

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré do Estreito da Calheta

# REGULAMENTO INTERNO



## Índice

Índice .....	2
<b>CAPITULO I - OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
Artigo 1º - Objetivo .....	5
Artigo 2º - Enquadramento Legal .....	5
Artigo 3º - Âmbito de Aplicação .....	5
Artigo 4º - Identificadores da escola .....	6
Artigo 5º - Vigência, adendas e atualização .....	6
<b>CAPITULO II - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA .....</b>	<b>7</b>
Artigo 6º - Valências .....	7
Artigo 7º - Atividades .....	7
Artigo 8º - Horário de Funcionamento .....	7
Artigo 9º - Espaços .....	7
Artigo 10º - Serviços .....	8
Artigo 11º - Processo Individual do Aluno (PIA) .....	8
Artigo 12º - Constituição das Turmas/grupos .....	9
Artigo 13º - Atribuição de Turmas com Alunos Familiares de Professor .....	10
Artigo 14º - Reuniões .....	10
Artigo 15º - Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar .....	11
Artigo 16º - Vigilância dos Recreios e Refeições .....	11
Artigo 17º - Circuito de informação .....	12
Artigo 18º - Calendário escolar .....	13
Artigo 19º - Matrículas dos Alunos .....	13
Artigo 20º - Regras/disciplina a cumprir no Recinto Escolar .....	14
Artigo 21º - Procedimentos a ter em caso de emergência ou acidente .....	16
Artigo 22º - Seguro Escolar .....	17
Artigo 23º - Interrupções letivas .....	17
Artigo 24º - Organização das Componentes Letiva e Não Letiva .....	18
<b>CAPITULO III - ÓRGÃO DE GESTÃO DA ESCOLA E ESTRUTURA ORGÂNICA .....</b>	<b>19</b>
Artigo 25º - Conselho Escolar .....	19
Artigo 26º - Diretor .....	20

Artigo 27º - Substituto Legal.....	22
CAPITULO IV - SERVIÇOS/ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO .....	24
Artigo 28º - Apoio Pedagógico.....	24
Artigo 29º - Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	25
Artigo 30º - Equipa de (autoavaliação, entre outras) .....	26
CAPITULO V - CARGOS, SERVIÇOS E GESTÃO DE ESPAÇOS.....	27
Artigo 31º - Cargo de Coordenador TIC .....	27
Artigo 32º - Cargo de Delegado de Segurança .....	27
Artigo 33º - Cargo de Coordenador Eco-Escolas .....	27
Artigo 34º - Serviços.....	28
Artigo 35º - Gestão de espaços .....	29
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE .....	31
Artigo 36º - Direitos e deveres dos alunos.....	31
Artigo 37º - Faltas dos alunos.....	31
Artigo 38º - Medidas Educativas Disciplinares corretivas.....	32
Artigo 39º - Medidas Educativas Disciplinares sancionatórias.....	34
Artigo 40º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação .....	34
Artigo 41º - Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	35
Artigo 42º - Direitos e deveres dos docentes.....	36
Artigo 43º - Faltas dos docentes.....	36
Artigo 44º - Direitos e deveres do Pessoal não docente .....	36
Artigo 45º - Faltas do Pessoal não docente.....	37
Artigo 46º - Parcerias .....	37
CAPÍTULO VII - OFERTA EDUCATIVA.....	39
Artigo 47º - Oferta Educativa .....	39
Artigo 48º - Atividades curriculares .....	39
Artigo 49º - Atividades de Enriquecimento Curricular .....	39
Artigo 50º - Ocupação de Tempos Livres .....	40
CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO .....	41
Artigo 51º - Avaliação do Diretor.....	41
Artigo 52º - Avaliação do Pessoal Docente .....	41
Artigo 53º - Avaliação Pessoal Não Docente .....	41

Artigo 54º - Avaliação Discentes .....	41
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES COMUNS .....	43
Artigo 55º - Substituição temporária dos docentes .....	43
Artigo 56º - Critérios de distribuição de serviço / atribuição de horários dos docentes .....	43
Artigo 57º - Atribuições funcionais do pessoal não docente .....	44
Artigo 58º - Substituição temporária do pessoal não docente .....	44
Artigo 59º - Distribuição de serviço / horários do pessoal não docente .....	45
Artigo 60º - Vestuário crianças / alunos.....	45
Artigo 61º - Visitas de estudo e outras saídas.....	45
Artigo 62º - Administração de medicação .....	46
Artigo 63º - Comparticipações familiares/alimentação.....	47
Artigo 64º - Alimentação .....	47
Artigo 65º - Proteção de dados .....	48
Artigo 66º - Aniversários .....	48
Artigo 67º - Dispensa Serviço Docente .....	49
Artigo 68º - Plano de emergência.....	49
Artigo 69º - Orientações específicas para os docentes .....	49
Artigo 70º - Encerramento Eventual ou por Força Maior.....	50
Artigo 71º - Transporte Escolar .....	50
Artigo 72º - Omissões.....	50
CAPÍTULO X - APROVAÇÃO/ENTRADA EM VIGOR/DIVULGAÇÃO .....	51
Artigo 73º - Aprovação / Entrada em vigor.....	51
Artigo 74º - Divulgação.....	51
Lista de abreviaturas .....	52
Anexos .....	53
Anexo I – Logotipo .....	53
Anexo II - Hino da escola .....	53
Anexo III - Estatuto do Aluno .....	55

## CAPITULO I - OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

---

### **Artigo 1º - Objetivo**

O Regulamento Interno (RI) é o documento que define o funcionamento da escola e o correto desempenho das atividades escolares.

A aplicação do presente regulamento deve contribuir para a melhoria das relações entre os membros da comunidade educativa, sendo um instrumento orientador e respeitado por todos os intervenientes.

### **Artigo 2º - Enquadramento Legal**

“O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.” Decreto Legislativo Regional (D.L.R. nº21/2013/M de 25 de junho – secção II artigo 50º).

### **Artigo 3º - Âmbito de Aplicação**

1. Estão abrangidos por este regulamento:
    - a. Crianças/alunos;
    - b. Docentes;
    - c. Pessoal não docente;
    - d. Pais/encarregados de educação;
    - e. Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
    - f. Elementos do órgão de administração e gestão;
    - g. Serviços especializados de apoio educativo;
    - h. Outros serviços.
  2. Todos os membros da Comunidade Educativa devem conhecer e cumprir o disposto neste Regulamento Interno.
-

#### **Artigo 4º - Identificadores da escola**

1. O Logotipo da escola deve ser utilizado em documentos oficiais da escola, nomeadamente em ofícios, Projeto Educativo de Escola (PEE), Plano Anual de Atividades (PAA), Projetos Curriculares de Grupo (PCG), Planos Anuais de Turma (PAT) e Planificações. (Anexo I)
2. O Hino da Escola deverá ser entoado, no início ou fim, das atividades mais formais: início ano letivo, Dia da Escola, encerramento do ano letivo e outras que se considerem relevantes, pelo conselho escolar. (Anexo II).

#### **Artigo 5º - Vigência, adendas e atualização**

1. O presente regulamento tem a mesma vigência que o mandato da direção.
2. Qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar propostas de alteração a este regulamento, devidamente fundamentadas e entregar na direção da escola.
3. O Conselho Escolar analisará as propostas, aprovará as que considerar válidas, e procederá às necessárias alterações.
4. Sempre que a legislação que serviu de suporte seja alterada, proceder-se-á aos necessários ajustes.
5. As alterações e ajustes a realizar serão sob a forma de Adenda e preferencialmente no final do ano letivo. Estas adendas deverão conter o número do artigo alterado, a data e o número da ata da sua aprovação e assinadas pelo Diretor de Escola.
6. Quando se verificar um número significativo de adendas, proceder-se-á a atualização do regulamento.

## CAPITULO II - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

---

### **Artigo 6º - Valências**

1. Esta instituição tem a valência do ensino pré-escolar, 1º ciclo (diurno) e ensino recorrente para alunos com mais de 18 anos (com ou sem Formação Académica), para efeitos de certificação ou melhoria de conhecimentos.

### **Artigo 7º - Atividades**

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), nomeadamente Língua Inglesa; Expressão Físico Motora; Modalidades Artísticas; Expressão Plástica; Tecnologias da Informação e Comunicação; Biblioteca e Estudo seguem as orientações da Direção Regional de Educação (DRE) e são definidas antes do início do ano letivo.
2. As restantes atividades (clubes, projetos) e Ocupação de Tempos Livres (OTL), são definidas antes do início do ano letivo, em consonância com o Projeto Educativo de Escola (PEE).

### **Artigo 8º - Horário de Funcionamento**

1. Pré-escolar das 8h30 às 18h30.
2. As atividades curriculares do 1º ciclo decorrem no turno da manhã, das 8h30 às 13h30.
3. As atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo decorrem no turno da tarde, entre as 14h30 e as 18h30; (atividades de caráter desportivo, artístico, tecnológico, formação pluridimensional e ocupação dos tempos livres).
4. Ensino recorrente entre as 18h00 as 21h00.
5. Os alunos que permanecerem na escola após as 18h30 ficam sujeitos ao pagamento de multas, de acordo com a legislação vigente.

### **Artigo 9º - Espaços**

1. Os docentes responsáveis pelos espaços comuns abaixo mencionados têm prioridade na ocupação dos mesmos. No entanto, esses espaços podem ser utilizados pelos restantes docentes da escola, de forma a potenciar a utilização de recursos. Esta gestão é definida pela direção da escola tendo em conta as necessidades pontuais ou atividades planeadas.
2. São espaços comuns da escola:
  - a) Sala de Informática;

- b) Biblioteca;
  - c) Sala de Expressão Plástica;
  - d) Salas curriculares;
  - e) Polivalente;
  - f) Polidesportivo.
3. São igualmente considerados os pedidos de entidades exteriores à escola, para a utilização dos referidos espaços, mediante a apresentação do pedido por escrito, condicionado em algumas situações à autorização da Secretaria Regional de Educação (SRE) e parecer favorável da direção da escola.

#### **Artigo 10º - Serviços**

3. Os serviços administrativos funcionam durante o horário de expediente, entre as 8h30 e as 17h30, com interrupção para almoço entre as 12h30 e as 14h00.

#### **Artigo 11º - Processo Individual do Aluno (PIA)**

1. 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.
2. 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.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma e o diretor da escola.
5. 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 SRE com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. Podem ser consultados sob supervisão do órgão de gestão, durante o horário de expediente, no gabinete da direção ou em outro espaço autorizado pela direção.

7. 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 12º - Constituição das Turmas/grupos**

#### **1. Pré-Escolar (existindo mais do que um grupo):**

- a) Distribuição conforme as faixas etárias das crianças e em número equilibrado entre os grupos, sendo o critério da idade aplicado nesta divisão de grupos, salvo decisões pontuais e justificadas, pelos educadores do pré-escolar;
- b) Se possível, manter-se-ão, na mesma sala, as crianças que a frequentavam no ano anterior, mesmo que o número total de crianças não esteja equilibrado entre os grupos,
- c) As crianças dos 3 e 4 anos, realizam um período de descanso entre as 13h00 às 15h00;
- d) As crianças de 5 anos, os pais/encarregados de educação em articulação com a educadora deverão manifestar a sua pretensão relativamente à necessidade de descanso do seu educando;
- e) Estas decisões serão aprovadas em conselho escolar.

#### **2. Período de adaptação pré-escolar:**

- a) Na sala do Pré-Escolar (crianças que frequentam pela primeira vez) e para que haja uma adaptação gradual e ajustada, e caso haja disponibilidade por parte dos pais/encarregados de educação, que as crianças frequentem o estabelecimento da seguinte forma:
  - a. **1º dia** - as crianças permanecem 2h na sala, sempre acompanhadas pelo encarregado de educação;
  - b. **2º dia** - as crianças permanecem até ao fim do almoço (dependendo do seu estado emocional e psicológico e consoante a orientação das Educadoras);
  - c. **3º dia** – as crianças permanecem até depois do lanche da tarde (dependendo do seu estado emocional e psicológico e consoante a orientação das Educadoras);
- b) Há a referir, que estes períodos de adaptação não são obrigatórios, uma vez que deverá ser tida em conta as necessidades da família, recursos humanos da escola e a evolução das crianças. Sendo assim, este período deverá ser flexível e realizado, após consulta/acordo com os pais/encarregados de educação das crianças, numa reunião a ocorrer antes do início da atividade letiva.

#### **3. No 1º ciclo:**

- a) **Os alunos são organizados por ano de escolaridade;**

- b) Manter na mesma turma, até final do ciclo de escolaridade, todos os alunos que iniciaram conjuntamente o 1º ano de escolaridade, havendo mudança de turma por decisão do Conselho Escolar, dos docentes titulares de turma e de Educação Especial e sem prejuízo da eventual integração de outros alunos na turma;
- c) Sempre que houver duas turmas do mesmo ano, os alunos serão divididos em número igual e tendo em conta a sua heterogeneidade.

### **Artigo 13º - Atribuição de Turmas com Alunos Familiares de Professor**

1. Não deve ser atribuída titularidade de turma a professores que tenham alunos seus familiares na turma, salvo por motivos devidamente justificados.

### **Artigo 14º - Reuniões**

1. Ao longo do ano escolar realizam-se diferentes reuniões, nomeadamente conselho escolar, pedagógicas, pais/ encarregados de educação e pessoal não docente.
2. As reuniões ordinárias não carecem de convocatória.
3. As reuniões extraordinárias carecem de convocatória, com a antecedência de quarenta e oito horas, indicando os assuntos a tratar.
4. Das reuniões resultantes do atendimento semanal com os encarregados de educação, deve ser registado o assunto, data e rubricado na minuta de atendimento ao Encarregado de Educação (EE).
5. As reuniões com o pessoal não docente são realizadas sempre que o diretor do estabelecimento o considere oportuno, mediante convocatória com a antecedência de quarenta e oito horas, indicando os assuntos a tratar.
6. Das reuniões devem ser elaboradas atas ou registos, com o que tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
7. As atas e registos são elaborados por um elemento presente na reunião, por rotatividade ou designado, a qual depois de aprovada por todos os presentes é assinada por quem a secretariou e/ou pelo diretor.
8. As atas ou registos devem ser enviadas/disponibilizadas, num prazo de cinco dias, à direção da escola, a fim de ser arquivados em pasta própria.

### **Artigo 15º - Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar**

1. O acesso à escola (alunos e encarregados de educação) ocorre pelas portas frontal e posterior (junto à pousada). A porta junto à pousada será encerrada a partir das 9h30 e aberta pelas 18h30.
2. O acesso pela porta frontal, possui intercomunicador, que deverá ser sempre utilizado para ser autorizado o acesso à escola.
3. Durante os períodos letivos, o acesso ao recinto escolar é restrito a alunos, docentes e pessoal não docente.
4. Está proibida a entrada a estranhos e todas as pessoas deverão identificar-se e pedir autorização para entrar na escola, identificando o motivo da sua visita. Se a presença de algum elemento estranho à escola se tornar perigosa, será solicitada a intervenção da Polícia de Segurança Pública (PSP).
5. Os Encarregados de Educação apenas podem circular dentro da escola, depois de devidamente autorizados.
6. O acesso à escola, a pais e encarregados de educação é permitido nos dias e horas de atendimento com os docentes/educadores titulares de turma dos seus educandos, nas situações em que forem convocados por algum motivo ou quando acharem necessário perante algum assunto relevante, para o processo educativo do seu educando ou da comunidade escolar.
7. Durante o período letivo, o acesso às salas de aula/atividades por parte dos Encarregados de Educação, só poderá ser efetuado, mediante autorização pelo Docente responsável pela turma/grupo.
8. Os alunos podem sair do estabelecimento de ensino, terminado o seu horário escolar, sem acompanhamento de um adulto, apenas mediante a prévia autorização escrita do seu Encarregado de Educação e a mesma deve ser entregue no gabinete da direção.
9. Os alunos podem sair do estabelecimento de ensino, terminado o seu horário escolar, com a indicação e autorização por parte do encarregado de educação, de quem pode recolher o seu educando. Essa autorização deverá ser registada na caderneta escolar do aluno, no espaço determinado para o efeito.

### **Artigo 16º - Vigilância dos Recreios e Refeições**

1. Os horários dos intervalos e refeições são estabelecidos em reunião de Conselho Escolar antes do início do ano letivo.
2. As vigilâncias dos intervalos, almoços, recreios são asseguradas pelas educadoras, professores, técnicos, ajudantes e assistentes.

3. As vigilâncias deverão ter o caráter preventivo e interventivo de forma a minimizar eventuais acidentes e conflitos.
4. Compete ao pessoal vigilante zelar pelo bom uso dos materiais disponíveis bem como organizar as deslocamentos entre os espaços.
5. A distribuição do horário das vigilâncias será feita pelo diretor, no início do ano letivo.
6. A tabela de distribuição deverá estar disponível para consulta num placar no polivalente e no gabinete da direção.

### **Artigo 17º - Circuito de informação**

1. Pessoal Docente:
  - a) Estabelece-se o meio digital, como forma de comunicação informativa prioritária, nomeadamente o correio eletrónico, telefone, mensagem escrita, sítio online e redes sociais a que este estabelecimento se encontre vinculado;
  - b) Toda a documentação e informações dirigidos aos docentes estarão disponíveis na sala de professores para consulta por todos os interessados;
  - c) Os ofícios, convocatórias e ações de formação, serão enviados ao pessoal docente por correio eletrónico pelo Diretor.
2. Pessoal não docente:
  - a) Estabelece-se como forma de comunicação informativa prioritária, nomeadamente o telefone, mensagem escrita, sítio online e redes sociais a que este estabelecimento se encontre vinculado;
  - b) Toda a documentação e informações dirigidos ao pessoal não docente estarão disponíveis no placar de informação para consulta;
  - c) Os ofícios, convocatórias e ações de formação, serão divulgados e afixados no placar para o efeito pelo Diretor.
3. Encarregados de educação:
  - a) Estabelece-se como forma de comunicação informativa prioritária, a caderneta escolar, telefone, mensagem escrita, sítio online e redes sociais a que este estabelecimento se encontre vinculado;
  - b) As informações dirigidas aos encarregados de educação estarão disponíveis em diversos pontos da escola e na vitrine exterior para consulta.
4. A correspondência enviada para a escola pelos Sindicatos será afixada nos espaços existentes na escola para o efeito.
5. Toda a documentação afixada na escola deverá ser autorizada e rubricada pela direção.

6. No dossiê de correspondência expedida será registada toda a correspondência emanada pela escola, sendo um exemplar arquivado no dossiê de correspondência expedida.
7. No dossiê de correspondência recebida será colocada toda a correspondência mais relevante recebida através do correio eletrónico da escola e também a correspondência via postal.
8. Os dossiês referidos anteriormente poderão ser consultados no gabinete da direção.

### **Artigo 18º - Calendário escolar**

1. A escola seguirá as orientações da SRE, relativamente ao cumprimento do calendário escolar.
2. No início de cada ano letivo, o Conselho Escolar define as datas festivas para junção de turnos, três vezes ao longo do ano letivo. As refeições e a permanência na escola, das crianças cujos encarregados de educação pretendam, ficam asseguradas até à hora normal de encerramento.

### **Artigo 19º - Matrículas dos Alunos**

#### **1. Condições de Admissão/Seleção**

- a) A Portaria nº 265/2016 de 13 de julho alterada pela Portaria nº 471/2019, de 12 de agosto, estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação, as condições e regras essenciais relativas à organização dos horários das crianças e dos alunos, constituição de grupos, salas e turmas, turnos ou desdobramentos de turmas e princípios de natureza pedagógica a observar nos estabelecimentos de educação e dos ensinos básico da rede pública;
- b) A seleção/ admissão das crianças será deliberada pela Direção Regional do Planeamento, de Recursos e Infraestruturas (DRPRI) em concordância com a escola;
- c) A escola insere os dados, via internet, no PlaceMiúdos e posteriormente será emanada uma lista pela DRPRI a qual será afixada na escola;
- d) A admissão/seleção de crianças e alunos nesta escola será feita de acordo com a lei em vigor.

#### **2. Condições de Frequência das Crianças**

- a) Não sofrer de doenças transmissíveis, enunciadas na legislação em vigor.
- b) Boletim de Vacinas atualizado, para as crianças que frequentem o ensino pré-escolar e iniciem a frequência no 1º ano do 1º ciclo; para as crianças não vacinadas por decisão dos seus Pais/encarregados de educação, os mesmos deverão entregar um documento comprovativo do centro de saúde da área de residência – Declaração consentimento informado;
- c) No pré-escolar, as crianças deverão ter o controlo de esfíncteres estabelecido, com exceção de crianças com NEE (Necessidades Educativas Especiais);

- d) No pré-escolar, os encarregados de educação deverão entregar a declaração médica do seu educando até ao último dia de setembro.

**3. Documentos Necessários para inscrição:**

- a) Cartão do Cidadão (dados);
- b) Fotocópia do Boletim de vacinas atualizado ou declaração de dissentimento informado – no caso de recusa de vacinação;
- c) Cartão do subsistema de saúde (se aplicável);
- d) Duas fotografias (Tipo passe);
- e) Declaração médica (pré-escolar);
- f) Comprovativo de morada (recibo da água) ou pelo menos dois documentos legalmente aceites em nome do Encarregado de Educação ou tutor comprovado pelo tribunal;
- g) Declaração/extrato da Ação Social Escolar (caso pretenda ser beneficiário de ASE);
- h) Assinatura da declaração de conhecimento para recolha e tratamento de dados pessoais.

**4. Desistências/transferências:**

- a) As transferências na Educação Pré-escolar e 1º CEB deverão ser comunicadas ao Diretor, aos educadores e aos professores titulares de turma com a devida antecedência;
- b) A criança que tenha desistido, poderá voltar a frequentar a escola caso exista vaga.
- c) Em caso de desistências/transferências, as crianças que estão em lista de espera poderão integrar o grupo em causa.

**Artigo 20º - Regras/disciplina a cumprir no Recinto Escolar**

**1. Sala de Aula:**

- a) Ocupar os lugares indicados pelo professor;
- b) Estar atento e participar nas atividades para as quais for solicitado;
- c) Conservar limpo e em bom estado o equipamento da sala;
- d) Fazer-se acompanhar do material indicado para a aula;
- e) Evitar perturbar o funcionamento da aula;
- f) Proibido comer ou mascar pastilha elástica;
- g) No intervalo, entrar na sala de aula apenas com a autorização do professor ou assistente operacional responsável.

**2. Refeitório:**

- a) Lavar as mãos antes de comer;
- b) Respeitar regras de cordialidade social durante a refeição;

- c) Permanecer sentado até finalizar a refeição;
- d) Manter o refeitório limpo e asseado;
- e) Respeitar o mobiliário e utensílios do refeitório.

**3. Escadas e hall:**

- a) Manter o silêncio durante o decorrer das aulas;
- b) Não correr, empurrar os colegas, bater portas e janelas;
- c) Manter o espaço asseado;
- d) Preservar o material exposto.

**4. Casas de Banho:**

- a) Manter as casas de banho limpas, respeitando os seus acessórios (mobiliário e material);
- b) Lavar as mãos após utilização das casas de banho;
- c) Evitar desperdiçar água e papel higiénico;
- d) Evitar danificar as paredes e as portas.

**5. Polidesportivo Exterior e Polivalente:**

- a) Respeitar os adultos;
- b) Respeitar os colegas;
- c) Cumprir as regras dos jogos;
- d) Evitar comportamentos que ponham em causa a sua segurança e a do outro;
- e) Utilizar corretamente os recipientes para o lixo;
- f) Preservar o material e jogos existentes na escola;
- g) Brincar nos espaços indicados para o efeito.

**6. Placares:**

- a) Respeitar os trabalhos afixados.

**7. Material desportivo:**

- a) O uso do material desportivo poderá ser utilizado mediante autorização do diretor ou docente de educação e expressão físico-motora.

**8. Parque Infantil:**

- a) Respeitar os adultos;
- b) Respeitar os colegas;
- c) Cumprir as regras;
- d) Evitar comportamentos que ponham em causa a sua segurança e a do outro;
- e) Preservar o material;
- f) Brincar nos espaços indicados para o efeito;

g) O uso do parque infantil, por parte dos alunos do 1º ciclo, só será permitido segundo a autorização do professor, em contexto de vigilância ou atividade de OTL.

**9. Horta:**

- a) Respeitar os adultos;
- b) Respeitar os colegas;
- c) Cumprir as regras;
- d) Evitar comportamentos que ponham em causa a sua segurança e a do outro;
- e) Preservar e cuidar da horta;
- f) É obrigatório que o professor responsável pelo grupo acompanhe todo o percurso entre a horta e o edifício da escola.

**10.** A escola não se responsabiliza pelo extravio ou dano em qualquer objeto de valor trazido pelos discentes (peças de ourivesaria, dispositivos eletrónicos, brinquedos).

**Artigo 21º - Procedimentos a ter em caso de emergência ou acidente**

- 1. Os primeiros socorros e avaliação da situação serão prestados pela(s) pessoa(s) responsável(éis) no momento.
- 2. A ocorrência deve ser participada à direção da escola.
- 3. Os pais serão informados do acidente/situação, via telefone, pela pessoa responsável, administrativo ou diretor.
- 4. A participação deve ser feita pelo docente responsável em formulário próprio (requisição de serviços médicos – termo de responsabilidade) existente no gabinete da Direção, o qual será por si assinado, depois de preenchido pelo responsável ou pelo assistente técnico.
- 5. No dia seguinte ao ocorrido, deverá ser preenchido pelo docente responsável, o formulário inquérito de seguro escolar e enviado em anexo com a requisição de serviços médicos – termo de responsabilidade e com a declaração de presença do sinistrado para a Delegação Escolar da Calheta.
- 6. Em caso de acidente de um trabalhador da escola, serão preenchidos pelo assistente técnico, os anexos relativos a acidentes de trabalho, seguindo os procedimentos referidos anteriormente.
- 7. Em caso de acidente no recinto escolar, e sempre que se justifique será contactado o 112 e os alunos serão encaminhados imediatamente para o Centro de Saúde da Calheta.
- 8. O acompanhamento do aluno em caso de deslocação a instituições de saúde será delegado a uma assistente operacional (no caso de um aluno do 1º CEB) ou ajudante de ação socioeducativa da Educação Pré-Escolar ou Assistente Operacional (no caso do Pré-Escolar), na ausência do encarregado de educação ou de outro elemento familiar até à sua chegada.

9. No caso de um acidente (ao nível dentário), a criança deverá ser encaminhada para o Centro de Saúde de Bom Jesus (Funchal). O dente recolhido deverá ser colocado num recipiente com leite.

#### **Artigo 22º - Seguro Escolar**

1. O Seguro Escolar encontra-se regulamentado pela Portaria nº 413/99, de 8 de junho e pela Portaria da Ação Social Escolar (ASE), e disponível para consulta no gabinete da direção.
2. O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, sendo um complemento aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários. Os alunos e crianças estão abrangidos por um seguro escolar sempre que:
  - a) Ocorra na escola e durante a atividade escolar;
  - b) No percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente;
  - c) Em atividades extracurriculares desde que integradas no projeto educativo do estabelecimento que frequentam;
  - d) Participem em atividades programadas, com a colaboração de outras entidades, supervisionadas por um ou mais elementos do corpo docente e não docente.

#### **Artigo 23º - Interrupções letivas**

1. Durante os períodos de interrupção da atividade educativa a escola adota as medidas organizativas adequadas, em articulação com as famílias, de acordo com o disposto nos artigos 16º e 18º do Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da RAM, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M, de 02 de maio, de modo a garantir o atendimento das crianças, nomeadamente a componente de apoio à família.
2. A prestação da informação referente à frequência destas atividades deverá ser efetuada com uma antecedência de quinze dias, a fim de que a escola organize convenientemente a gestão de pessoal e os recursos físicos e materiais disponíveis.
3. Nos períodos de interrupção letiva, os docentes podem ser convocados pelo órgão de gestão, para cumprimento de tarefas de natureza pedagógica necessárias ao bom funcionamento da escola, bem como à participação em ações de formação, nos termos do artigo 87º do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 24º - Organização das Componentes Letiva e Não Letiva**

1. O pessoal docente em exercício de funções é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço.
  - a) 25 horas letivas;
  - b) 6 horas de trabalho individual;
  - c) 4 horas de componente não letiva:
    - a. 2 horas reuniões (Conselho Escolar, pedagógicas e outras);
    - b. 2 horas semanais de trabalho no estabelecimento de ensino. (Apoio pedagógico, atendimento aos pais, substituições, participar/ organizar/ preparar atividades do PAA, avaliador interno, entre outros). Estas horas são definidas no início de cada ano escolar pelo respetivo professor/educador. Estando afixadas na direção nos horários de cada docente. Esta componente não letiva carece de registo de sumário na plataforma on-line, Placemiúdos.
2. **Componente não letiva - Reuniões pedagógicas:**
  - a) **Definição:** orientação e execução pedagógica.
  - b) **Composição:** Todos os professores/educadores bem como outros intervenientes no processo de ensino aprendizagem, salvo exceções dos docentes que partilham escola. Estas são coordenadas pelo professor titular de turma/educadores titulares de grupo.
  - c) **Competências:** elaborar, monitorizar e avaliar os projetos de turma/grupo; propostas de avaliação das aprendizagens; concertação estratégica entre os professores e técnicos; medidas de promoção do sucesso educativo, a realização de planificações em trabalho colaborativo; a deteção de dificuldades de aprendizagem dos alunos e posteriormente implementar estratégias para as superar ou potenciar as áreas mais fortes dos alunos; dialogar sobre a disciplina/comportamento dos alunos; planificar em articulação os conteúdos das áreas curriculares com os de complemento curricular; realizar, monitorizar e avaliar o Projeto Curricular de Grupo e/ou Plano Anual de Turma; planificar as atividades do PAA, em trabalho colaborativo. Poderão realizar-se outras tarefas do âmbito pedagógico relevantes para a escola.
  - d) **Reuniões:** A calendarização das reuniões é agendada na primeira reunião de Conselho Escolar, no início do ano letivo e registado PAA. Tem carácter ordinário e o registo sumário da reunião será realizado numa minuta própria para o efeito e entregue pelo responsável da reunião na direção da escola no prazo de 5 dias. Estes registos serão colocados em dossier próprio criado para o efeito na direção da escola, para consulta.

## CAPITULO III - ÓRGÃO DE GESTÃO DA ESCOLA E ESTRUTURA ORGÂNICA

---

### Artigo 25º - Conselho Escolar

#### 1. Constituição:

- a) Todos os docentes de 1º C.E.B;
- b) Educadores de Infância;
- c) Docentes de Educação e Expressão Musical e Dramática;
- d) Docentes de Educação e Expressão e Educação Físico e Motora;
- e) Docentes de Inglês;
- f) Docentes da Educação Especial;
- g) Técnico superior de Biblioteca.

#### 2. Competências:

As funções do C.E. são as que constam na Portaria nº 110/2002 de 14 de agosto artigo 13º. Compete ao Conselho Escolar designadamente:

- a) Aprovar o projeto educativo, projeto curricular de grupo, plano anual de turma, 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 projetos curriculares 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 3º período;
- j) Adotar os manuais escolares;
- k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

### **3. Reuniões:**

As Reuniões são determinadas regem-se pelos normativos vigentes (Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto – ETI, Código do Procedimento Administrativo (CPA) e nos termos do respetivo RI.

### **4. Funcionamento:**

- a) A calendarização das reuniões de Conselho Escolar é agendada na primeira reunião de Conselho Escolar, no início do ano letivo e registado no PAA;
- b) Esta ordem de trabalhos será enviada por email a todos os docentes e afixada em suporte papel no placar da sala dos professores;
- c) A ata será elaborada em minuta própria, disponível em pasta partilhada online com todos os elementos do CE;
- d) As atas podem ser consultadas por outros elementos (pais ou encarregados de educação) para além dos professores e intervenientes nas reuniões, por requerimento à direção da escola, devidamente fundamentado que legitime e justifique o acesso à informação. No entanto, em caso de deferimento, o conteúdo de matéria reservada presente nas atas que faça referência a apreciações e juízos de valor ou informações abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada de modo nominativo, identificado ou identificável, deve ser expurgado;
- e) Na ata da reunião do conselho escolar devem ficar registadas todas as deliberações, a respetiva fundamentação e o resultado da votação;
- f) As decisões do CE são tomadas por maioria, tendo o Diretor em caso de empate, voto de qualidade;
- g) As atas serão lidas em sede de reunião de conselho escolar e assinadas após a sua aprovação, na reunião seguinte pelo diretor e pelo secretário da reunião;
- h) As reuniões de caráter extraordinário serão convocadas pelo Diretor (com pelo menos 48 horas de antecedência) ou se um terço dos professores o solicitarem por escrito ao Diretor, com 5 dias de antecedência.

### **5. Faltas:**

A falta de docentes a uma reunião de CE sempre que não justificada, implica a marcação de falta a 2 tempos letivos, nos termos regulamentados no Estatuto da Carreira Docente.

## **Artigo 26º - Diretor**

### **1. Definição:**

O diretor é um docente com contrato por tempo indeterminado, eleito em Conselho Escolar com maior número de votos (votação escrutínio secreto) e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos (Portaria nº110/2002 de 14 de agosto, artigo 12º - ponto 1).

## **2. Competências:**

Compete em especial ao diretor, nos termos da legislação em vigor (Despacho 40/75, de 8 de novembro; Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto e outros):

- a) Representar a escola;
- b) Presidir às reuniões do Conselho Escolar;
- c) Decidir em todos os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar ou em situação de emergência em que não seja possível reunir este último;
- d) Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência;
- e) Executar as deliberações do Conselho Escolar;
- f) Exercer o poder hierárquico e velar pela disciplina da escola, no que se refere a alunos, professores e pessoal auxiliar;
- g) Velar pelo cumprimento da lei e das normas regulamentares;
- h) Coordenar as atividades integrantes do plano anual;
- i) Atender os encarregados de educação, quando necessário;
- j) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- k) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
- l) Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar;
- m) Definir o regime de funcionamento da escola;
- n) Garantir a operacionalidade e articulação do Plano Anual de Atividades (PAA) com o Projeto Educativo de Escola (PEE) e com o Regulamento Interno (RI);
- o) Coordenar os relatórios periódicos e final de execução do PAA;
- p) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- q) Definir o serviço docente e não docente;
- r) Implementar a rotatividade nos cargos de coordenação dos docentes de cada ano de escolaridade;
- s) Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;
- t) Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;

- u) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- v) Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal em serviço através de adequada articulação com os serviços de formação competentes;
- w) Fomentar ações relativas à segurança, conservação do edifício, equipamento e aproveitamento integral do património;
- x) Proceder à supervisão da atividade educativa e letiva;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

### **3. Eleição:**

- a) O diretor deve promover a afixação da convocatória para a reunião do conselho escolar com vista à eleição do cargo de diretor contendo a data, hora e local onde decorrerá a eleição, a qual deverá ter lugar no prazo de cinco dias contados a partir da data de afixação da mesma, devendo ocorrer antes do início do ano letivo ou no final do ano letivo sem prejuízo dos seus efeitos se reportaram a 1 de setembro do ano escolar seguinte;
- b) O diretor é eleito de entre os docentes do quadro de escola ou de zona única (legitimidade eleitoral passiva);
- c) Para efeitos da eleição do diretor só pode votar o pessoal docente em exercício efetivo de funções na escola, ou seja, docentes do quadro de escola, do quadro de zona pedagógica e contratados (legitimidade eleitoral ativa);
- d) Considera-se eleito o docente que obtiver maior número de votos;
- e) Em caso de empate entre os docentes com mais votos, deve realizar-se de imediato uma nova votação, apenas com o nome dos mais votados, até se apurar o elemento com mais votos;
- f) No final da reunião será lavrada ata que deverá ser enviada à Direção Regional de Administração Escolar (DRAE);
- g) O diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário (nº 3, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto).

### **4. Cessação do mandato:**

Cumprir com os nº 5 e 6, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto.

## **Artigo 27º - Substituto Legal**

### **1. Eleição:**

- a) O substituto legal é eleito de entre os docentes do quadro de escola ou de zona única (legitimidade eleitoral passiva);

- b) Para efeitos da eleição do substituo legal só pode votar o pessoal docente em exercício efetivo de funções na escola, ou seja, docentes do quadro de escola, do quadro de zona pedagógica e contratados (legitimidade eleitoral ativa);
- c) Considera-se eleito o docente que obtiver maior numero de votos;
- d) Em caso de empate entre os docentes com mais votos, deve realizar-se de imediato uma nova votação, apenas com o nome dos mais votados, até se apurar o elemento com mais votos.

**2. Competências:**

- a) Ao Substituto Legal compete apoiar o Diretor no desempenho das competências que lhe são atribuídas, sem prejuízo das suas funções letivas;
- b) Na ausência ou impedimento do diretor em reuniões de conselho escolar, deverá abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e deliberações;
- c) No caso de não ser possível o substituto legal estar presente, o mesmo será substituído pelo docente com mais tempo de serviço na escola.

**3. Mandato:**

O mandato de vigência do substituto legal deverá corresponder ao mandato do diretor.

## CAPITULO IV - SERVIÇOS/ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO

---

### Artigo 28º - Apoio Pedagógico

#### 1. Definição

O apoio pedagógico é destinado a alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem ao longo do seu percurso escolar. É-lhes aplicado um Plano de Acompanhamento Pedagógico (P.A.P), elaborado pelo professor titular de turma em articulação com os restantes professores da turma (1º ciclo), contendo as estratégias de recuperação nas áreas deficitárias.

#### 2. Composição

- a) Professores titulares de turma;
- b) Professores de apoio pedagógico;
- c) Professores de Estudo-AEC.

#### 3. Competências

- a) Apoio direto curricular (dentro ou fora da sala);
- b) Apoio direto AEC (Estudo);
- c) Apoio individualizado;
- d) Constituição de grupos de homogeneidade relativamente ao ano escolar e disciplinas deficitárias;
- e) Coadjuvação em contexto de sala de aula.

#### 4. Reuniões

- a) O PAP é elaborado e avaliado, em reuniões pedagógicas no decorrer do ano letivo. Estas considerações deverão ser registadas nos registos sumários das respetivas reuniões;
- b) O PAP é apresentado e aprovado em reunião de Conselho Escolar;
- c) Os encarregados de educação tomam conhecimento e contribuem para o seu sucesso, através de medidas definidas em articulação com o professor.

#### 5. Funcionamento

- a) O funcionamento do apoio pedagógico é definido no início do ano letivo em reunião de Conselho Escolar, mediante os recursos humanos disponíveis e os casos a apoiar;
- b) No final de cada período, serão registados no PAP, a respetiva avaliação do mesmo bem como os reajustamentos a implementar;
- c) Serão alvo de apoio pedagógico:
  - a. Os alunos retidos aos quais serão elaborados/reajustados um PAP para ser aplicado no ano letivo seguinte;
  - b. Alunos cuja avaliação formativa/sumativa seja insuficiente;

- c. Outros casos expostos pelo professor titular de turma.

## **Artigo 29º - Serviços Especializados de Apoio Educativo**

### **1. Definição**

A Educação Especial rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/M, de 31 de dezembro e é o conjunto de procedimentos pedagógicos que permitem o reforço da autonomia individual do aluno com Necessidades Educativas Especiais (NEE) devidamente comprovadas.

### **2. Composição**

Os alunos inscritos no Centro de Recursos Educativos Especializados (CREE), serão apoiados por um ou mais docentes especializados, outros técnicos ou serviços que intervenham no processo, em horário a agendar.

### **3. Competências**

- a) Prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família;
- b) Identificar as necessidades educativas especiais;
- c) Planear e implementar os apoios educativos adequados;
- d) Organizar e gerir os recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino-aprendizagem;
- e) Diversificar nas estratégias pedagógicas e na flexibilização curricular.

### **4. Reuniões**

Os docentes de Educação Especial reúnem com os docentes titulares ou outros de acordo com as necessidades e os alunos em questão.

### **5. Funcionamento**

- a) A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações, incapacidades ou sobredotação;
- b) A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços com atribuições na área da intervenção precoce na infância, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais;
- c) A referenciação é feita à direção da escola ou ao CREE, mediante o preenchimento de uma ficha onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação;
- d) No 1º ciclo do ensino básico, o Programa Educativo Individual (PEI) é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente da turma, pelo docente especializado em educação especial,

pelos encarregados de educação e por outros técnicos sempre que se considere necessário, sendo submetido à aprovação do conselho escolar e homologado pela direção e pelo coordenador do CREE;

- e) A coordenação do PEI é da responsabilidade do professor titular da turma, e docente especializado em educação especial;
- f) A aplicação do PEI carece de autorização expressa do encarregado de educação, exceto nas situações previstas na alínea b) do nº 7 do artigo 5º do Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/M de 31/12.

### **Artigo 30º - Equipa de (autoavaliação, entre outras)**

#### **1. Definição**

No início do ano letivo deverão ser definidas equipas docentes responsáveis pela monitorização e avaliação do Projeto Educativo de Escola (PEE) e Plano Anual de Atividades (PAA), e de Autoavaliação de Escola.

#### **2. Composição**

- a) As equipas referidas na alínea anterior terão entre 2 a 3 elementos nomeados pelo diretor, sendo que os mesmos deverão ser, preferencialmente, de áreas/grupos diferenciados.

O mandato das equipas referidas tem a duração de um ano letivo.

#### **3. Competências**

- a) Equipa de Monitorização e Avaliação do PEE/PAA:
  - a. Monitorizar e avaliar o PEE/PAA;
- b) Equipa de autoavaliação de Escola:
  - a. Realizar a autoavaliação da escola;

#### **4. Reuniões**

- a) Para tal reunirá uma vez por mês para monitorização e uma vez no final do ano letivo para realizar a avaliação final do PAA, que servirá como avaliação intercalar dos objetivos e metas do PEE. No culminar dos quatro anos far-se-á a avaliação final do PEE;
- b) Os resultados serão, posteriormente, apresentados, debatidos e aprovados em Conselho Escolar.

#### **5. Funcionamento**

- a) As reuniões serão presididas pelo diretor ou, na sua ausência, por alguém por ele nomeado;
- b) Decorrerão, mensalmente, em horário e dia a definir no início do ano letivo.

## CAPITULO V - CARGOS, SERVIÇOS E GESTÃO DE ESPAÇOS

---

### **Artigo 31º - Cargo de Coordenador TIC**

1. Aos estabelecimentos públicos do ensino básico com ou sem unidades de educação pré-escolar e do ensino secundário com salas de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), incumbe adotar as medidas adequadas à organização e dinamização da sua estrutura de coordenação, incluindo a designação do respetivo Coordenador TIC.
2. A função do Coordenador TIC surge como estrutura de gestão intermédia, segundo o nº 2 do Despacho Normativo nº 3/2010, de 21 de outubro, regendo-se segundo os princípios do mesmo.

### **Artigo 32º - Cargo de Delegado de Segurança**

#### **1. Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos (ESPR)**

Este projeto será dinamizado por um Delegado de Segurança, devendo o mesmo ser nomeado pelo Diretor, auscultado previamente o conselho escolar. De acordo com a disponibilidade dos horários, poderá o docente/técnico superior ter até um máximo de 2h/semana.

#### **2. São suas competências:**

- a) sensibilizar os docentes e não docentes para questões relacionadas com a segurança;
  - b) esclarecer a forma de ação em caso de evacuação e abrigo;
  - c) realizar um exercício interno de evacuação/abrigo;
  - d) realizar um ou mais simulacros;
  - e) dinamizar/organizar formação especializada.
3. De uma forma generalizada, o delegado de segurança em articulação com o diretor de escola tem por objetivo a implementação das medidas de autoproteção constantes da lei da segurança contra risco de incêndio em edifícios, assim como a sensibilização e promoção de uma cultura de segurança.

### **Artigo 33º - Cargo de Coordenador Eco-Escolas**

1. O Projeto será coordenado por um ou mais docentes/técnicos superiores, os quais se registarão na plataforma online. Entre outras, a definir quando necessário em Conselho Escolar, são funções/competências do coordenador Eco-Escolas as seguintes:
  - a) Efetuar anualmente a inscrição no Projeto Eco-Escolas, em parceria com a Câmara Municipal de Calheta (CMC);
  - b) Formar um Conselho Eco-Escolas;
  - c) Gerir o programa articulando as atividades com os vários elementos do Conselho Eco Escolas e com os colegas;

- d) 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;
  - e) Aplicar no terreno a metodologia proposta através do desenvolvimento de diversas atividades com os alunos;
  - f) Criar e dinamizar o Dia Eco-Escolas, se for decidida a realização desse dia;
  - g) Estabelecer contactos e parcerias com a CMC ou com outras instituições com o intuito de fazer cumprir o plano de ação;
  - h) Organizar possíveis visitas de estudo.
- 2. O Conselho Eco-Escolas tem, entre outras, as seguintes funções principais:**
- a) Implementar a auditoria ambiental;
  - b) Discutir o plano de ação;
  - c) Monitorizar e avaliar as atividades;
  - d) Coordenar as formas de divulgação do Programa na escola e Comunidade.
- 3.** É de referir ainda que o coordenador do projeto Eco-Escolas terá semanalmente duas horas atribuídas no seu horário, na componente não letiva, para coordenação das atividades a realizar na escola no âmbito do referido projeto.
- 4.** Anualmente, e de acordo com a disponibilidade dos horários, poderá o docente ter dispensa, até um máximo de 2h/semana, para coordenação do projeto, dentro da Componente Letiva.

### **Artigo 34º - Serviços**

#### **1. Biblioteca**

- a) No início do ano letivo é divulgado o horário da Biblioteca aberta a todos os alunos assim como encarregados de educação, com a finalidade da consulta e requisição de livros;
- b) A gestão do espaço é da responsabilidade da Técnica Superior de Biblioteca.

#### **2. Apoio Administrativo**

- a) No gabinete da direção encontram-se o diretor de escola e o(s) assistente(s) técnico(s).
- b) Atendimento personalizado a qualquer elemento da comunidade educativa, atendimento telefónico, bem como tarefas determinadas pelo diretor;
- c) Neste gabinete encontram-se os principais documentos em suporte de papel e digital;
- d) É neste espaço que se tratam das fotocópias e as requisições de material tecnológico, manipulável e/ou de desgaste, se pagam as mensalidades entre outros assuntos de carácter administrativo;

- e) O número de cópias por turma ou disciplina serão distribuídas de acordo com o número de alunos da turma ou necessidades do docente. Os documentos/material para efeitos de fotocópias devem ser colocados ou disponibilizados com 24 horas de antecedências, nos serviços administrativos.

### **Artigo 35º - Gestão de espaços**

#### **1. Refeitório**

- a) Neste espaço são servidos os lanches e almoços a todas crianças do Pré-escolar e alunos do 1º ciclo. O horário será definido no início do ano escolar, em conselho escolar;
- b) Este espaço também serve para apresentação de trabalhos a toda a escola, dramatizações, momentos de leitura e/ou musicais, sessões de sensibilização, festas, etc.;
- c) Nos dias em que ocorram atividades no referido espaço, os lanches e/ou almoços poderão sofrer alteração de horário e espaço, segundo orientação do diretor da escola.

#### **2. Polidesportivo/Parque Infantil/Horta**

- a) O polidesportivo situa-se num espaço exterior à escola, onde se realizam as aulas de Expressão Física e Motora, que terão prioridade na utilização, conforme a distribuição do horário;
- b) O polidesportivo serve também para os momentos de recreio e outras atividades que ali se possam dinamizar;
- c) O parque infantil será para uso prioritário das crianças do pré-escolar, sem prejuízo do seu uso por parte dos alunos do 1º ciclo, quando estiver disponível;
- d) A horta situa-se num terreno anexo à escola, cujo acesso é efetuado através do parque de estacionamento, pelo que os alunos devem ser acompanhados por um adulto responsável. Esta destina-se ao cultivo de produtos biológicos regionais de produção sazonal. É cultivado pelos alunos em coordenação com o professor responsável pelo espaço (nomeado pelo diretor no início do ano letivo). Os produtos produzidos destinam-se a consumo próprio e venda à comunidade escolar.

#### **3. Salas de aulas/ atividades**

- a) Em reunião de Conselho Escolar, no início do ano letivo, é decidida a distribuição das salas por grupo/turma consoante o número de turmas existente. O uso das restantes salas será definido de acordo com as necessidades residuais;
- b) Sala 2 para Educação Especial/recursos;
- c) Sala 3 para atividades plásticas;
- d) Sala 4 para informática;

e) As salas ficam à responsabilidade dos docentes /educadores.

#### **4. Sala de Informática**

- a) Esta sala funcionará como apoio curricular, TIC e Clube Programação de acordo com o horário estabelecido no início do ano;
- b) Desde que não coincida com horário das Atividades de Enriquecimento Curricular, poderá ser utilizada por outros docentes;
- c) A sala de informática deve ser requisitada (direção);
- d) O docente ao utilizar os equipamentos informáticos deverá certificar-se da devida utilização dos mesmos;
- e) Em caso de avaria, deve comunicar ao Diretor ou ao Coordenador TIC.

#### **5. Sala professores**

- a) Este espaço destina-se ao trabalho do pessoal docente e afixação de informações da escola, sindicais ou outras;
- b) Convívio entre pessoal docente e não docente.

#### **6. Sala de Educação Especial**

- a) Espaço destinado ao apoio individualizado com os docentes de Educação Especial, às sessões com a psicóloga do CREE e a outro tipo de apoio, desde que a sala esteja disponível.

## CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE

---

### **Artigo 36º - Direitos e deveres dos alunos**

1. Aos alunos são reconhecidos DIREITOS e DEVERES de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M de 25 de junho, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM, estará disponível para consulta na direção da escola, juntamente com RI. Anexo II.

#### **a) Direitos**

- a. De acordo com o D.L.R. nº21/2013/M de 25 junho (capítulo III, artigo 6º e artigo 7º);
- b. De acordo com o D.L.R. nº21/2013/M de 25 junho, alínea h) do ponto 1 do artº 7º e o artº 9º, os alunos têm direito a usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

#### **b) Deveres**

- a. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a aceitação dos seguintes deveres gerais, em conformidade com os deveres gerais constantes do D.L.R. nº 21/2013/M de 25 de junho artigo 10º - alínea a) a alínea x).

### **Artigo 37º - Faltas dos alunos**

1. Segundo o Decreto Legislativo Regional 21/2013/M de 25 de junho, as faltas dos alunos podem ser de várias naturezas, nomeadamente:

- a) A não comparência do aluno a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta;
- b) O facto do aluno não se fazer acompanhar do material escolar indispensável, definido no início do ano pelo Docente, constitui falta, somente, quando ocorre a existência de três registos escritos não justificados, na caderneta, por parte dos Pais/Encarregados de Educação;
- c) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;
- d) As faltas são registadas pelo Docente na plataforma Placemiúdos.

2. **São consideradas Faltas Justificadas:**

- a) Doença do aluno, declarada pelos Pais/Encarregados de Educação, se a mesma não determina impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;

- b) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
- c) Falecimento de familiar durante o período legal de luto;
- d) Acompanhamento dos Pais/Encarregados de Educação, em caso de deslocação destes por motivo ponderável;
- e) Nascimento de irmão do aluno, durante o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Realização de tratamento ambulatorio em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Impedimento decorrente de religião professada pelo aluno;
- h) Participação em provas desportivas de alta competição ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

**3. Procedimentos para a devida justificação:**

- a) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais/Encarregados de Educação ao Docente titular da turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorre, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta do aluno;
- b) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sem o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma, caso isso não aconteça é considerada Falta Injustificada.

**4. São consideradas Faltas injustificadas:**

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite, devendo a mesma ser fundamentada de forma sintética;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- e) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, via caderneta do aluno.

**Artigo 38º - Medidas Educativas Disciplinares corretivas**

1. São medidas disciplinares corretivas (DLR nº 21/2013/M de 25 de junho, artigo 26º, ponto 2), sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

**a) A advertência:**

- a. Da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente;
  - b. Consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa.
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:**
- a. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
  - b. Aplicável ao aluno que persista no não cumprimento das tarefas propostas pelo docente, cujo comportamento seja insultuoso ou prejudicial para o docente e alunos presentes no mesmo espaço e impeditivo do normal funcionamento da atividade letiva;
  - c. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho escolar;
  - d. Ao aluno com ordem de saída da sala de aula expulso deverão ser dadas tarefas de natureza escolar para efetuar durante o mesmo. Durante o período de expulsão o aluno será acompanhado por um responsável designado para o efeito.
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola:**
- a. Aplicável a alunos que, reiteradamente, revelem comportamentos de incompreensão, desrespeito, não-aceitação ou inadaptação para com elementos da comunidade e em contexto de funcionamento de determinados espaços ou atividades:
    - i. Tarefas de apoio à Pré-Escolar
    - ii. Apoio à limpeza de refeitório
    - iii. Apoio à preparação do refeitório para as refeições
    - iv. Tarefas de apoio à limpeza de sala
    - v. Reparação do dano provocado, se necessário e sempre que possível.
- d) A inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;**
- e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;**
- a. Aplicável ao aluno que reiteradamente faça mau uso desses mesmos espaços ou materiais ou cuja atitude ponha em causa a segurança dos demais ou iniba intencionalmente outros alunos da utilização desses mesmos espaços ou equipamentos.

2. As medidas corretivas b), c), d) e e), do ponto anterior, serão comunicadas aos pais ou ao encarregado de educação.
3. As alíneas c), d) e e), do ponto um, são competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição dos intervenientes.

#### **Artigo 39º - Medidas Educativas Disciplinares sancionatórias**

1. São medidas disciplinares sancionatórias (DLR nº 21/2013/M de 25 de junho, artigo 28º, ponto 2):
  - a) **A repreensão registada:**
    - a. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, é da competência do diretor, averbando-se ao processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
  - b) **A suspensão da escola até 3 dias úteis:**
    - a. Enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação de facto que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
  - c) **A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;**
  - d) **A transferência de escola;**
  - e) **A Expulsão da escola.**
2. As medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do ponto anterior, seguirão os procedimentos previstos na lei em vigor.

#### **Artigo 40º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder, o dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos. (artigo 45º do D.L.R nº 21/2013/M de 25 de junho).
2. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;

- e) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
- f) Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;
- g) Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;
- h) O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **3. Cooperação Escola/ Família**

- a) Acompanhamento do educando no seu desenvolvimento social, psicológico e moral;
- b) Acompanhamento simultâneo do Encarregado de Educação e do professor nas atividades/ tarefas escolares do educando;
- c) Participação e colaboração nas festas e na vida escolar;
- d) Respeito pelo funcionamento das atividades da escola, efetuando a recolha dos seus educandos após a conclusão da aula, lanche ou almoço. Em circunstâncias excecionais, poderá levar o educando antecipadamente.

### **Artigo 41º - Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica do Estreito da Calheta, também designada abreviadamente por APEEEBEC, congrega e representa Pais e Encarregados de Educação da EB1/PE do Estreito da Calheta.
2. A APEEEBEC tem a sua sede social na EB1/PE do Estreito da Calheta, na freguesia do Estreito da Calheta, concelho da Calheta.
3. A Associação possui estatutos próprios, publicados no Jornal oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II série, número 43, de 12 de março de 2019.
4. São fins da APEEEBEC:
  - a) Contribuir, por todos os meios ao seu alcance, para que os pais e encarregados de educação possam cumprir integralmente a sua missão de educadores;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno.

5. Propugnar por uma política de ensino que respeite e promova os valores fundamentais da pessoa humana.

### **Artigo 42º - Direitos e deveres dos docentes**

#### **1. Direitos**

Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD) Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M de 25 de fevereiro, Capítulo II, artigos 4º ao 13º na sua redação atual. Assim como pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

#### **2. Deveres**

- a) Os deveres gerais e específicos do pessoal docente estão previstos nos D.L. nº 240/2001 de 30 de agosto e D.L. nº 241/2001 de 30 de agosto;
- b) Os deveres profissionais gerais, para com os alunos, para com a escola e outros docentes e para com os pais e encarregados de educação, estão consagrados no Estatuto da Carreira de Docente, na sua atual redação (artigos 14º ao 17º).

### **Artigo 43º - Faltas dos docentes**

1. Salvaguardando todos os direitos dos docentes, as faltas, férias e licenças devem ser gozadas, sem prejuízo do funcionamento da instituição.
2. Quando previstas as faltas devem ser comunicadas, com antecedência, ao diretor de modo a que se proceda aos acertos necessários.
3. As justificações das faltas são formalizadas por escrito, na direção da escola.

### **Artigo 44º - Direitos e deveres do Pessoal não docente**

#### **1. Direitos**

De acordo com os direitos consignados no Decreto Legislativo Regional nº 29/2006/M de 19 de julho, 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. Também estão abrangidos pelos direitos e deveres estatuídos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

#### **2. Deveres**

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 do estabelecimento 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 e condições de higiene 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) Zelar pela segurança e vigilância do recinto escolar.

#### **Artigo 45º - Faltas do Pessoal não docente**

1. Salvaguardando todos os direitos, as faltas, férias e licenças devem ser gozadas, sem prejuízo do funcionamento da instituição.
2. Quando previstas as faltas devem ser comunicadas, com antecedência, ao diretor de modo a que se proceda aos acertos necessários.
3. As justificações das faltas são formalizadas por escrito, na direção da escola.

#### **Artigo 46º - Parcerias**

##### **1. Definição**

- a) Com os projetos ou atividades desenvolvidas em parceria, a escola promove a interação com a comunidade educativa, com a sociedade ou com o meio; favorece a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos; a partilha de saberes e competências. Por outro lado, é um meio facilitador de recursos e uma forma de englobar a sociedade no processo educativo dos alunos.

##### **2. Objetivos**

- a) Favorecer a educação integral dos alunos;
- b) O pleno desenvolvimento e uma visão multidimensional dos educandos;
- c) A interação com o meio e outras entidades;
- d) A colaboração e cooperação na dinamização de projetos;

- e) A partilha de saberes e diversificação de estratégias de ação;
- f) Envolver a sociedade e comunidade educativa na vida escolar;
- g) Otimizar os seus recursos.

### **3. Funcionamento**

- a) As parcerias poderão ser estabelecidas pelos docentes/técnicos da escola, desde que autorizadas pela direção, que julgam convenientes para a concretização do Projeto Educativo de Escola (PEE), do Plano Anual de Atividades (PAA), dos Planos Anuais de Turma (PAT) e dos Projetos Curriculares de Grupo (PCG);
- b) Todos os Projetos ou atividades dinamizadas em parceria serão devidamente planificadas e avaliadas, pelos responsáveis das mesmas;
- c) No PAA, PAT ou PCG estarão referidas as parcerias desenvolvidas durante o ano letivo.

### **4. Entidades e instituições**

- a) As parcerias poderão ser com diversas entidades e instituições regionais, nacionais ou internacionais.

## CAPÍTULO VII - OFERTA EDUCATIVA

---

### **Artigo 47º - Oferta Educativa**

1. De acordo com as normas, condicionamentos, disposições e tutelas que presidem à constituição da rede escolar, a escola apresenta a seguinte oferta educativa:
  - a) Educação Pré-Escolar;
  - b) 1º Ciclo do Ensino básico;
  - c) Ensino Recorrente.
2. No funcionamento da escola estão incluídas Atividades Curriculares, Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Ocupação de Tempos Livres (OTL).
3. As Atividades Curriculares e as AEC realizam-se em dois períodos diários opostos.

### **Artigo 48º - Atividades curriculares**

1. As áreas da componente do currículo, horário atribuído, projetos e respetivos critérios de avaliação são definidas e adaptadas mediante a matriz emanada, anualmente, pela SRE. São aprovados em conselho escolar, publicados no website da escola e estão contemplados na caderneta do aluno, através da qual os pais e encarregados de educação têm acesso. Os projetos deverão estar direcionados para as metas e objetivos do PEE.
2. A oferta educativa, além do previsto no desenvolvimento da rede escolar da RAM, nomeadamente pela oferta das valências de Pré-escolar e 1º Ciclo, faz por opção própria um investimento na oferta educativa de adultos a nível do Ensino Recorrente, não se limitando à escolarização básica do 1º Ciclo, mas complementando com novos saberes e competências, nomeadamente a aprendizagem do Inglês e da Informática.

### **Artigo 49º - Atividades de Enriquecimento Curricular**

1. As AEC são orientadas pelo Projeto Educativo de Escola (PEE), Plano Anual de Atividades (PAA), Regulamento Interno (RI), Plano Anual de Turma (PAT) e Projeto Curricular de Grupo (PCG), cumprindo a carga horária semanal relativa às Atividades de Enriquecimento do Currículo (AEC) mediante a matriz emanada, anualmente, pela SRE. Toda a informação encontra-se publicada no website da escola e está contemplada na caderneta do aluno, através da qual os pais e encarregados de educação têm acesso.
2. As AEC são de carácter lúdico/pedagógico, não escolarizando os seus conteúdos e são de frequência facultativa.

3. Desistência/dispensa total ou parcial, das AEC deverá ser comunicada, em documento próprio, pelos Pais e Encarregados de Educação, à direção da escola.
4. A escola desenvolve um conjunto diversificado de projetos em várias áreas, tanto por iniciativa e organização próprias, quer projetos promovidos por entidades externas, aos quais a escola se associa.
5. Existe um princípio de valorização dos projetos que diretamente validam a prossecução dos objetivos do projeto educativo.

#### **Artigo 50º - Ocupação de Tempos Livres**

1. As atividades de Ocupação de Tempos Livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos e espaços não ocupados pelas atividades curriculares, de enriquecimento e intervalos.
2. As atividades de OTL são de carácter lúdico/pedagógico, de frequência facultativa e, fundamentalmente, destinam-se a apoiar as famílias, sendo de oferta obrigatória.
3. São aprovadas em conselho escolar, publicadas no website da escola e estão contempladas na caderneta do aluno, através da qual os pais e encarregados de educação têm acesso.

## CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO

---

### **Artigo 51º - Avaliação do Diretor**

1. A avaliação do Diretor rege-se pela Portaria nº 2/2013, de 23 de janeiro e é realizada pelo delegado escolar, incidindo sobre os seguintes parâmetros:
  - a) «Compromissos», tendo por base os indicadores de medida assumidos em termos de eficácia, eficiência e qualidade, em prol da melhoria da organização escola no quadro do seu projeto educativo;
  - b) «Competências» de liderança, de visão estratégica, de gestão e de representação externa demonstradas;
  - c) «Formação contínua» realizada nos termos da alínea c) do nº 2 do artigo 40º do ECD da RAM.

### **Artigo 52º - Avaliação do Pessoal Docente**

1. Os docentes serão avaliados de acordo com o disposto na Secção II, artigo 43º do atual Estatuto da Carreira Docente conjugado com as diretrizes plasmadas no Decreto Regulamentar Regional (D.R.R) nº 26/2012/M, de 8 de outubro, alterado pela D.R.R nº 13/2018/M, de 15 de novembro, os quais regulamentam o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente.
2. Os docentes deverão ter também em conta as orientações emanadas no Manual de Procedimentos da Avaliação do Desempenho Docente da escola, elaborado pela Secção de Avaliação de Desempenho Docente e aprovado em Conselho Escolar. Este manual pode ser consultado no gabinete da direção, assim como, em formato digital em espaço partilhado por todos os elementos do conselho escolar.

### **Artigo 53º - Avaliação Pessoal Não Docente**

1. A avaliação de desempenho de todo o pessoal não docente rege-se pelas orientações do SIADAP (D.L.R. nº 29/2006/M de 19 de julho – capítulo VII, artigos 30º e 31º).

### **Artigo 54º - Avaliação Discentes**

#### **1. Critérios de avaliação**

- a) O conselho escolar determina, antes do início do ano letivo, os critérios de avaliação de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais da SRE para o pré-escolar e 1º ciclo. Nestes constam, para além das atividades curriculares, as atividades de enriquecimento curricular;

- b) Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade;
- c) Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo professor da turma;
- d) O Diretor da escola deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes;
- e) Os critérios de avaliação serão publicados no website da escola para possível consulta pelos pais e encarregados de educação.
- f) **Avaliação externa - Provas de Aferição:**
  - a. As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor e são da competência do Ministério da Educação;
  - b. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do 2º ano de escolaridade;
  - c. O processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e as disciplinas de Expressões Artísticas e Físico-Motoras;
  - d. As mesmas dão origem a um relatório individual sobre o desempenho do aluno, a inserir no PIA;
  - e. Cabe ao Diretor da escola, mediante parecer do conselho escolar, e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pelo artigo 33º do Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/M, de 31 de dezembro.

## CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES COMUNS

### **Artigo 55º - Substituição temporária dos docentes**

As ausências ao serviço devem ser sempre informadas ao diretor, sempre que possível, com a devida antecedência.

#### **1. Ausência do docente 1º ciclo**

- a) Quando falta um docente, o docente de substituição da escola (caso exista para o efeito) ou outro a designar pelo Diretor, fará a respetiva substituição, consoante as necessidades do serviço;
- b) Caso não haja docente para assegurar a substituição, os alunos das curriculares serão distribuídos pelos docentes das atividades curriculares e os alunos das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) pelos respetivos docentes das atividades de enriquecimento curricular, por outro docente da escola designado pelo diretor;
- c) Os docentes poderão utilizar a permuta, de forma a evitar faltas ao serviço. Para a realização da permuta deverá existir consentimento entre os elementos que permutam;
- d) Em último recurso, o diretor assegurará a substituição.

#### **2. Ausência da educadora**

- e) Quando uma educadora falte, a educadora de substituição da escola (caso exista para o efeito) fará a respetiva substituição, no turno da manhã ou no turno da tarde;
- f) Caso não haja educadora para assegurar a substituição, será preferencialmente assegurado o turno da manhã pela educadora da sala e o turno da tarde pela ajudante socioeducativa /assistente operacional;
- g) Na existência de mais do que uma turma do pré-escolar, em que as duas educadoras de sala de uma das turmas estão a faltar, as educadoras remanescentes assegurarão as duas turmas no período da manhã, sendo o período da tarde assegurado pelas ajudantes socioeducativas/assistente operacional;
- h) As educadoras poderão utilizar a permuta, de forma a evitar faltas ao serviço. Para a realização da permuta deverá existir consentimento entre os elementos que permutam.

### **Artigo 56º - Critérios de distribuição de serviço / atribuição de horários dos docentes**

1. A atribuição dos horários, para os educadores de infância, deve reger-se tendo em conta a Portaria nº 100/2003, de 12 de agosto, com nova redação dada pela Portaria nº 138/2004, de 14 de julho.
2. A atribuição dos horários, para os professores do 1º Ciclo, deve reger-se tendo em conta a Portaria nº 114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria nº 11-B/99, de 26 de janeiro.

3. A atribuição dos horários aos docentes e aos técnicos superiores de biblioteca, é feita pelo respetivo Conselho Escolar, que todos os anos, até oito dias antes da data fixada para o início do ano letivo, delibera por votação de maioria absoluta, quais as prioridades que regulam essa mesma atribuição de horários, tendo sempre em conta o melhor funcionamento possível da escola.
4. Na atribuição referida no número anterior, deverá ser respeitada a continuidade de funções dos docentes das curriculares.
5. Os docentes titulares de grupo/turma têm prioridade de optar, ou não, pela continuidade na função previamente desempenhada.
6. Os docentes dos grupos de recrutamento específicos são, prioritariamente, selecionados para estas funções.
7. Os horários na educação pré-escolar são rotativos (semanal e/ou diário), à exceção de acordo prévio entre educadores.
8. Quando não for possível ao Conselho Escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários deve respeitar a ordem de prioridade constante na Portaria nº 114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria nº 11-B/99, de 26 de janeiro e na Portaria nº 100/2003, de 12 de agosto, com nova redação dada pela Portaria nº 138/2004, de 14 de julho.

#### **Artigo 57º - Atribuições funcionais do pessoal não docente**

1. Compete à direção da escola a gestão e distribuição funcional, bem como a afetação dos respetivos espaços, do pessoal não docente em exercício de funções.
2. As funções desempenhadas são aquelas que estão legalmente previstas para as respetivas carreiras, podendo ser solicitado, e por conveniência de serviço, a prestação de apoio em tarefas de diferente natureza.
3. As ajudantes e assistentes operacionais deverão apresentar-se ao serviço com a farda atribuída em boas condições de higiene e conservação.

#### **Artigo 58º - Substituição temporária do pessoal não docente**

1. Na falta prevista ou imprevista de um assistente operacional ou ajudante ação socioeducativa, o trabalho será assegurado pelos restantes.
2. Poderá haver necessidade de reajustes nos horários, em favor de uma melhor organização do serviço e com acordo das partes interessadas.
3. Estes ajustes serão realizados pelo diretor da escola.

4. Na ausência de vários assistentes operacionais ou ajudantes ação socioeducativa, e desde que se verifique que não há possibilidade de assegurar o serviço, contactar-se-á a Delegação Escolar da Calheta, para colocação temporária de outro assistente operacional/ajudante.

#### **Artigo 59º - Distribuição de serviço / horários do pessoal não docente**

1. A elaboração dos horários do pessoal não docente, é da responsabilidade do diretor da escola.
2. Os horários do Pessoal Não Docente são atribuídos no início do ano letivo, em reunião com o pessoal não docente. Desta, resultará uma ata na qual ficará registada a distribuição dos horários e a sua aceitação.
3. São elaborados horários consoante as necessidades do serviço e que sirvam a escola.
4. Na escolha/atribuição de horários prevalece a antiguidade na carreira e incapacitação, comprovada por declaração médica.
5. Os horários são de rotação mensal ou com outra periodicidade a definir.

#### **Artigo 60º - Vestuário crianças / alunos**

1. O vestuário das crianças deverá ser prático:
  - a) O vestuário das crianças deve estar sempre limpo e cuidado;
  - b) Na educação pré-escolar é aconselhável o uso de bata;
  - c) Na educação pré-escolar, cada criança, deverá ter uma muda de roupa na escola e um boné devidamente identificado;
  - d) Os alunos deverão utilizar equipamento desportivo (fato de treino e sapatilhas), nas aulas de Educação e Expressão Físico Motora.

#### **Artigo 61º - Visitas de estudo e outras saídas**

1. As atividades educativas fora da escola serão efetuadas de acordo com o Plano Anual de Atividades (PAA):
  - a) As saídas da escola (previstas ou imprevistas) deverão ser sempre comunicadas previamente ao diretor;
  - b) As saídas da escola, deverão ser sempre comunicadas aos encarregados de educação;
  - c) As saídas deverão estar assinadas pelos Encarregados de Educação na caderneta do aluno (a autorizar ou não);

- d) Nas saídas com grupos que impliquem transporte coletivo a autorização deverá estar assinada na caderneta do aluno, que será levada pelo responsável do grupo juntamente com uma declaração de idoneidade (assinada e carimbada pelo diretor de escola);
- e) É obrigatório que o responsável pelo grupo/turma leve um colete refletor vestido, kit de primeiros socorros e cadernetas dos alunos;
- f) Será solicitada aos encarregados de educação o sistema de retenção de segurança (banco elevatório) para as crianças do pré-escolar;
- g) As crianças que não tiverem a autorização dos Encarregados de Educação, não poderão participar nas visitas de estudo e ficam na escola à responsabilidade de um professor ou de um elemento do pessoal não docente, ou em casa por iniciativa do encarregado de educação;
- h) Quando as saídas impliquem comparticipação monetária por parte dos Encarregados de Educação, esta deverá ser entregue ao professor responsável pela saída, com a devida antecedência em relação às datas marcadas, sob pena de os alunos/crianças poderem vir a não participar na atividade;
- i) O acompanhamento da turma será efetuado pelo educador/professor titular da turma, por outros professores da escola ou por elementos do pessoal não docente, ajustado ao número de crianças/alunos por turma. O referencial será dez alunos por cada adulto;
- j) As visitas de estudo do Pré-escolar serão feitas por um ou dois educadores e por uma ajudante de Ação Socioeducativa da Educação Pré-Escolar, assistente operacional ou assistente técnico, tendo as atividades de ser asseguradas nos dois turnos.

#### **Artigo 62º - Administração de medicação**

1. Em caso de necessidade de administração de medicação em tempo escolar, os pais/encarregados de educação deverão preencher nos serviços administrativos ou junto da docente/educadora titular, minuta de autorização própria para administração de medicação com ou sem prescrição médica.
2. A medicação deverá estar identificada com o nome completo do aluno, hora e dosagem a ser administrada, posologia e duração do tratamento.
3. A medicação, nomeadamente antibiótica, só será ministrada, se acompanhada pela fotocópia da receita médica.
4. As minutas de autorização para administração de medicação deverão estar arquivadas no dossier da turma/grupo.

### **Artigo 63º - Comparticipações familiares/alimentação**

1. Os apoios sociais a conceder às crianças e alunos são os que se encontram em vigor na legislação do Regulamento de Ação Social Educativa da RAM.
2. O acesso aos serviços sociais, apoios educativos e benefícios é diferenciado através das comparticipações familiares distintas resultantes da situação sócio-económico do respetivo agregado familiar, traduzida pelos escalões da Ação Social Educativa em que se inserem.
3. O pagamento das comparticipações mensais/alimentação devidas é efetuado até ao dia 8 de cada mês, sendo que, quando esse dia coincidir com um sábado, domingo ou feriado, poderá efetuar-se no primeiro dia útil seguinte. Excetua-se o pagamento da comparticipação referente ao mês de setembro cuja data limite será definida anualmente pelo organismo que tutela a área financeira.
4. A partir do primeiro dia útil após a data limite de pagamento definido, ao pagamento devido e não realizado, acresce um pagamento extra de 10% calculado sobre o valor da comparticipação familiar mensal não paga.
5. O pagamento poderá ser realizado presencialmente nos serviços administrativos da escola ou por transferência bancária para o IBAN da mesma.

### **Artigo 64º - Alimentação**

1. **Alimentação do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente:**
  - a) O lanche do pessoal docente e não docente fica a cargo dos próprios;
  - b) Almoçam na escola, caso pretendam, mediante o pagamento da refeição, pelo que deverão avisar com 24 horas de antecedência;
  - c) Esta verba será remetida à Delegação Escolar da Calheta, mensalmente, nos primeiros dias úteis de cada mês;
  - d) O valor da refeição corresponde ao subsídio de alimentação em vigor.
2. **Alimentação discente:**
  - a) A alimentação no estabelecimento é da responsabilidade de uma empresa concessionada;
  - b) Almoçar/ lanchar sentando-se nos espaços que foram reservadas para a sua turma;
  - c) Serem acompanhados até ao refeitório pelos professores/ educadores de que se encontrem a cargo;
  - d) Estarem presentes, durante a refeição, os docentes e funcionários distribuídos para o efeito;
  - e) Tem direito a 3 refeições: 2 lanches e um almoço no caso de frequentar os dois turnos;
  - f) Se frequentar apenas o turno da manhã só terá direito a esse lanche;

Os encarregados de educação poderão levar os seus educandos a almoçar a casa, caso os mesmos voltem no turno da tarde, terão de trazer o lanche;

- g) Excecionalmente e devidamente autorizados pela direção da escola, os pais poderão trazer o almoço e lanche das crianças de casa, respeitando a lista de alimentos permitidos pela DRPRI;
- h) Não é permitido aos discentes trazer qualquer guloseima para consumo próprio ou partilha com os colegas.

### **Artigo 65º - Proteção de dados**

1. Em conformidade com a deliberação nº 1495/2016 da Comissão Nacional de Proteção de Dados:
  - a) A escola assume o dever de não disponibilizar imagens e som dos seus alunos e crianças na Internet;
  - b) A publicação de imagens na Internet, mesmo não permitindo a identificação dos alunos ou crianças, só poderá ocorrer com consentimento prévio escrito dos pais ou encarregados de educação;
  - c) As imagens de alunos que a escola queira utilizar internamente, quer seja para arquivo ou utilização no recinto escolar, igualmente implicam o consentimento escrito dos pais ou encarregados de educação, sendo os mesmos informados previamente de forma clara sobre o contexto da captação e a utilização a ser dada às imagens;
  - d) O consentimento obtido dos encarregados de educação para a recolha de imagens constará obrigatoriamente do processo individual do aluno. Este consentimento reveste-se de forma expressa e deve constituir uma manifestação de vontade, livre, específica e informada;
  - e) A escola e todos os seus profissionais têm o dever de inibir-se da publicação de dados sobre os alunos ainda que apresentados anonimamente possam ser relacionados, pela sua variedade, permitindo associar a um aluno dados que lhe digam respeito.

### **Artigo 66º - Aniversários**

1. A comemoração de aniversários na escola fica ao critério dos Educadores/professores em sintonia com os Encarregados de Educação.
2. O encarregado de educação deve providenciar o necessário à sua celebração, que terá lugar na hora do lanche ou na sala do aniversariante, tendo em conta que não devem trazer bolos com cremes nem refrigerantes com gás.

### **Artigo 67º - Dispensa Serviço Docente**

1. Portaria 193/2008 de 31/10, alterada pela Portaria nº 7/2009, de 26 de janeiro:
  - a) A dispensa de serviço docente para formação continua é solicitada ao diretor do estabelecimento (minuta própria);
  - b) O requerimento deve ser entregue com, pelo menos, quatro dias úteis de antecedência sobre a data de início da dispensa;
  - c) O despacho a emitir sobre o pedido de dispensa deverá ser comunicado ao interessado no prazo de dois dias úteis, a partir da entrada do referido pedido.

### **Artigo 68º - Plano de emergência**

1. A direção da escola e delegado de segurança devem elaborar e implementar, nos termos da lei, um plano de emergência:
  - a) O plano de emergência tem como objetivo preparar e organizar os meios materiais e humanos existentes e definir os cuidados, os comportamentos e toda a sequência de procedimentos a realizar de modo a salvaguardar a segurança de todos os que frequentam a escola e minimizar os efeitos de eventual acontecimento que possam ocorrer;
  - b) O plano de emergência deve ser dado a conhecer a todo o pessoal da escola, para que cada elemento saiba com antecedência a missão específica que irá desempenhar em situação de emergência bem como os procedimentos e cuidados a ter nas suas atividades diárias e que contribuam para prevenir a ocorrência de situações de sinistro.
2. Periodicamente, o plano deve ser posto em prática, através de simulações de situações reais, de modo a avaliar a sua eficácia e proporcionar treino ao pessoal.

### **Artigo 69º - Orientações específicas para os docentes**

1. Cumprimento de entrega (digital e/ou papel) dentro dos prazos estabelecidos em reunião de conselho escolar ou solicitados pela direção:
  - a) Planificações;
  - b) Projetos;
  - c) Relatórios;
  - d) Planos anuais de turma / Projetos curriculares de grupo;
  - e) Outra documentação;
  - f) Cumprimento do registo de sumários e assiduidade no placemiusdos dentro dos prazos estabelecidos em reunião de conselho escolar.

### **Artigo 70º - Encerramento Eventual ou por Força Maior**

1. A escola poderá encerrar e não ser responsabilizada, por orientações superiores ou por razões alheias à sua vontade ou por força maior, como sejam:
  - a) Inundações;
  - b) Incêndios;
  - c) Greve;
  - d) Fugas de gás;
  - e) Falta de água corrente;
  - f) Outros motivos considerados importantes para a defesa da integridade física e bem-estar das crianças e adultos.

### **Artigo 71º - Transporte Escolar**

1. A CMC é responsável pelo transporte escolar no percurso casa-escola, bem como do trajeto escola-casa das crianças.
2. O transporte escolar é gratuito, mas terá de ser solicitado pelos pais/encarregados de educação no início do ano escolar.
3. Os pais/encarregados de educação ou alguém indicado para o efeito, deverão estar no local do transporte na entrega e recolha do seu educando.
4. Situações que ultrapassem a capacidade de transporte disponibilizada para a escola serão remetidas a CMC para deliberação.

### **Artigo 72º - Omissões**

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:
  - a) Cabe ao diretor tomar as medidas adequadas, depois de ouvido o conselho escolar, com recurso à Lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa.

## CAPÍTULO X - APROVAÇÃO/ENTRADA EM VIGOR/DIVULGAÇÃO

---

### Artigo 73º - Aprovação / Entrada em vigor

1. O Regulamento Interno é aprovado em Conselho Escolar e entra em vigor após aprovação.
2. No final do ano letivo, o mesmo é avaliado em conselho escolar, podendo ser efetuados ajustes, em forma adendas, caso necessário.

### Artigo 74º - Divulgação

1. O Regulamento Interno terá as seguintes formas de divulgação:
  - a) Disponibilização na página eletrónica da escola;
  - b) Impresso no gabinete da direção;
  - c) Colocação no Serviço Administrativo para consulta de todos os interessados;
  - d) Distribuição, em formato digital;
  - e) Apresentação aos Pais/Encarregados de Educação no início do ano escolar.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Conselho Escolar a 9 de março de 2020.



## Lista de abreviaturas

**1º CEB** – 1º Ciclo de Ensino Básico

**AEC** – Atividades de Enriquecimento Curricular

**ASE** – Ação Social Escolar

**CE** – Conselho Escolar

**CMC** – Câmara Municipal da Calheta

**CPCJ** – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

**CREE** – Centro de Recursos Educativos Especializados

**DL** – Decreto Legislativo

**DLR** - Decreto Legislativo Regional

**DR** – Decreto Regulamentar

**DRE** – Direção Regional de Educação

**DRAE** - Direção Regional de Administração Escolar

**DRPRI** – Direção Regional do Planeamento, de Recursos e Infraestruturas

**DRR** - Decreto Regulamentar Regional

**ESPR** – Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos

**EE** – Encarregado de Educação

**ETI** – Escola a Tempo Inteiro

**IRE** – Inspeção Regional de Educação

**JORAM** - Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira

**NEE** – Necessidades Educativas Especiais

**OTL** – Ocupação dos Tempos Livres

**PAA** – Plano Anual de Atividades

**PAP** – Plano de Acompanhamento Pedagógico

**PAT**– Plano Anual de Turma

**PCG** – Projeto Curricular de Grupo

**PEE** – Projeto Educativo de Escola

**PIA** – Processo Individual do aluno

**PSP** – Polícia de Segurança Pública

**RAM** – Região Autónoma da Madeira

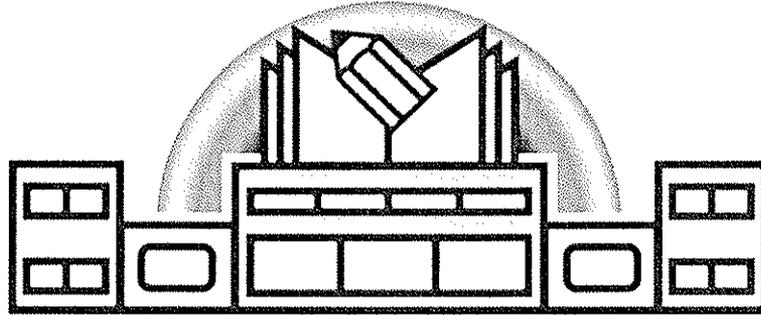
**RI** – Regulamento Interno

**SRE** – Secretaria Regional de Educação

**TIC** – Tecnologias de Informação e Comunicação

Anexos

Anexo I – Logotipo



Escola Básica do 1º Ciclo com Pré do Estreito da Calheta

Anexo II - Hino da escola

Hino Escola do Estreito

Jenny Peix / Emanuel Faria

♩=120

C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup>

Sou cri - an - ça mu - lti - to tra - qui - na gos - to do a - pre - nar - dar qual - quer dia - ci -

4 C G Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup>

pli - na a can - tar sou u - ma ve - de - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca -

8 C G<sup>7</sup> C

lha - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra A mi - nha es -

12 C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C F C Am

co - la é o meu mun - do

16 D<sup>7</sup> G<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C Dm<sup>7</sup>

Sou cri - an - ça mu - lti - to tra - qui - na gos - to do a - pre - nar

20 G<sup>7</sup> C C Dm<sup>7</sup>

dar qual - quer dia - ci - pli - na a can - tar sou u - ma ve - de - ra an - do na es -

24 G<sup>7</sup> C G<sup>7</sup> C

tar sou u - ma ve - de - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca -

28 C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C F C Am

lha - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra an - do na es -

32 C

co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra

24 D<sup>7</sup> G<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C Dm<sup>7</sup>

Sou cri - an - ça mu - lti - to tra - qui - na gos - to do a - pre - nar

28 G<sup>7</sup> C C Dm<sup>7</sup>

dar qual - quer dia - ci - pli - na a can - tar sou u - ma ve - de - ra an - do na es -

32 G<sup>7</sup> C G<sup>7</sup> C

co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra

36 C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C

lha - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra A mi - nha es -

40 F C Am D<sup>7</sup> G<sup>7</sup> G<sup>7</sup>

co - la é o meu mun - do

44 C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup> C

Sou cri - an - ça mu - lti - to tra - qui - na gos - to do a - pre - nar dar qual - quer dia - ci - pli - na a can -

48 C Dm<sup>7</sup> G<sup>7</sup>

tar sou u - ma ve - de - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca -

52 C G<sup>7</sup> C

lha - ra an - do na es - co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra an - do na es -

56 G<sup>7</sup> C

co - la do Es - tre - ito da Ca - lha - ra

*Letra: João e Maria*

*Ária: Maria*

HINO

EB1/PE DO ESTREITO DA CALHETA

I

A minha escola é o meu mundo

Onde tudo vou aprender

A seguir o meu rumo

A formar o meu ser

II

Meus professores, meus guias

Os Mestres do meu saber

Indicam-me um mundo livre

Onde eu quero crescer

III

Com a mochilinha às costas

E com vontade de aprender

Vou partir à descoberta

Para os meus sonhos vencer

CORO

Sou uma criança muito traquina

Gosto de aprender qualquer disciplina

Também cantar sou uma vedeta

Ando na escola do Estreito da Calheta } bis

## **Anexo III - Estatuto do Aluno**



## Artigo 59.º

**Cooperação com o Governo e com a Assembleia da República**

1 - Sem prejuízo da sua independência funcional e decisória, a ERSE deve manter o Governo devidamente informado da sua atividade regulatória, através do membro do Governo responsável pela área da energia, transmitindo-lhe, nomeadamente, informação sobre recomendações, propostas legislativas e projetos de regulamentos externos que se proponha adotar, bem como informação sobre os mesmos no quadro da política geral do Governo para os setores regulados.

2 - A ERSE prestará ainda, em tempo útil, as informações que lhe forem solicitadas pelo membro do Governo responsável pela área da energia no que respeita execução dos planos de atividades, anuais e plurianuais, e do orçamento e respetivo plano plurianual, bem como aquelas que se mostrem necessárias à preparação, pelo Governo, de medidas de política energética.

3 - No âmbito do n.º 1, a ERSE envia ao Governo os relatórios previstos nos presentes estatutos e na legislação aplicável aos setores regulados, nas datas neles referidas.

4 - Sempre que lhes seja solicitado, o presidente e demais membros do conselho de administração da ERSE devem apresentar-se perante a comissão parlamentar competente, para prestar esclarecimentos sobre a atividade reguladora da ERSE.

## Artigo 60.º

**Responsabilidade civil, criminal, disciplinar e financeira**

1 - A ERSE, os titulares dos seus órgãos e os seus trabalhadores respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos atos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da legislação aplicável.

2 - Quando sejam demandados por terceiros, nos termos do número anterior, os titulares dos órgãos da ERSE e os seus trabalhadores têm direito a apoio jurídico assegurado pela entidade reguladora, sem prejuízo do direito de regresso desta nos termos gerais.

## Artigo 61.º

**Controlo judicial**

1 - A atividade da ERSE fica sujeita à jurisdição administrativa nos termos da respetiva legislação.

2 - As decisões proferidas nos processos contraordenacionais são impugnáveis, nos termos gerais, junto do Tribunal da Concorrência, Regulação e Supervisão.

## Artigo 62.º

**Fiscalização do Tribunal de Contas**

A ERSE está sujeita à jurisdição do Tribunal de Contas, nos termos da legislação competente.

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA****Assembleia Legislativa****Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M****Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira**

Com a publicação da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, foi aprovado a nível nacional o Estatuto do Aluno e Ética

Escolar que estabeleceu os direitos e deveres do aluno nos ensinamentos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Importa, pois, harmonizar este novo enquadramento jurídico à realidade do Sistema Educativo Regional e adequá-lo ao alargamento da escolaridade obrigatória até aos 18 anos ou conclusão do ensino secundário.

Assim, o presente Estatuto tem como prioridade a valorização das aprendizagens dos alunos através do reforço da autoridade dos órgãos de administração e gestão das escolas, dos diretores de turma e professores.

Pretende, também, fomentar um clima de maior segurança, tranquilidade e disciplina na escola, com a introdução de medidas no âmbito da convivialidade escolar em que se responsabilizam os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente em estreita colaboração com outras instituições de apoio social às famílias, às crianças e aos jovens.

Agiliza-se e simplifica-se um conjunto de procedimentos processuais por forma a valorizar, por um lado a prevenção e diminuição da conflitualidade perturbadora das aprendizagens, e por outro a eliminação de formalidades excessivas, não consentâneas com o ambiente escolar e com as finalidades a que se destinam.

Desta forma, plasmam-se os direitos e deveres dos alunos, estabelece-se o seu regime de assiduidade, consagram-se as medidas de recuperação e integração numa perspetiva de cidadania, distinguem-se as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias tendo em vista a salvaguarda da convivência escolar, responsabilizam-se, também, os encarregados de educação no acompanhamento ativo da vida escolar dos seus educandos, promovendo-se o princípio de articulação entre a família e a escola, e valoriza-se o mérito dos alunos, quer do ponto de vista estritamente escolar, quer do princípio da cidadania.

O Governo Regional auscultou a Federação das Associações de Pais da Região Autónoma da Madeira, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, na redação dada pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Assim:

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira decreta, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º e no n.º 1 do artigo 228.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º e alínea o) do artigo 40.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação dada pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, o seguinte:

**CAPÍTULO I****Objeto, objetivos e âmbito****Artigo 1.º****Objeto**

O presente diploma aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, doravante designado por Estatuto, que estabelece os direitos e os deveres dos alunos dos ensinamentos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

**Artigo 2º****Objetivos**

O Estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, nomeadamente o sistema educativo regional, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei nº 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis nºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto e 85/2009, de 27 de agosto, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

**Artigo 3º****Âmbito de aplicação**

1 — O Estatuto aplica-se aos alunos dos ensinos básico e secundário da educação escolar da Região Autónoma da Madeira, em todas as suas modalidades, com as especificidades nele previstas em razão dos diferentes ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades e ou do nível etário dos destinatários.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.

3 — O Estatuto aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino da Região Autónoma da Madeira.

4 — O Estatuto aplica-se, com as necessárias adaptações, aos estabelecimentos de educação e ensino privados, os quais devem, em conformidade, adaptar os respetivos regulamentos internos.

5 — As referências aos órgãos de direção, administração e gestão ou pedagógicos, bem como às estruturas pedagógicas intermédias constantes do presente diploma legal, consideram-se dirigidas aos órgãos e estruturas com competência equivalente em razão da matéria, de acordo com as regras específicas das diferentes ofertas formativas e o regime jurídico aplicável aos diferentes estabelecimentos de educação, formação e ensino.

**CAPÍTULO II****Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula****Artigo 4º****Escolaridade obrigatória**

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória, fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo, é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

**Artigo 5º****Matrícula**

1 — A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no presente Estatuto, integra os que estão contemplados no regulamento interno da escola.

2 — Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

**CAPÍTULO III****Direitos e deveres do aluno****SECÇÃO I****Direitos do aluno****Artigo 6º****Valores e cidadania**

No desenvolvimento dos valores universais nacionais, regionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, da responsabilidade, da liberdade e da identidade nacional e regional, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento:

- a) Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa;
- b) A Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
- c) Os valores e os princípios da autonomia emanados no Estatuto Político-Administrativo, a Bandeira e o Hino da Região Autónoma da Madeira, enquanto símbolos regionais;
- d) A Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção Europeia dos Direitos do Homem;
- e) A Convenção sobre os Direitos da Criança;
- f) A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;
- g) A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

**Artigo 7º****Direitos do aluno**

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, 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, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

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

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

2 — A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), p) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte,

temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

## Artigo 8º

### Representação dos alunos

1 — Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma ou outras comissões representativas, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2 — A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor ou presidente do órgão de gestão a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 — O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior, dando conhecimento ao órgão de gestão da escola.

5 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

## Artigo 9º

### Prémios de mérito

1 — Para efeitos do disposto na alínea h) do nº 1 do artigo 7º, o regulamento interno deve prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de enriquecimento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 — Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira.

3 — Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

## SECÇÃO II

## Deveres do aluno

## Artigo 10º

## Deveres do aluno

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

## SECÇÃO III

## Processo individual e outros instrumentos de registo

## Artigo 11º

## Processo individual do aluno

1 — 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.

2 — 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.

3 — O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4 — Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma e os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola.

5 — Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola e no âmbito do estrito cumpro-

mento das respetivas funções, os trabalhadores afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social educativa, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor ou presidente do órgão de gestão.

6 — O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7 — 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 12º

#### Outros instrumentos de registo

1 — Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação.

2 — O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3 — A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4 — As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5 — A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6 — Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## SECÇÃO IV

### Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

#### SUBSECÇÃO I

#### Dever de assiduidade

### Artigo 13º

#### 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, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10º e no nº 3 do presente artigo.

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, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5 — Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

### Artigo 14º

#### Faltas e sua natureza

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 nos termos definidos no presente Estatuto.

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 ou pelo diretor de turma em suportes de informação adequados.

4 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5 — Sem prejuízo do disposto no nº 4 do artigo anterior, 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.

6 — Compete ao diretor ou presidente do órgão de gestão 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.

7 — A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades da escola nos estabelecimentos de 1º ciclo do ensino básico e no plano anual de escola nos estabelecimentos de 2º e 3º ciclo do ensino básico e secundário, 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.

## Artigo 15º

## Dispensa da frequência de atividade física

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

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

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

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

5 — A decisão sobre a dispensa ou a presença do aluno na aula previstas nos números anteriores compete ao órgão de gestão.

## Artigo 16º

## 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 caráter 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 infeção contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no 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, presidente do órgão de gestão, diretor de turma 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 e no plano anual de escola nos estabelecimentos de 2º e 3º ciclo do ensino básico e secundário, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em outro instrumento de registo adequado, a decidir pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 — O diretor de turma, ou 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 — O regulamento interno da escola deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6 — 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.

## Artigo 17º

## Faltas injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

### Artigo 18º

#### 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;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

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

5 — 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.

## SUBSECÇÃO II

### Ultrapassagem dos limites de faltas

#### Artigo 19º

##### Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 46º e 47º do presente Estatuto.

4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

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

### Artigo 20º

#### 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 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 pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — O regime das medidas corretivas a que se refere o presente artigo é o definido nos termos dos artigos 26º e 27º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

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 n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho escolar, no caso das escolas do 1.º ciclo do ensino básico, ou pedagógico, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, 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.

10 — Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 — O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

## Artigo 21.º

### Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

2 — O disposto no número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola, a prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e esse encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o incumprimento determina,

logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

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

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## CAPÍTULO IV

### Disciplina

#### SECÇÃO I

##### Infração

### Artigo 22.º

#### Qualificação de infração

1 — A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 34.º.

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º

#### Artigo 23.º

##### Participação de ocorrência

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente, ao diretor ou presidente do órgão de gestão da escola.

2 — O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor ou presidente do órgão de gestão da escola.

3 — Na ausência do diretor de turma, a participação prevista no número anterior deve ser efetuada diretamente ao diretor ou presidente do órgão de gestão ou a quem o substitua.

4 — As participações verbais são sempre reduzidas a escrito.

### SECÇÃO II

#### Medidas disciplinares

##### SUBSECÇÃO I

##### Finalidades e determinação das medidas disciplinares

#### Artigo 24.º

##### Finalidades das medidas disciplinares

1 — Todas as medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 — As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

#### Artigo 25.º

##### Determinação da medida disciplinar

1 — Na determinação das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- O bom comportamento anterior;
- O aproveitamento escolar;
- O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- A premeditação;
- A comparticipação com outros indivíduos para a prática da infração;
- A gravidade do dano provocado a terceiros;
- A acumulação de infrações disciplinares;
- A reincidência;
- A persistência na recusa do não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 do artigo 28.º.

4 — A acumulação de infrações dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

5 — A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da medida disciplinar decorrente de infração.

##### SUBSECÇÃO II

##### Medidas disciplinares corretivas

#### Artigo 26.º

##### Medidas disciplinares corretivas

1 — As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas disciplinares corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- A advertência;
- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- A inibição de participar nas atividades da escola, de carácter facultativo;
- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos,

sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

f) A mudança de turma.

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6 — O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

7 — A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho escolar, no caso das escolas do 1.º ciclo do ensino básico, ou conselho de turma disciplinar, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do n.º 2 é da competência do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9 — Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10 — O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução das medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2, as quais não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### Artigo 27.º

##### Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos

pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

3 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

#### SUBSECÇÃO III

##### Medidas disciplinares sancionatórias

#### Artigo 28.º

##### Medidas disciplinares sancionatórias

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou trabalhador não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor ou presidente do órgão de gestão da escola, o qual deve dar conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam, nos termos previstos no artigo 23.º

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola, averbando-se no processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 — A suspensão da escola até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor ou presidente do órgão de gestão da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 — Compete ao diretor ou presidente do órgão de gestão da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, proporcionando ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — Compete ao diretor ou presidente do órgão de gestão a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho escolar, no caso das escolas do 1.º ciclo do ensino básico, ou conselho de turma disciplinar, no caso dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário para o

qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a persistência na recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º.

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor regional de educação precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete ao diretor regional de educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e na proibição de acesso a qualquer estabelecimento de ensino público e privado até ao final daquele ano escolar, podendo prolongar-se no ano escolar subsequente, salvaguardado o direito do aluno se candidatar a exame como autoproposto.

11 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno fora da escolaridade obrigatória quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor ou presidente do órgão de gestão decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor ou presidente do órgão de gestão, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### Artigo 29.º

##### Cumulação de medidas disciplinares

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 26.º é cumulável entre si.

2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória, ou pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

#### Artigo 30.º

##### Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c),

d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º é do diretor ou presidente do órgão de gestão.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 — O diretor ou presidente do órgão de gestão deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência mínima de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada por uma única vez, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas.

7 — No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de outro familiar, ou de um docente, ou trabalhador não docente, escolhidos pelo aluno, e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento de qualquer deles, de outros docentes da turma designados pelo diretor ou presidente do órgão de gestão da escola.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados, assinada por todos os presentes, devendo ser dado conhecimento ao aluno que cometeu a infração bem como, quando menor, ao respetivo encarregado de educação, do facto ou factos que lhe são imputados e das medidas disciplinares suscetíveis de serem aplicadas, para se pronunciar sobre as mesmas.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor ou presidente do órgão de gestão, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola a mesma é comunicada, para decisão, ao diretor regional de educação, no prazo de dois dias úteis.

## Artigo 31º

## Celeridade do procedimento disciplinar

1 — A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 — Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma designado pelo diretor;

b) Um docente ou trabalhador não docente da escola, livremente escolhidos pelo aluno.

3 — A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 — Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 — Na audiência é elaborado auto no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor.

6 — O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

## Artigo 32º

## Suspensão preventiva do aluno

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução por proposta do instrutor, o diretor ou presidente do órgão de gestão da escola pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o diretor ou presidente do órgão de gestão considerar adequada à situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º.

5 — Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação feita pelo diretor ou presidente do órgão de gestão da escola o aconselhe, deve, este, participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28º.

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelos meios mais expeditos, pelo diretor ou presidente do órgão de gestão da escola à Direção Regional de Educação, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

## Artigo 33º

## Composição do conselho de turma disciplinar

1 — O conselho de turma disciplinar, quando convocado, reúne com caráter de urgência, num prazo de dois dias úteis.

2 — O conselho de turma disciplinar é presidido pelo diretor de turma ou equivalente e tem a seguinte composição:

a) Professores das disciplinas frequentadas pelo aluno;

b) Técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do núcleo de apoio educativo, do professor de educação especial ou dos serviços de psicologia e orientação, quando o aluno seja apoiado por um destes profissionais;

c) Delegado e subdelegado dos alunos da turma;

d) Um representante dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma.

3 — Os pareceres do conselho de turma disciplinar são tomados por votação nominal e por maioria absoluta dos presentes.

4 — Cada um dos presentes na reunião do conselho de turma disciplinar, que não esteja impedido por lei, tem direito a um voto, tendo o diretor de turma ou equivalente voto de qualidade em caso de empate na votação.

5 — Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não podem participar no conselho de turma disciplinar.

6 — Se devidamente convocados, o delegado e subdelegado da turma e o representante dos pais ou encarregados

de educação dos alunos da turma não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

7 — O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, ao 1º ciclo do ensino básico.

#### Artigo 34º

##### Decisão final

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 4.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 28º, pode ficar suspensa por um período de tempo entre um e seis meses, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação.

5 — Da decisão proferida pelo diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do aluno ou do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8 — Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor ou presidente do órgão de gestão da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### SECÇÃO III

#### Execução das medidas disciplinares

##### Artigo 35º

###### Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1 — Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor

titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

5 — A decisão da aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a f) do nº 2 do artigo 26º e das medidas sancionatórias previstas nas alíneas b) a e) do nº 2 do artigo 28º, deve especificar o momento da sua execução, o qual só pode ser diferido para o ano letivo subsequente se por razões de calendário escolar a execução da decisão se apresentar inviabilizada.

6 — A medida disciplinar é cumprida no estabelecimento de ensino que o aluno frequente à data da sua execução.

#### Artigo 36º

##### Equipas multidisciplinares

1 — As escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

2 — As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 — As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social educativa, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4 — As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e

## Artigo 45º

## Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a família e a escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

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

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola;

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

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

3 — Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 — Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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

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

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

## Artigo 46º

## Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nºs 2 a 5 do artigo 16º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do nº 3 do artigo 18º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30º e 31º.

3 — A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados, faz presumir a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.

4 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se referem os nºs 2 e 3, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

5 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos nos n.ºs 2 e 3 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar da escola, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 55.º, e no quadro das orientações definidas pelo ministério e secretarias regionais referidos no seu n.º 2.

6 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando para o efeito a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 55.º.

7 — Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social educativa.

8 — O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do presente Estatuto.

#### Artigo 47.º

##### Contraordenações

1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das sessões de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão II do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social educativa para aquisição de manuais escolares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão II do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social educativa para a aquisição de manuais escolares.

5 — Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social educativa, em substituição das coimas previstas nos

n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 — A negligência é punível.

7 — Compete:

a) Ao diretor ou ao presidente do órgão de gestão da escola a elaboração dos autos de notícia;

b) À Inspeção Regional de Educação a instrução dos respetivos processos de contraordenação;

c) Ao Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos, com faculdade de subdelegação, a aplicação das coimas.

8 — O produto das coimas, aplicadas nos termos dos números anteriores, constitui receita do fundo escolar nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário e receitas da Região Autónoma da Madeira nas restantes situações.

9 — O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social educativa relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

#### Artigo 48.º

##### 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.

4 — A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor ou pelo presidente do órgão de gestão da escola e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

**Artigo 49º****Intervenção de outras entidades**

1 — Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor ou presidente do órgão de gestão da escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor ou o presidente do órgão de gestão da escola solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 — Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor ou o presidente do órgão de gestão da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 — Se a escola, no exercício da competência referida nos nºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor ou ao presidente do órgão de gestão da escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

**SECÇÃO II****Autonomia da escola****Artigo 50º****Vivência escolar**

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

**Artigo 51º****Regulamento interno da escola**

1 — O regulamento interno da escola tem por objeto:

a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;

b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;

c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor ou presidente, nos restantes membros do órgão de gestão ou no conselho de turma.

2 — No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o regulamento interno da escola pode dispor, entre outras matérias, quanto:

a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;

b) À utilização das instalações e equipamentos;

c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;

d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

**Artigo 52º****Elaboração do regulamento interno da escola**

O regulamento interno da escola é elaborado nos termos da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto, no caso das escolas do 1º ciclo do ensino básico, e Decreto Legislativo Regional nº 4/2000/M, de 31 de janeiro, na redação dada pelo Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de junho, no caso dos estabelecimentos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ou ensino secundário.

**Artigo 53º****Divulgação do regulamento interno da escola**

O regulamento interno da escola é publicitado no sítio da internet da escola, caso exista, 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.

**CAPÍTULO VI****Disposições finais e transitórias****Artigo 54º****Legislação subsidiária**

1 — Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

2 — Em tudo o que não se encontrar previsto no presente diploma em matéria de contraordenações, é aplicável subsidiariamente o Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

**Artigo 55º****Divulgação do Estatuto do Aluno**

1 — O presente Estatuto e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas devem estar disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, em local ou pela forma a indicar no regulamento interno.

2 — A Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, em articulação com o Ministério da Justiça e com a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, promoverá as ações de formação necessárias à implementação e correta aplicação do presente Estatuto.

3 — As ações de formação previstas no número anterior poderão incluir a participação e colaboração de juizes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens.

4 — Os regulamentos internos das escolas em vigor até à data devem ser adaptados ao estatuído no presente diploma.

#### Artigo 56º

##### Successão de regimes

O disposto no presente diploma aplica-se apenas às situações constituídas após a sua entrada em vigor.

#### Artigo 57º

##### Norma revogatória

1 — São revogados:

a) O Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M, de 4 de julho;

b) Todas as disposições legais e regulamentares anteriores que colidam com o presente Estatuto.

2 — Consideram-se remetidas para disposições homólogas ou equivalentes do presente Estatuto todas as remissões feitas em legislação anterior para o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário ora revogado.

#### Artigo 58º

##### Entrada em vigor

O presente diploma legal entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira em 5 de junho de 2013.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *José Miguel Jardim Olival de Mendonça*.

Assinado em 18 de junho de 2013.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

### Decreto Legislativo Regional n.º 22/2013/M

**Estabelece um regime excecional para a seleção e recrutamento de pessoal docente da educação, dos ensinos básico e secundário e do pessoal docente especializado em educação e ensino especial na Região Autónoma da Madeira.**

A centralidade na melhoria das aprendizagens dos alunos passa pela estabilidade do corpo docente no sistema educativo regional.

Nesse sentido e na contínua aposta na prossecução dessa estabilidade promove-se um concurso externo extraordinário com vista ao ingresso na carreira dos docentes contratados que satisfaçam necessidades permanentes das escolas.

Assim sendo é conferido aos docentes que ingressem num quadro da Região, que se considera automaticamente criado, o direito de concorrer no concurso interno à semelhança dos demais docentes de carreira.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de maio.

Assim:

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira decreta, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa, conjugada com o artigo 81.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, na redação dada pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto e 12/2000, de 21 de junho, e no desenvolvimento da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto e 85/2009, de 27 de agosto, o seguinte:

#### Artigo 1º

##### Objeto

O regime excecional destinado à seleção e recrutamento de pessoal docente da educação, dos ensinos básico e secundário e do pessoal docente especializado em educação e ensino especial na Região Autónoma da Madeira, realiza-se mediante concurso externo extraordinário nos termos estabelecidos nos artigos seguintes.

#### Artigo 2º

##### Requisitos de admissão

1 — Podem ser opositores ao concurso os candidatos que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos de admissão:

a) Exercício efetivo de funções docentes com qualificação profissional, em pelo menos 365 dias, nos três anos letivos imediatamente anteriores ao da data de abertura do presente concurso, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo ou contrato administrativo de provimento;

b) Preencher os requisitos previstos no artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2010/M, de 18 de agosto e 20/2012/M, de 29 de agosto, adiante designado por Estatuto;

c) Ter obtido avaliação de desempenho com menção qualitativa não inferior a “Bom”, nos anos a que se refere a alínea a), desde que o tempo de serviço devesse ser obrigatoriamente avaliado nos termos da legislação ao tempo aplicável.

2 — Os candidatos apenas podem concorrer ao grupo de recrutamento a que se encontrem vinculados, no último contrato celebrado nos termos da alínea a) do n.º 1.

#### Artigo 3º

##### Ordenação dos candidatos

1 — A ordenação dos docentes opositores ao presente concurso é determinada pelo número de dias de serviço docente ou equiparado avaliado com a menção qualitativa mínima de *Bom*, nos termos do Estatuto, contado até 31 de agosto do ano imediatamente anterior ao da data



## **Artigo 29º - Serviços Especializados de Apoio Educativo**

### **1. Definição**

A Educação Especial rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/M, de 31 de dezembro e é o conjunto de procedimentos pedagógicos que permitem o reforço da autonomia individual do aluno com Necessidades Educativas Especiais (NEE) devidamente comprovadas.

### **2. Composição**

Os alunos inscritos no Centro de Recursos Educativos Especializados (CREE), serão apoiados por um ou mais docentes especializados, outros técnicos ou serviços que intervenham no processo, em horário a agendar.

### **3. Competências**

- a) Prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família;
- b) Identificar as necessidades educativas especiais;
- c) Planear e implementar os apoios educativos adequados;
- d) Organizar e gerir os recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino-aprendizagem;
- e) Diversificar nas estratégias pedagógicas e na flexibilização curricular.

### **4. Reuniões**

Os docentes de Educação Especial reúnem com os docentes titulares ou outros de acordo com as necessidades e os alunos em questão.

### **5. Funcionamento**

- a) A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações, incapacidades ou sobredotação;
- b) A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços com atribuições na área da intervenção precoce na infância, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais;

- c) A referenciação é feita à direção da escola ou ao CREE, mediante o preenchimento de uma ficha onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação;
- d) No 1º ciclo do ensino básico, o Programa Educativo Individual (PEI) é elaborado, conjunta e obrigatoriamente, pelo docente da turma, pelo docente especializado em educação especial, pelos encarregados de educação e por outros técnicos sempre que se considere necessário, sendo submetido à aprovação do conselho escolar e homologado pela direção e pelo coordenador do CREE;
- e) A coordenação do PEI é da responsabilidade do professor titular da turma, e docente especializado em educação especial;
- f) A aplicação do PEI carece de autorização expressa do encarregado de educação, exceto nas situações previstas na alínea b) do nº 7 do artigo 5º do Decreto Legislativo Regional nº 33/2009/M de 31/12.

