das comparticipações familiares mensais devidas é efetuado até ao dia 8 de cada mês.
14. Caso haja atraso no pagamento segue-se o disposto na lei em vigor.
15. O preço da alimentação diária nas escolas do 1º Ciclo com pré-escolar, a participar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche, que são indissociáveis e acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos.
16. Os montantes a que se refere o número anterior são devidos aquando do pagamento da comparticipação seguinte.
17. A comparticipação referente ao último mês de frequência é cobrada em quatro prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de fevereiro e as restantes nos meses seguintes.
18. Outras situações alusivas à A.S.E. devem ser consultadas na regulamentação da Ação Social Educativa (Portaria nº 66/2013) de 31 de julho, que não sofreram alterações desde que foi implementado o pagamento da alimentação na RAM, nestes estabelecimentos.

19. Nos pagamentos através de transferência bancária, é solicitado aos encarregados de educação que seja feita prova documental imediata (pessoalmente ou via e-mail) dessa situação.

Artigo 41º

Seguro Escolar

1. O seguro escolar, como parte do sistema de apoio socioeconómico às crianças e aos alunos, no âmbito da ASE, atua como um complemento à assistência assegurada por outros sistemas públicos ou privados de segurança social ou saúde.
2. O seguro escolar abrange as crianças e alunos em atividades de complemento curricular, desde que integradas no Projeto Educativo de Escola (PEE).
3. O disposto no número anterior inclui atividades realizadas fora da escola, mesmo quando organizadas por outra entidade, desde que devidamente autorizadas e/ou enquadradas mediante protocolo com o estabelecimento ou com a Secretaria Regional de Educação
4. A criança ou aluno necessitado de cuidados de saúde, em caso de acidente escolar, é encaminhado às entidades de saúde pública convencionadas, ou outras devidamente autorizadas, por esta ordem.
5. A família pode optar por outras entidades à sua responsabilidade e expensas.
6. Os alunos estão abrangidos por um seguro escolar sempre que:
 - a) ocorra um acidente na escola;
 - b) ocorra um acidente em atividades autorizadas pela escola, como é o caso de visitas de estudo;
 - c) participem em atividades programadas, com a colaboração de outras entidades nomeadamente as Autarquias Locais, o Gabinete Coordenador de Educação Artística e o Gabinete Coordenador de Educação Física, desde que supervisionadas por um ou mais elementos do corpo docente e não docente;
 - d) na deslocação de/e para a escola, dentro de um tempo previsto.

7. A ocorrência deve ser participada no prazo de 24 horas, junto do órgão de gestão – Delegação Escolar de Ponta do Sol e feita pelo docente do aluno ou pelo docente responsável, que preencherá um formulário próprio.

Procedimentos a ter no caso de um acidente na escola:

1. Verificação da gravidade do acidente pelos professores e pelo diretor ou substituto legal.
2. Se for um acidente com muito pouca gravidade, as funcionárias ou o docente poderá lavar com água da torneira e colocar um penso rápido.
3. Os primeiros socorros serão prestados pela(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo aluno.
4. Encaminhamento para o centro de saúde, no caso de não ser muito grave. O aluno vai acompanhado pela funcionária que está responsável pelo acompanhamento dos alunos em caso de acidente. O aluno será levado por um táxi.
5. Se o acidente for grave, será contactado o 112.

Artigo 42º

Recursos Materiais

1. O computador e a impressora do gabinete do diretor são de uso exclusivo da direção.
2. Qualquer equipamento da escola só pode ser utilizado fora do estabelecimento com a autorização necessária do diretor e após a respetiva requisição entregue ao docente responsável, onde será feita a anotação da data de entrega e o fim a que se destina.
3. Todos os materiais audiovisuais, didáticos, jogos e materiais de desporto são para uso das A.C. e de A.E.C., com requisição prévia.
4. A requisição de material desportivo é da responsabilidade do docente de Educação e Expressão Físico Motora ou de uma assistente operacional.

5. Os docentes ou assistentes operacionais responsáveis pelas requisições de materiais são responsáveis pelos mesmos, devendo comunicar à direção a necessidade de reparação/substituição caso se estraguem.
6. Todo o material existente na escola deve constar no inventário.

Artigo 43º

Material dos alunos

1. A escola não se responsabiliza por qualquer tipo de material de valor que os alunos tragam para a escola (ouro, brinquedos, telemóveis, roupa...) nem por danos materiais causados entre os alunos.
2. O vestuário esquecido será exposto diariamente na escola. O que não for reclamado permanecerá numa arrecadação ou a escola opta por dar a crianças mais necessitadas.
3. Se o vestuário não for reclamado, no ano seguinte, poderá ser usado por outros alunos (em caso de necessidade) ou doado a uma instituição de caridade.

Capítulo VII

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar

Secção I

Alunos

Artigo 44º

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

Direitos:

1 — O aluno tem direito a:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) 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, diretores de turma 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 (no início do ano letivo pelo professor titular de turma através de um resumo elaborado pelo conselho escolar no início de cada ano letivo atendendo sempre à idade do aluno e ao seu nível de compreensão), sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, ou seja, em todas as atividades patentes no Plano Anual de Atividades.
- 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.

Artigo 45º

Deveres

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 42º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

- a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) 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;
- w) 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 as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo regulamento interno.

Dever de assiduidade

Frequência e assiduidade

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;

2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — 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.

4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5- As faltas dos alunos são comunicadas aos encarregados de educação/pais em impresso próprio e sempre que se justifique na caderneta do aluno.

Artigo 46º

Medidas Educativas Disciplinares

Regulamento Disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos anteriormente, de forma reiterada e /ou 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 da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Todos os incumprimentos do artigo 10º - Secção II do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, (Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M) serão punidos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 47º

Faltas

Definição

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários e serão registadas no livro de registo de presenças e no place, pelo docente.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade em suportes de informação adequados.

4 — O regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Estatuto.

5 — Compete ao diretor garantir os suportes de informação adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

6 — A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola nos estabelecimentos de 1º ciclo do ensino básico não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Registo

As faltas serão registadas pelo docente, na plataforma place.

Faltas Justificadas

Justificação de faltas

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) 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;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor ou professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola nos estabelecimentos de 1º ciclo do ensino básico relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3 — O professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

5 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) não tenha sido apresentada justificação;
 - b) a justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) a justificação apresentada não tenha sido aceite.
2. Considera-se falta injustificada:
 - a) o não cumprimento do mencionado nas faltas justificadas;
 - b) demais informação existente na legislação em vigor.
 - c) A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética por parte do docente.
3. 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.

Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais/encarregados de educação.
2. A justificação é apresentada, por escrito, com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma, em formulário próprio.
3. O professor titular de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma. Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente fundamentado, ser notificado, com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, aos pais/encarregados de educação.
5. Da não-aceitação da justificação da falta pelo professor titular cabe recurso fundamentado ao órgão de gestão e administração da escola, a interpor pelo encarregado de educação no prazo de cinco dias úteis a contar do conhecimento da comunicação referida no número anterior (carta registada com aviso de receção).

6. O órgão de gestão e administração da escola decide o recurso no prazo de três dias úteis a contar da interposição do mesmo, notificando de imediato o professor titular de turma e, ainda, aos pais/ encarregado de educação.

Limite de faltas injustificadas

Excesso grave de faltas

- 1 — Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 2 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
- 3- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação

1. Os professores informarão os pais/encarregados de educação das faltas dadas pelo aluno.
2. A informação aos pais/encarregados de educação sobre as faltas injustificadas dos alunos, se as houver, será prestada após:
 - a) ter atingido metade do limite, nas Atividades do Currículo;
 - b) ter atingido o limite estipulado por ano letivo.
3. No caso da alínea b) do ponto 2, os pais/encarregados de educação e o aluno serão convocados para uma reunião com o professor titular de turma e com o diretor da escola.

Momento da justificação

1. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, se o motivo for previsível;
 - b) Até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma

Comprovação

O diretor ou o professor titular da turma podem solicitar aos pais/encarregados de educação os comprovativos que entender necessários à plena justificação das faltas.

Efeitos da falta de assiduidade

1. Os alunos estarão sujeitos a retenção (não transição/não aprovação) quando:
 - a) For ultrapassado o limite de faltas previsto para o ano letivo, conforme referido no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M (Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, relativo às faltas injustificadas;
 - b) Determinar a falta de aproveitamento escolar.

Artigo 48º

Medidas de recuperação e de integração

- 1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º (excesso grave de faltas) pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho

escolar consoante as dificuldades dos alunos analisando caso a caso, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, as quais se confinam às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade poderão ser desconsideradas as faltas em excesso por proposta do diretor de turma apresentada ao órgão de gestão, que decidirá em função da análise do comportamento e do grau de empenhamento revelados pelo aluno em causa.

8 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no nº 2 do artigo 27º, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M –Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM, competindo ao conselho escolar, no caso das escolas do 1º ciclo do ensino básico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

Artigo 49º

Retenção

1. A retenção consiste na continuidade do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e pode traduzir-se no cumprimento de um plano de apoio específico.
2. A retenção por falta de assiduidade não determina a exclusão da frequência do aluno, substituindo o dever de assiduidade mesmo quando excedido o limite anual de faltas injustificadas.
3. A falta de assiduidade, no 1º ano de escolaridade, poderá não implicar a retenção do aluno. O Conselho Escolar e o professor titular de turma poderão decidir se o aluno transita, tendo em conta o seu aproveitamento escolar remetendo sempre o caso à Secretaria Regional de Educação.
4. A retenção por falta de assiduidade é decidida em Conselho Escolar no final do ano letivo.

Secção II

Pessoal Docente

Artigo 50º

Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais.
São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) direito de participação no processo educativo;
 - b) direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) direito à segurança na atividade profissional;
 - e) direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

- f) direito à colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;
- g) direito à negociação coletiva;
- h) direito à dignificação da carreira e da profissão docente;
- i) direito à estabilidade profissional;
- j) direito à não discriminação.

Artigo 51º

Deveres

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência.
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregado de educação e pessoal não docente.
4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho.
5. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático -pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto -avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
8. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
9. Aceitar os cargos de natureza pedagógica-administrativa para que tenha sido eleito ou designado.

10. Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório.
11. Aceitar a designação como júri no procedimento de transição para o 6.º escalão da carreira docente.
12. Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto.
13. Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação.
14. Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.

Os docentes têm ainda deveres

1. Deveres para com os alunos.
2. Deveres para com a escola e os outros docentes.
3. Deveres para com os pais/encarregados de educação.

Papel especial dos docentes

- 1 - Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
- 2 - O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- 3 - Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente

registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 - Os docentes gozam de especial proteção na lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 52º

Atribuição de Horários/Turmas/Grupos

1. Sempre que possível, a decisão será tomada em Conselho Escolar, por mútuo acordo e tendo em conta os interesses dos alunos.
2. Tem prioridade de escolha de horário o docente com mais tempo efetivo de serviço na escola.
3. Não havendo consenso, recorrer-se-á à lei em vigor.

Artigo 53º

Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho rege-se pela legislação em vigor.

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 DLR nº 26/2012/M, de 8 de outubro de 2012.

Artigo 54º

Faltas

Os docentes podem faltar desde que justifiquem as faltas de acordo com o disposto na lei em vigor. As faltas serão registados no place miúdos, pelo diretor e enviadas à Delegação Escolar em suporte de papel, com a respetiva justificação.

Secção III

Pessoal não Docente

Artigo 55º

Direitos profissionais/Papel do pessoal não docente na escola

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio, e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação/ensino, nos termos da lei.

Papel do pessoal não docente das escolas

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar desde que seja assegurado o serviço sem prejudicar o normal funcionamento da escola.

4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 56º

Deveres profissionais

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o diretor da escola na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
- i) Manter o sigilo profissional.

Artigo 57º

Distribuição de Serviço

A distribuição de serviço e os horários do pessoal não docente são da responsabilidade do Diretor e, têm em conta a conveniência do serviço e visam o bom funcionamento da escola.

Artigo 58º

Avaliação

A avaliação do pessoal não docente é feita através Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira.

Artigo 59º

Faltas

As faltas do pessoal não docente regem pela legislação em vigor.

Secção IV

Pais/Encarregados de Educação

Artigo 60º

Direitos

1. Ser informado do conteúdo do regulamento interno, das ações e projetos que decorrerão ao longo do ano escolar.
2. Ser informado sobre o regime de faltas.
3. Tomar conhecimento dos critérios e modalidades de avaliação adotados pela escola.
4. Receber no final de cada período escolar as fichas de avaliação dos seus educandos.
5. Ser informado do dia e hora de atendimento dos docentes (por escrito no início do ano letivo).
6. Ser ouvido e expressar a sua opinião acerca da vida escolar.
7. Ser informado das faltas injustificadas do seu educando.
8. Ter conhecimento das competências definidas pelo corpo docente para cada ano escolar.

9. Manifestar junto dos órgãos de gestão as suas preocupações quanto a ocorrências ou infrações que considere anormais na vida da escola.
10. Eleger, anualmente, um representante.
11. Recorrer e ser atendido pelo diretor sempre que o assunto ultrapasse a competência do docente da turma/grupo ou, na ausência deste, por motivo inadiável.
12. Ministrando a medicação ao seu educando quando necessário. Em caso de impossibilidade, este poderá consultar os professores, que estão com o seu educando, da possibilidade de ministrar o medicamento, em conformidade com a prescrição médica (Os medicamentos devem vir acompanhados pela prescrição médica) ou mediante preenchimento de formulário próprio adotado pela escola. A escola, os docentes e o pessoal não docente não serão responsabilizados pelo estado de conservação, deterioração ou perda do medicamento, nem por danos causados pela sua ministração.

Artigo 61º

Deveres

1. Proceder à matrícula dos alunos em idade escolar, respeitando os prazos previstos.
2. Assegurar a frequência e pontualidade nas aulas e noutras atividades escolares, dos seus educandos.
3. Proceder às justificações de faltas.
4. Informar o docente das faltas previstas através de comunicação telefónica ou pessoalmente.
5. Assegurar a higiene pessoal dos seus educandos.
6. Comparecer na escola sempre que solicitado.
7. Participar na vida escolar do seu educando.
8. Verificar os cadernos escolares e dossiês, acompanhando as tarefas escolares em casa.
9. Seguir com atenção as informações fornecidas pela escola.
10. Criar, nos educandos, hábitos de leitura.
11. Responsabilizar os seus educandos para o cumprimento dos deveres específicos consignados neste regulamento.
12. Identificar todos os objetos pessoais e materiais das crianças com os respetivos nomes.

13. Responsabilizar-se pelo seu educando nas saídas antecipadas, acompanhando-o a partir da escola.
14. Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar.

Artigo 62º

Atendimento

1. O atendimento aos pais/encarregados de educação é agendado com os docentes no início do ano letivo, devendo ser dado conhecimento ao diretor da escola. Os docentes dispõem de uma hora de atendimento semanal aos encarregados de educação/pais e estes são informados pelo diretor no início do ano letivo bem como pelos professores titulares de turma por escrito.
2. A entrega das avaliações dos alunos será entregue no final de cada período, em data previamente marcada e comunicada sempre por escrito ao encarregado de educação/pai.
3. Sempre que se justifique, os pais/encarregados de educação poderão solicitar informações aos docentes relativas ao seu educando.

Artigo 63º

Reuniões

As reuniões de pais/encarregados de educação realizam-se no início do ano letivo, e sempre que haja eventualmente necessidade para qualquer esclarecimento. Estas reuniões serão marcadas em Conselho Escolar. Os pais/encarregados de educação serão informados por escrito das respetivas reuniões, com o mínimo de 48 horas de antecedência. Das reuniões será sempre lavrada uma ata.

Capítulo VIII

Disposições Específicas

Artigo 64º

Visitas de Estudo

1. Serão efetuadas de acordo com o P.A.A. e como complemento dos programas estabelecidos. As visitas de estudo deverão ser planificadas e dadas conhecimento ao Diretor. Das visitas de estudo deverá ser realizada uma planificação bem como um relatório.
2. Os encarregados de educação devem assinar, no início do ano letivo, um termo de responsabilidade, dando a sua permissão para a saída dos seus educandos. Dias antes da visita, os encarregados de educação serão informados por escrito da respetiva saída.
3. As crianças que não tiverem a declaração referida no número anterior, não poderão participar nessas atividades.
4. As crianças, que não participem nas atividades referidas na alínea anterior, ficarão na escola distribuídas pelas outras turmas/grupos.
5. Quando as saídas implicarem comparticipação por parte dos pais/encarregados de educação, esta deverá ser entregue ao docente responsável pela saída, com a devida antecedência, em relação às datas marcadas, sob pena de o aluno/criança poder vir a não participar em tal atividade.

Artigo 65º

Avaliação dos alunos

1. A avaliação das aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino Básico rege-se pelo Despacho Normativo n.º 3/2016 que regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, apresentando também medidas de promoção de sucesso educativo que se querem pensadas e operacionalizadas pelas escolas, a partir de um efetivo conhecimento

das dificuldades, e delineadas de acordo com as fragilidades a ultrapassar, tendo em conta as características dos alunos e as possibilidades de cada comunidade escolar.

Modalidades de Avaliação

Avaliação Diagnóstica:

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular 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 caráter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade 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. Serão realizados diversos momentos de avaliação formativa e duas fichas de avaliação sumativa por período.

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

(Ensino Especial)

Finalidades: - Informar (professor, aluno e Encarregado de Educação) - Estabelecer metas intermédias - Adotar novas 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 dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo. No final do 1º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado.

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 dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano e *Aprovado* ou *Não aprovado*, no final de ciclo. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico,

sendo a retenção considerada excecional. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio às dificuldades detetadas.

A decisão de transição e aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma considere que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos.

No final do 1º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- Menção de *Insuficiente* nas disciplinas de Português e de Matemática;
- Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.

No final do 2º e 3º anos o aluno não progride e obtém a menção de Não transitou, se estiver numa das seguintes condições:

- Menção de *Insuficiente* nas disciplinas de Português e de Matemática;
- Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.

As AEC's e Apoio ao Estudo não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo. No 2º ano de escolaridade, a disciplina de Inglês não é considerada para efeitos de transição de ano.

No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.

Um aluno retido nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

1. Situações especiais de avaliação

Os alunos com necessidades educativas especiais, abrangidos pelo disposto nas alíneas a), b), c), d) e f) do nº 2 do artigo 28º do Decreto Legislativo Regional 33/2009/M, de 31 de dezembro, realizam as provas de aferição, podendo usufruir de condições especiais de realização de provas, ao abrigo da legislação em vigor.

A avaliação sumativa

Avaliação Sumativa:

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

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 escolar, 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 escolar.

Com base na avaliação sumativa, compete ao professor titular, em articulação com o conselho escolar reanalisar o Projeto Anual de Turma com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

- 2. A entrega da avaliação dos alunos da Pré-escolar e dos alunos do 1.º Ciclo deverá seguir as orientações emanadas pela Secretaria Regional de Educação.
- 3. A Avaliação dos alunos nas áreas curriculares, áreas curriculares não disciplinares e A.E.C. estão patentes, no P.A.T. e P.C.G. São também integradas no processo Individual do Aluno (PIA).

4. Intervenientes:
 - a) o docente;
 - b) o aluno;
 - c) o conselho escolar;
 - d) os órgãos de gestão da escola;
 - e) os pais/encarregados de educação;
 - f) os serviços especializados do apoio educativo;
 - g) a administração educativa.
5. A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais/encarregados de educação, dos serviços com competência em matéria de apoio educativo e dos demais intervenientes, nos termos definidos neste regulamento interno.
6. Processo Individual do Aluno
 - a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
 - b) 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.
 - c) O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
 - d) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, no caso dos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico, o professor titular da turma e os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola.
 - e) 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao director.

- f) O processo individual do aluno pode ser consultado pelos pais ou encarregado de educação do aluno menor, no gabinete do diretor mediante autorização deste, todos os dias, durante o horário de funcionamento da escola, desde que seja preenchido requerimento próprio para o efeito com antecedência de um dia útil solicitando a consulta do mesmo, quem o requer e a hora a que pretende consultar.
- g) 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.

Artigo 66º

Progressão/Retenção - Efeitos da avaliação sumativa

CrITÉRIOS de passagem e retenção

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho escolar.

A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 67º

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;
- f) Estabelecer contactos e parcerias com a Câmara Municipal da 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.

Artigo 68º

Divulgação do regulamento interno da escola e Estatuto do aluno e Ética Escolar da RAM

- 1- O regulamento interno da escola é publicitado no sítio da internet da escola e na escola, em local visível e adequado, podendo ser fornecido gratuitamente ao aluno em papel ou em formato digital, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
- 2- O Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira (Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM 21/2013/M) está afixado na escola, no placard destinado aos Encarregados de Educação. A demais legislação relativa ao funcionamento da escola está disponível para consulta no gabinete da direção em suporte de papel a todos os membros da comunidade educativa e poderá a qualquer momento ser disponibilizado à comunidade escolar para consulta desde que solicitado.

Capítulo IX

Disposições Finais

Artigo 69º

Omissões

Em tudo o que RI seja omissa, deverá observar-se o seguinte:

- a) Recurso à lei geral e à regulamentação específica para a matéria em causa.
- b) Decisão do órgão de gestão.

Artigo 70º

Divulgação

1. O R.I. é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo. O mesmo será divulgado aos alunos pelos docentes, em linguagem acessível e consoante a faixa etária dos mesmos. Encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:
 - a) no gabinete da direção;
 - b) na página da internet da escola.

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.

Artigo 71º

Original

O original do R.I., aprovado pelo Conselho Escolar e devidamente homologado pelo Diretor, ficará confiado à guarda da direção da escola e será aprovado em conselho escolar ficando a sua aprovação em ata.

Artigo 72º

Revisão do Regulamento

1. No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o Regulamento Interno. poderá ser revisto.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do R.I., a direção deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-la à sua aprovação e respetiva homologação. Sempre que o mesmo seja revisto serão efetuadas adendas e anexadas ao mesmo.
3. O Conselho Escolar deve verificar da conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo de Escola 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.

Artigo 73º

Entrada em vigor

O R.I. da escola entra em vigor nos cinco dias seguintes ao da sua homologação e aprovação.

Capítulo X

Disposições Transitórias

Artigo 74º

Aprovação do Regulamento Interno

1. O presente R.I. será aprovado pelo Conselho Escolar, em exercício efetivo de funções, no ano 2017.
2. No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o R.I. poderá ser revisto, a direção deve, após ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-lo à aprovação.

Canhas, 5 de setembro de 2017


(Emanuel Silva Bombo)

Aprovado em conselho escolar em 5 / 9 / 2017