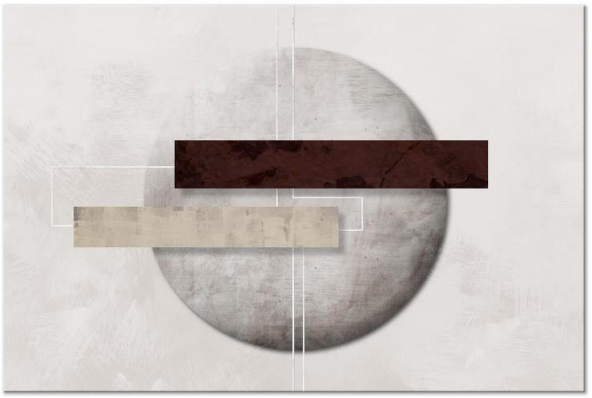
Regulamento Interno



EB1/PE Lombo dos Canhas

Quadriénio 2026-2030

EB1/PE do Lombo dos Canhas
Caminho da Vargem n.º 26
9360-353 - Canhas
Ponta do Sol
eb1pelcanhas@edu.madeira.gov.pt

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Escolar da EB1/PE do Lombo dos Canhas, em 19 de outubro de 2026, conforme consta da Ata n.º quatro, referente ao ano letivo 2026/2027, entrando em vigor na data da sua aprovação e mantendo-se em vigor até à sua revisão ou substituição.



(Emanuel Silva Pombo)

Índice

Índice 3
Capítulo I - PRINCÍPIOS GERAIS 6
Artigo 1.º - Âmbito e Natureza 6
Artigo 2.º - Caracterização do Estabelecimento 7
Artigo 3.º - Finalidades do Estabelecimento 7
Capítulo II - ESTRUTURA ORGÂNICA 8
Artigo 4.º - Organograma 8
..... 8
Artigo 5.º - Órgãos de Gestão 8
Artigo 6.º - Conselho Escolar 8
Artigo 7.º - Competências do Conselho Escolar 9
Artigo 8.º - Diretor 10
Artigo 9.º - Competências do Diretor 11
Artigo 10.º - Eleição do Diretor 12
Artigo 11.º - Substituição do Diretor 12
Artigo 12.º - Eleição do Substituto Legal 13
Artigo 13.º - Docente Corresponsável de Turma 13
Artigo 14.º - Equipa de Autoavaliação da Escola 13
Capítulo III - FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 15
Artigo 15.º - Calendário Escolar 15
Artigo 16.º - Interrupções Letivas 15
Artigo 17.º - Horários de Funcionamento 15
Artigo 18.º - Oferta Educativa: Atividades Curriculares 16
Artigo 19.º - Oferta Educativa: Atividades de Enriquecimento Curricular 17
Artigo 20.º - Apoio Educativo Especializado 17
Artigo 21.º - Autonomia Pedagógica 22
Artigo 22.º - Reuniões 22
Artigo 23.º - Atas 23
Artigo 24.º - Convocatórias 23
Artigo 25.º - Reuniões com Encarregados de Educação 23
Artigo 26.º - Reuniões com Pessoal Não Docente 24
Artigo 27.º - Outras Reuniões 25

Artigo 28.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente 25
Artigo 29.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente 26
Artigo 30.º - Avaliação do Diretor 27
Artigo 31.º - Componente Não Letiva 27
Artigo 32.º - Distribuição de Serviço do Pessoal Docente 27
Artigo 33.º - Distribuição de Serviço do Pessoal Não Docente 28
Artigo 34.º - Substituição de Docentes 28
Artigo 35.º - Substituição de Pessoal Não Docente 29
Artigo 36.º - Faltas ao Serviço de Pessoal Docente e Não Docente 30
Artigo 37.º - Faltas dos Alunos 30
Artigo 38.º - Ação Social Educativa 32
Artigo 39.º - Seguro Escolar 33
Artigo 40.º - Saúde 35
Artigo 41.º - Visitas de Estudo e Outras Saídas da Escola 35
Artigo 42.º - Prémios de Mérito Escolar 36
Artigo 43.º - Manuais Escolares 36
Artigo 44.º - Caderneta do Aluno 36
Artigo 45.º - Processo Individual do Aluno 37
Artigo 46.º - Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar 38
Artigo 47.º - Encerramento Eventual 38
Artigo 48.º - Instalações 39
Artigo 49.º - Higiene e Segurança no Trabalho 39
Capítulo IV - CONDIÇÕES DE INGRESSO E DE FREQUÊNCIA 40
Artigo 50.º - Inscrições 40
Artigo 51.º - Seleção e Admissão 40
Artigo 52.º - Matrículas e Renovações de Matrículas 40
Artigo 53.º - Critérios para Constituição de Grupos e Turmas 41
Capítulo V - DIREITOS E DEVERES 43
Artigo 54.º - Direitos do Aluno 43
Artigo 55.º - Deveres do Aluno 45
Artigo 56.º - Direitos do Pessoal Docente 47
Artigo 57.º - Deveres do Pessoal Docente 47
Artigo 58.º - Direitos do Pessoal Não Docente 51
Artigo 59.º - Deveres do Pessoal Não Docente 51

Artigo 60.º - Direitos dos Encarregados de Educação 52
Artigo 61.º - Deveres dos Encarregados de Educação 52
Capítulo VI - REGULAMENTO DISCIPLINAR (Alunos) 53
Artigo 62.º - Âmbito de Aplicação 53
Artigo 63.º - Medidas Disciplinares Corretivas 53
Artigo 64.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 54
Capítulo VII - REGIME DE AVALIAÇÃO (Alunos) 55
Artigo 65.º - Aplicação 55
Artigo 66.º - Intervenientes 55
Artigo 67.º - Avaliação Interna 56
Artigo 68.º - Expressão da Avaliação Sumativa 57
Artigo 69.º - Condições de Transição de Aprovação 59
Artigo 70.º - Avaliação Externa das Aprendizagens 61
Artigo 71.º - Divulgação 62
Artigo 72.º - Revisão 62
Nota Final ----------62/63

Capítulo I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito e Natureza

O presente Regulamento Interno tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Lombo dos Canhas, Ponta do Sol.

1. Estão abrangidos por este documento:

    a) alunos;
    b) pessoal docente;
    c) pessoal não docente;
    d) pais e encarregados de educação;
    e) visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
    f) órgão de administração e gestão;
    g) serviços especializados de apoio educativo;
    h) outros serviços.

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

    a) primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza científica;
    b) democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
    c) responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
    d) estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos e informação.

3. O presente Regulamento Interno contém as normas que dizem respeito a toda a organização interna desta instituição, assim como os direitos e deveres dos utentes da mesma.

4. Todos os membros da comunidade educativa devem conhecer e cumprir o disposto no presente Regulamento Interno.

5. O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com a principal legislação em vigor.

Artigo 2.º - Caracterização do Estabelecimento

1. A Escola do Lombo dos Canhas é um edifício de Plano dos Centenários, construída nos anos de 1966/67. Nos seus primórdios, funcionava como uma escola mista, onde os rapazes estavam numa ala e as raparigas noutra. Alguns anos mais tarde, foi construído um campo de jogos, posteriormente cimentado. Acrescentou-se-lhe uma cantina e um refeitório. No ano de 1996/97 transformou-se numa Escola a Tempo Inteiro. No ano de 2006 (de maio a outubro) sofreu obras de redimensionamento, cuja inauguração foi a 26 de outubro de 2006.

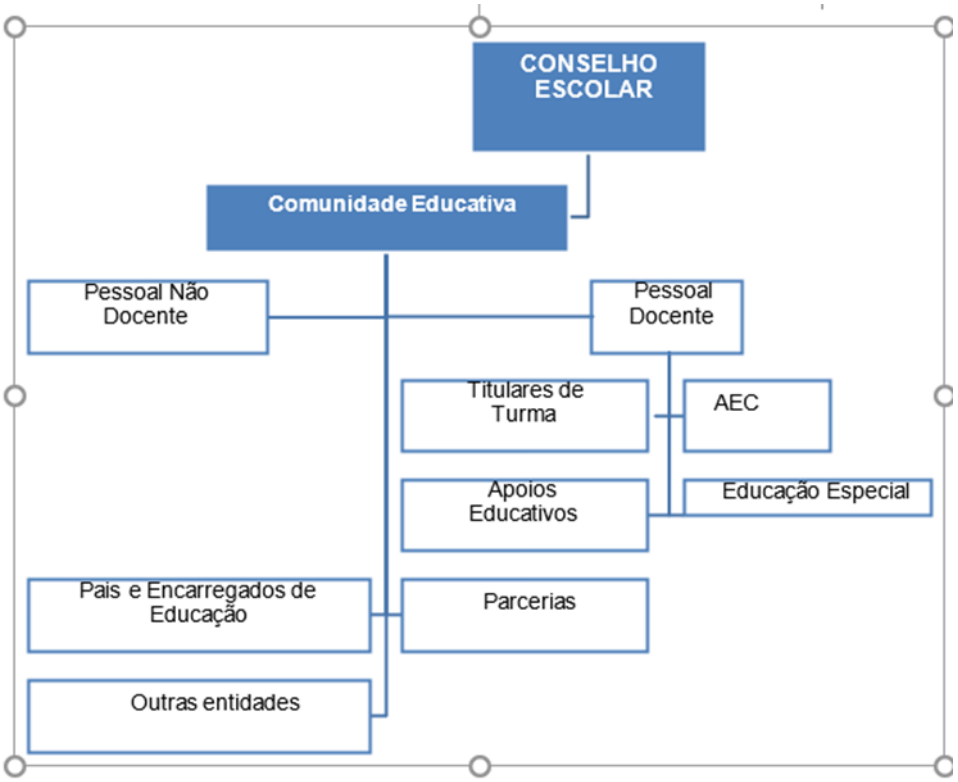
Artigo 3.º - Finalidades do Estabelecimento

1. Esta instituição destina-se a crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar, o 1º Ciclo do Ensino Básico e o Ensino Básico Recorrente.

2. Este estabelecimento de ensino possui como finalidade máxima, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei nº 46/86, de 14 de outubro), "Assegurar uma formação geral comum a todos os portugueses que lhes garanta a descoberta e o desenvolvimento dos seus interesses e aptidões, capacidade de raciocínio, memória e espírito crítico, criatividade, sentido moral e sensibilidade estética, promovendo a realização individual em harmonia com os valores da solidariedade social".

Capítulo II - ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º - Organograma



Artigo 5.º - Órgãos de Gestão

1. A gestão deste estabelecimento escolar é assegurada pelo Diretor da Escola ou na sua ausência pelo Substituto Legal.

Artigo 6.º - Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é constituído por todos os docentes da escola e pela Técnica Superior de Biblioteca, sendo responsável pelo cumprimento dos normativos legais em vigor e pela aplicabilidade do presente Regulamento Interno.

Artigo 7.º - Competências do Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar tem as seguintes competências próprias:

    a) Eleger o Diretor da escola e o seu Substituto Legal;
    b) Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pela Direção ou por elementos do pessoal docente e não docente;
    c) Aprovar o Projeto Educativo de Escola (PEE), Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades (PAA), Plano Anual de Turma (PAT)/Projeto Curricular de Grupo (PCG) monitorizando e avaliando a sua execução;
    d) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático–pedagógico coordenando e mobilizando recursos educativos, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na comunidade;
    e) Colaborar com a Delegação Escolar da Ponta do Sol e com outros organismos da Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia;
    f) Participar na elaboração dos diferentes relatórios relativos à monitorização e execução do PAA e PEE;
    g) Definir e aprovar os critérios gerais de avaliação, aos quais os professores têm de se referenciar;
    h) Adotar os manuais escolares;
    i) Colaborar com os elementos da comunidade educativa;
    j) Participar na avaliação sumativa no final de cada período e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano / ciclo.
    k) Fixar os dias em que se realizam as reuniões devendo constar da ordem de trabalhosos assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa a tratar;
    l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
    m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários do pessoal docente;
    n) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes.

2. No Conselho Escolar podem participar, sem direito a voto, técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem (incluindo a Técnica Superior de Biblioteca), os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Escolar considere conveniente.

3. O parecer sobre a avaliação dos alunos (progressão ou retenção) a emitir pelo Conselho Escolar, deve resultar do consenso dos elementos que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

4. No caso de recurso à votação referido no número anterior, todos os membros do Conselho Escolar com direito de voto, devem fazê-lo nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta (metade mais um), tendo o Diretor voto de qualidade em caso de empate.

5. De todos as reuniões de conselho escolar deve ser lavara a ata, devidamente assinada por todos os presentes, onde constem as deliberações tomadas e informações veiculadas.

Artigo 8.º - Diretor

1. A Direção deste estabelecimento de ensino é assegurada pelo Diretor, ou no caso de ausência, pelo seu Substituto Legal (ou Coordenador, caso se aplique) tendo o seu mandato a duração de quatro anos.

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

Artigo 9.º - Competências do Diretor

1. O Diretor de Escola tem as seguintes competências:

    a) Representar a escola;
    b) Presidir ao Conselho Escolar;
    c) Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência;
    d) Coordenar o processo de avaliação de alunos;
    e) Velar pela disciplina da Escola, quer no respeitante a alunos, quer a nível de pessoal docente e não docente;
    f) Assinar o expediente e outros documentos;
    g) Autorizar a transferência de alunos entre escolas;
    h) Manter atualizado o inventário do equipamento escolar;
    i) Registar as faltas de pessoal docente e não docente;
    j) Coordenar a distribuição do serviço docente;
    k) Proceder à solicitação de livros e outros materiais pedagógicos;
    l) Analisar os requerimentos relativos a apoios e complementos educativos e articular a sua atribuição;
    m) Assinar, conjuntamente com o Professor Titular de Turma, os boletins de avaliação trimestral dos alunos;
    n) Assinar os livros de termos e outros documentos comprovativos da conclusão do 1º Ciclo do Ensino Básico;
    o) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;
    p) Organizar o serviço de matrículas;
    q) Realizar o procedimento de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
    r) Levantar os autos de notícia referentes a acidentes de serviço;
    s) Atender os Encarregados de Educação;
    t) Convocar as reuniões de Pessoal Docente e Não Docente;
    u) Coordenar o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
    v) Designar os elementos permanentes e o local de funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

w) Coordenar o funcionamento da EMAEI e homologar os respetivos documentos.

Artigo 10.º - Eleição do Diretor

1. O Diretor da escola é eleito em voto secreto por maioria relativa dos membros do Conselho Escolar, devendo este ser, preferencialmente, um docente do Quadro deste estabelecimento.

2. Poderá o Diretor renunciar ao mandato nos casos previstos e de acordo com a legislação em vigor, sendo igualmente possível o seu mandato cessar nos seguintes termos:

    a) A todo o momento, por despacho fundamentado pelo Secretário Regional de Educação Ciência e Tecnologia, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
    b) Por requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

Artigo 11.º - Substituição do Diretor

1. O Diretor é substituído na sua ausência ou impedimento temporários, pelo Substituto Legal.

2. No caso de cessação de funções, o Diretor será substituído pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições. A este propósito caso o docente a seguir posicionado, por determinados motivos e/ou constrangimentos, não estiver a exercer funções na escola a substituição será assumida pelo Substituto Legal, até realização de novas eleições ou indicação dos órgãos hierárquicos superiores.

Artigo 12.º - Eleição do Substituto Legal

1. O Substituto Legal é eleito em Conselho Escolar, por votação secreta distinta da do Diretor, sendo que o seu mandato tem a mesma duração que o do Diretor.

Artigo 13.º - Docente Corresponsável de Turma

1. Na ausência do docente titular de turma, tendo em conta determinados procedimentos inevitáveis (atendimento aos encarregados de educação e/ou entrega de avaliação sumativa), pode um docente das AEC (preferencialmente Estudo e/ou Apoio Pedagógico) assumir essa representatividade.

Artigo 14.º - Equipa de Autoavaliação da Escola

1. Como reforço de uma autonomia responsável e da melhoria eficaz da qualidade da educação proporcionada pela escola, sempre que se inicie um ciclo de gestão, é criada a Equipa de Autoavaliação da Escola, que, sempre que possível, acompanhará o mandato da direção e a execução do respetivo Projeto Educativo de Escola. A criação desta equipa, insere-se no procedimento de Aferição da Qualidade do Sistema Educativo Regional.

2. O funcionamento da equipa segue as medidas previstas no Guião de Procedimentos do processo de Autoavaliação de Escolas, orientado pela Direção Regional de Administração Educativa, nomeadamente através da Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional.

3. A equipa tem como principal função representar um instrumento de apoio às escolas e, em especial, retroagir no sentido de clarificar conceitos e introduzir aperfeiçoamentos na ação, alicerçando os documentos estruturantes do ciclo de administração e gestão num diagnóstico sólido, fazendo a ligação aos restantes elementos da comunidade educativa, tendo em conta a monitorização das ações de execução dos referidos documentos.

4. As etapas relativas aos procedimentos a adotar encontram-se definidas no Referencial Comum de Avaliação de Escolas, documento que servirá de apoio ao funcionamento da equipa.

Capítulo III - FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Artigo 15.º - Calendário Escolar

1. No que respeita ao Calendário Escolar, a Escola rege-se pelo Despacho anualmente emanado pela Secretaria Regional de Educação.

Artigo 16.º - Interrupções Letivas

1. As interrupções letivas são aquelas que se encontram explanadas no Despacho anual produzido pela Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia.

Artigo 17.º - Horários de Funcionamento

1. A Escola encontra-se aberta no horário compreendido entre as 08h30 e as 18h30, funcionando as Atividades Curriculares em dois períodos opostos: manhã (das 08h30 às 13h30) e tarde (das 13h30 às 18h30).

2. As Atividades de Enriquecimento Curricular, incluindo a Ocupação de Tempos Livres (OTL) funcionam em dois períodos: manhã (das 08h30 às 12h30) e tarde (das 14h30 às 18h30).

3. A Educação Pré-Escolar funciona entre as 08h30 e as 18h30.

4. No que diz respeito à Educação Pré-escolar é aplicado o regime de comparticipação extraordinária previsto na Portaria nº 352/2022 de 30 de junho nas situações em que determinada criança permaneça no estabelecimento de ensino para além do horário normal de funcionamento deste estabelecimento.

5. A Escola disponibiliza três momentos de refeição, nomeadamente o lanche da manhã, o almoço e o lanche da tarde.

Artigo 18.º - Oferta Educativa: Atividades Curriculares

1. A escola tem a componente curricular que obedece às orientações do Ministério da Educação e da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sendo o currículo do ensino básico estabelecido pelo Decreto Legislativo Regional 11/2020/M, de 29 de julho, em conformidade com o Decreto-Lei nº55/2018, de 06 de julho.

2. As atividades curriculares têm o seguinte regime:

    a) 1.ºs e 2.ºs anos de escolaridade funcionam no turno da manhã.
    b) 3.ºs e 4.ºs anos de escolaridade funcionam no turno da tarde.

3. O professor que iniciar a sua atividade docente com a turma que lhe for atribuída, deverá acompanhar obrigatoriamente essa turma até ao final do ciclo, independentemente do turno.

4. A obrigatoriedade referida no número anterior ficará sem efeito em caso de saída do docente deste estabelecimento de ensino.

5. Caso o docente apresente motivos de ordem médica e devidamente comprovados que o impossibilite de cumprir a obrigatoriedade disposta no número anterior, ficará impossibilitado de escolher outra turma, devendo obrigatoriamente optar por uma atividade de enriquecimento curricular, respeitadas as prioridades de escolha, conforme o artigo 32.º do presente Regulamento Interno.

6. O horário das educadoras de infância realizar-se-á de forma rotativa (manhã e tarde), nas situações em que exista duas educadoras a exercer funções com o mesmo grupo. Na circunstância de existir apenas uma educadora por sala o horário será aquele que melhor se adapta à realidade do grupo e/ou o que vier emanado dos órgãos hierárquicos superiores.

7. As educadoras, à semana, trabalharão alternadamente manhã / tarde, devendo dar continuidade, se possível, ao grupo de crianças nos anos subsequentes.

Artigo 19.º - Oferta Educativa: Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam de forma facultativa, com incidência na vertente lúdica, no turno contrário à componente curricular e obedecem, quer na oferta (juntamente com as atividades que a escola proporcione, tendo em conta o PEE) quer na carga horária, às indicações provenientes da Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia.

2. Este estabelecimento oferece aos seus alunos as seguintes Atividades de Enriquecimento Curricular:

    a) Expressão Plástica;
    b) Inglês;
    c) TIC;
    d) Estudo;
    e) Biblioteca;
    f) Expressão Musical e Dramática;
    g) Expressão Físico – Motora;
    h) OTL/Clubes (que podem variar anualmente tendo em conta o PAA);
    i) Projetos.

Artigo 20.º - Apoio Educativo Especializado

1. A escola segue o propósito, de acordo com a legislação atual em vigor (que engloba o Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de dezembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de junho) de proporcionar a todas as crianças e alunos uma educação de qualidade que lhes permita, como preconiza a Constituição da

República Portuguesa, ultrapassar as desigualdades de partida, garantindo, desta forma, a todos, o direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativos.

2. Os recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão são os recursos humanos, organizacionais, materiais e técnicos existentes e disponíveis ou passíveis de mobilizar, tanto no estabelecimento de educação e ensino, como nos Serviços da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, designadamente:

    a) Os docentes de educação especial;
    b) Os docentes de língua gestual portuguesa;
    c) Os técnicos superiores especializados;
    d) Os assistentes técnicos e operacionais na área de apoio educativo especializado;
    e) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
    f) O centro de apoio à aprendizagem;
    g) As escolas de referência no domínio da visão;
    h) As escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos;
    i) As instituições de educação especial;
    j) Os centros de recursos educativos especializados;
    k) A equipa de intervenção precoce na infância.

3. De modo a existir uma harmonização de procedimentos dos recursos disponíveis, no início de cada ano letivo, será criada a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI). Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são, considerando o limite mínimo de 3 e o máximo de 7 elementos, os seguintes:

    a) O Diretor ou um elemento por ele designado que o represente;
    b) Um docente de educação especial;
    c) Um a três membros do conselho escolar dos diferentes níveis de educação e ensino;
    d) Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso Especializado da Educação (CREE) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5. No âmbito da autonomia dos estabelecimentos de educação e ensino, compete ao Diretor designar os elementos permanentes e o local de funcionamento da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

6. O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é eleito pelos elementos permanentes que constituem esta equipa.

7. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico -pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente letiva do seu horário de trabalho.

8. Para a concretização das atribuições e competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no que diz respeito aos elementos permanentes que a constituem, será atribuído um crédito de tempos letivos semanais a ser regulamentado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

9. Compete à EMAEI:

    a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
    b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
    c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
    d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
    e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual.

10. O trabalho a desenvolver no âmbito da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo

individual, quando efetuado por docentes, integra a componente letiva do seu horário de trabalho.

11. Para a concretização das atribuições e competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, no que diz respeito aos elementos permanentes que a constituem, será atribuído um crédito de tempos letivos semanais a ser regulamentado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

12. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

13. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

14. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

15. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno. A definição das medidas é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo, medidas de diferentes níveis.

16. O apoio especializado será facultado, preferencialmente, dentro da sala de aula curricular.

17. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Tem como objetivos gerais:

    a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
    b) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

18. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

19. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

20. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, da referida legislação, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

21. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

    a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
    b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
    c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
    d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
    e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
    f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

g) Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

22. No início de cada ano letivo, o Conselho Escolar aprova o Regimento Interno de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem, onde constam os principais procedimentos a adotar para a realização das atividades.

Artigo 21.º - Autonomia Pedagógica

1. Tendo em conta os princípios previstos no Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, nomeadamente no que diz respeito à conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, a Escola, anualmente, define as condições de autonomia pedagógica, previstas na Portaria 313/2022, de 20 de junho.

2. Esta definição, que engloba o planeamento e organização pedagógica e a gestão pedagógica curricular, permite a conceção de planos de concretização, nomeadamente diferentes dinâmicas pedagógicas e de flexibilidade curricular.

3. A decisão relativa à implementação da flexibilidade curricular, realiza-se em Conselho Escolar, no final de cada ano letivo, com aprovação da decisão, com base num substrato maioritário.

Artigo 22.º - Reuniões

1. As Reuniões de conselho escolar ocorrem semanalmente: apresentam carater administrativo ou pedagógico, de grupo (para desenvolvimento de trabalho colaborativo e de incidência nas atividades das turmas e grupos) e extraordinárias (sempre que o Diretor as convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de outros elementos do conselho escolar, tendo em conta o legalmente previsto).

2. A ordem de trabalhos das Reuniões de Conselho Escolar é da competência do Diretor e nela devem constar o dia, hora e local da reunião, assim como os assuntos a abordar.

Artigo 23.º - Atas

1. De todos os assuntos tratados em sede de reunião, será lavrada uma ata, elaborada por um secretário, membro do corpo docente.

2. O docente responsável pela elaboração da ata deverá proceder à sua entrega, em suporte informático, à Direção da Escola, até 5 dias após a realização da reunião.

3. Todas as atas serão lidas e aprovadas em reunião posterior, sendo obrigatória a assinatura das mesmas por quem a secretariou, pelo Diretor e por todos os elementos presentes, e posteriormente arquivadas em formato de papel e suporte digital.

4. Todas as atas são passíveis de consulta tanto pelos membros do conselho escolar ou outros intervenientes nas reuniões, como por qualquer membro da comunidade educativa, através de requerimento.

Artigo 24.º - Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões de Conselho Escolar (pedagógicas, administrativas e de grupo) são apresentadas a todos os docentes, com antecedência mínima de 72 horas, via email ou através de plataforma digital. São agendadas no início do ano letivo.

Artigo 25.º - Reuniões com Encarregados de Educação

1. As Reuniões Gerais do início do ano letivo com os encarregados de educação realizam-se, sempre que possível, na semana anterior ao início previsto para o arranque do ano letivo.

2. Os professores titulares de turma e educadoras titulares de grupo, no seu horário semanal apresentam uma hora de atendimento aos encarregados de educação; contudo, sempre que necessário, estes podem ser convocados para questões imperativas, relacionadas com o processo de ensino dos seus educandos. No final de cada período, cada professor titular de turma reunirá com os respetivos encarregados de educação, com o objetivo da reflexão acerca das aprendizagens realizadas ao longo do período escolar e da entrega do boletim de avaliação. No caso das educadoras de infância a reflexão acerca das aprendizagens desenvolvidas ocorrerá em dois momentos ao longo do ano letivo, a definir no início de cada ano escolar.

3. Em qualquer uma das situações apresentadas anteriormente, o dia e a hora para as referidas reuniões com os encarregados de educação serão definidos em conselho escolar e divulgados antecipadamente para tomada de conhecimento.

4. Ao longo do ano letivo, sempre que a Escola considere necessário e adequado os Encarregados de Educação poderão ser chamados a participar em reuniões e/ou assembleias tendo em conta o desenvolvimento das atividades da escola.

Artigo 26.º - Reuniões com Pessoal Não Docente

1. As Reuniões Gerais do início do ano letivo com o Pessoal Não Docente desta instituição realizam-se, sempre que possível, na semana anterior ao início previsto para o arranque do ano letivo.

2. Ao longo do ano letivo, sempre que a Escola considere necessário e adequado os O Pessoal Não Docente poderá ser chamado a participar em reuniões e/ou assembleias tendo em conta o desenvolvimento das atividades da escola.

3. No final do ano letivo realizar-se-á uma reunião para reflexão das atividades realizadas.

Artigo 27.º - Outras Reuniões

4. Sempre que se justifique, a escola poderá convocar a realização de outras reuniões com parceiros e/ou outras entidades (o que inclui os que trabalham em parceria com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) tendo em conta a concretização dos objetivos do seu PEE; da mesma forma, poderão outras entidades/instituições e/ou elementos da comunidade educativa convocar a realização de determinada reunião e caberá à direção e/ou ao conselho escolar, caso se justifique, decidir acerca dessa mesma participação.

Artigo 28.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

1. Neste estabelecimento de ensino, a avaliação do Pessoal Docente aplicará o estipulado na legislação em vigor (Decreto Regulamentar Regional nº 26/2012/M, de 8 de outubro de 2012, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2018/M, de 15 de novembro).

2. Proceder-se-á, no início de cada ano letivo, à designação, em reunião de Conselho Escolar, dos Avaliadores Internos para o 1º Ciclo e para a educação Pré-Escolar, bem como à eleição dos membros constituintes da Secção de Avaliação.

3. Também no início de cada ano letivo, e após constituição da Secção de Avaliação, proceder-se-á à calendarização dos procedimentos relativos à avaliação, sendo os mesmos apresentados e discutidos em Conselho Escolar e devidamente divulgados.

4. É da competência do Diretor realizar a distribuição dos docentes pelos respetivos Avaliadores Internos, sendo essa distribuição comunicada em Conselho Escolar e registada em ata.

5. O Conselho Escolar, no início de cada ano letivo, deverá discutir o Manual de Procedimentos da Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente, que após aprovação, será divulgado e arquivado para consulta.

6. Os procedimentos a adotar, assim como os respetivos prazos para o efeito, são os que constam da legislação referida, da calendarização elaborada e do Manual de Procedimentos aprovado.

Artigo 29.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente será realizada de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº 27/2009/M, de 21 de agosto, nomeadamente o SIADAP 3, adaptado pela Portaria nº 461/2020, de 2 de setembro.

2. A avaliação terá caráter anual, envolvendo todos os trabalhadores em exercício de funções neste estabelecimento de ensino, nomeadamente a Técnica Superior de Biblioteca, as Assistente Técnicas, as Técnicas de Apoio à Infância e os Assistentes Operacionais.

3. Serão desencadeados todos os procedimentos constantes da legislação em vigor.

4. O procedimento da avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente é da responsabilidade do Diretor.

5. Os procedimentos a adotar, assim como os respetivos prazos para o efeito, são os que constam da legislação referida e serão divulgados a todo o Pessoal Não Docente para tomada de conhecimento.

Artigo 30.º - Avaliação do Diretor

1. A avaliação do Diretor será realizada de acordo com a Portaria n.º 2/2013, de 23 de janeiro.

Artigo 31.º - Componente Não Letiva

1. Os Docentes desta Escola cumprirão quatro horas semanais de Componente Não Letiva, de acordo com o previsto no atual Estatuto da Carreira Docente e contemplado no seu horário semanal, da seguinte forma:

    a) Duas horas semanais em reuniões pós-laborais (Reuniões Administrativas, Pedagógicas e/ou de grupo).
    b) Duas horas semanais de Trabalho no Estabelecimento de Ensino.

Artigo 32.º - Distribuição de Serviço do Pessoal Docente

1. A Portaria SRE nº 114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria nº 11-B/99, de 26 de janeiro, e conforme redação na Portaria nº 100/2003, de 12 de agosto, alterada pela Portaria nº 138/2004, de 14 de julho, consagra, como regra fundamental, que a distribuição de serviço docente cabe ao Conselho Escolar, sempre que entre os seus elementos, com base num substrato maioritário, se alcance um consenso sobre a matéria. Nesta distribuição deve respeitar-se a continuidade de funções.

2. Deste modo, o Conselho Escolar deliberou a seguinte ordem de prioridades para distribuição do serviço, no sentido de se obter consenso:

    a) Professores / Educadores com mais tempo de serviço docente, na escola, pertencentes ao Quadro de Escola;
    b) Professores / Educadores com mais tempo de serviço docente, na escola, pertencentes ao Quadro de Zona Pedagógica 1 ou 2;

c) Professores / Educadores que tenham a seu cargo filhos, adotados, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com NEE devidamente comprovadas;
d) Professor / Educador trabalhador-estudante, desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
e) Professores / Educadores eleitos para cargos de Autarquias locais;
f) Dirigente sindical ou professores/educadores que exerçam funções de delegados sindicais;
g) Professores / Educadores com maior graduação profissional;
h) Em caso de empate, recorrer-se-á ao critério de idade sendo que o docente mais velho terá prioridade na opção.

2. Não se alcançando o referido consenso com base nos critérios anteriormente definidos, o Conselho Escolar fará a distribuição do serviço de acordo com os critérios definidos na legislação referida.

Artigo 33.º - Distribuição de Serviço do Pessoal Não Docente

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

2. No entanto, na distribuição de serviço do Pessoal Não Docente a escola deverá salvaguardar o melhor funcionamento, tendo em atenção critérios previstos na referida legislação.

Artigo 34.º - Substituição de Docentes

1. No caso de uma ausência imprevista, o docente em falta será substituído por outro docente em exercício de funções, no horário em questão.

2. No caso de faltas simultâneas de docentes Titulares de Turma e docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular, dar-se-á primazia à substituição do docente Titular de Turma, sendo a turma nas AEC, assegurada por outro docente, em exercício de funções no horário em questão. Em casos de impossibilidades de gestão, poderão agrupar-se turmas, para que se possam cumprir o desenvolvimento de atividades.

3. Caberá à Direção resolver e decidir qualquer situação omissa relativa à substituição de docentes.

4. No que diz respeito a substituições previstas e de maior duração, no caso de ausência de Titulares de Turma, havendo, na escola, um docente de Apoio Pedagógico, será esse a assumir a turma em questão; caso contrário, poderão realizar-se ajustes nos horários dos docentes das AEC, de modo a permitir que seja um único docente a assumir a substituição, enquanto ela se mantiver, preferencialmente, o docente de estudo.

5. No caso de uma ausência imprevista, do Educador de Infância, este será substituído pelo Técnico de Apoio à Infância.

6. No que diz respeito a substituições previstas e de maior duração, no caso de ausência do Educador de Infância, serão realizados ajustes nos horários das Técnicas de Apoio à Infância.

7. Em qualquer dos casos anteriormente previstos em ausências superiores a 30 dias será realizado pedido, junto dos órgãos competentes para substituição dos docentes em questão, de modo que as atividades letivas não sejam prejudicadas.

Artigo 35.º - Substituição de Pessoal Não Docente

1. Nas ausências imprevistas ou não, o serviço é assegurado pelo restante Pessoal Não Docente, com os devidos ajustes.

2. Estes ajustes serão realizados pelo Diretor da Escola.

Artigo 36.º - Faltas ao Serviço de Pessoal Docente e Não Docente

1. As faltas do Pessoal Docente deverão ser devidamente justificadas de acordo com o previsto no atual Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira (DLR 20/2012/M, de 20 de agosto), mediante entrega de justificação da mesma e preenchimento de ofício, dirigido à Delegada Escolar do Município da Ponta do Sol.

2. As faltas do Pessoal Não Docente deverão ser devidamente justificadas de acordo com o previsto na Lei Gral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014, de 20 de junho, com as suas atualizações, até à versão mais recente concretizada pelo DL 51/2022, de 26 de julho), mediante entrega de justificação da mesma e preenchimento de ofício, dirigido à Delegada Escolar do Município da Ponta do Sol.

3. As faltas previstas e imprevistas deverão ser informadas ao Diretor de forma rápida e atempada (caso seja possível), de modo que a gestão do serviço possa ser organizada da melhor maneira e as atividades se desenvolvam sem prejuízo.

Artigo 37.º - Faltas dos Alunos

1. Para justificação de faltas, serão tidos em conta os critérios constantes no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho - Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

    a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de 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 infectocontagiosa 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;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;
g) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
j) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo Diretor ou Professor Titular de Turma.

2. As faltas previstas devem ser sempre comunicadas, com antecedência, ao Docente Titular de Turma.

3. Quando se verificar uma situação imprevista, os Encarregados de Educação devem comunicar a falta do seu educando ao estabelecimento de ensino, no dia da ausência, até às 12h00, de forma a realizar-se a articulação com o sistema de marcação de refeições na plataforma Place.

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

5. Se a ausência for superior a 3 dias consecutivos, por motivos de doença, deverá o aluno apresentar uma declaração médica, aquando do seu regresso.

6. Serão consideradas faltas injustificadas:

    a) As faltas cuja justificação não tenha sido apresentada;
    b) As faltas cuja justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
    c) As faltas em que a justificação não tenha sido aceite.

7. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

8. Sempre que o aluno atingir as 5 faltas injustificadas, o professor informará ou convocará o Encarregado de Educação do aluno para uma reunião, ficando a respetiva cópia da convocatória arquivada no Processo Individual do Aluno.

9. Durante o ano letivo, o aluno não poderá exceder 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

10. Por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico, o aluno poderá ser dispensado (temporariamente) das atividades da componente do currículo de Educação Física / Expressão e Educação Físico-Motora. Mesmo dispensado, o aluno deve estar presente e acompanhar as atividades da referida componente.

Artigo 38.º - Ação Social Educativa

1. O apoio socioeducativo às famílias encontra-se devidamente regulamentado na Portaria nº 352/2022, de 30 de junho.

    a) Todos os alunos são elegíveis para atribuição de ação social;
    b) Os prazos de atribuição são estipulados por lei e serão afixados à entrada da escola, sendo facultada informação aos Encarregados de Educação;
    c) Os Encarregados de Educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas junto dos órgãos competentes, no prazo máximo de 10 dias úteis;

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

2. A atribuição do referido apoio far-se-á de acordo com as respetivas necessidades socioeconómicas do agregado familiar, apurado através da apresentação de documentos comprovativos da sua situação, nomeadamente do escalão de abono de família.

3. As comparticipações familiares são definidas no início do ano letivo e mantêm-se até ao final do mesmo, salvo alterações na condição socioeconómica do agregado familiar; nestes casos essa alteração deverá ser comunicada à entidade respetiva que atesta a alteração e cabe ao Encarregado de Educação apresentar à escola documento comprovativo dessa alteração, para que se possam atualizar os dados relativos ao aluno/criança.

4. São atribuídos apoios às famílias, em função dos escalões que integram (1, 2 e 3) abrangendo despesas relacionadas com a aquisição de manuais escolares, transporte escolar e alimentação ou comparticipação mensal no caso da Educação Pré-Escolar (dos 3 e 4 anos de idade).

Artigo 39.º - Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um mecanismo de apoio e proteção aos alunos em caso de acidente ocorrido no âmbito das atividades escolares. O estabelecimento de ensino cumpre com o estipulado na Portaria n.º 413/99, de 8 de junho (com as alterações

introduzidas pela Portaria n.º 427/2025, de 20 de agosto), conjugada com as normas específicas da Ação Social Educativa (ASE) em vigor na Região Autónoma da Madeira.

2. Em caso de acidente escolar, o Estabelecimento é responsável pela prestação de socorro, acionando os mecanismos de salvamento adequados à situação.

3. A Escola acionará o seguro escolar sempre que:

    a) Ocorra um acidente na escola;
    b) Ocorra um acidente em atividades autorizadas pela escola e/ou constantes do Plano Anual de Atividades ou em atividades programadas em colaboração com outras entidades, desde que devidamente autorizadas e/ou enquadradas mediante protocolo com o estabelecimento ou com a Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia;
    c) Ocorra um acidente em atividades extracurriculares, desde que integradas no Projeto Educativo de Escola ou no Plano Anual de Atividades do estabelecimento.

4. A ocorrência deve ser participada, no imediato, ou salvo raras exceções, junto do órgão de gestão, no prazo de 24 horas.

5. A participação deve ser feita pelo professor responsável/acompanhante, que se responsabiliza pelo preenchimento do formulário próprio.

6. Em caso de deslocação a instituições de saúde, o acompanhamento será realizado por um Assistente Operacional ou docente responsável, dependendo das circunstâncias, na ausência do encarregado de educação ou de outro familiar. Nestes casos, os alunos/crianças são encaminhados para o serviço de urgência do Centro de Saúde da Ribeira Brava, para que as autoridades de saúde possam resolver ou encaminhar a situação clínica do aluno/criança.

7. Mediante a gravidade do acidente, será solicitado o serviço de emergência médica.

8. Os primeiros socorros serão prestados pela(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo aluno ou por outras, desde que se sintam habilitadas para tal. Caso não seja possível, será solicitado o serviço de emergência médica.

Artigo 40.º - Saúde

1. Se alguma criança ou aluno for alérgica a algum alimento ou a algum medicamento, tais situações, deverão ser comunicadas ao Docente Titular de Turma e à Direção, aquando do preenchimento do questionário dirigido aos Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo.

2. É obrigatório fundamentar a situação clínica do educando com a apresentação de Declaração Médica.

3. Não será permitida a permanência na escola de alunos que apresentem sintomas evidentes de doença, devendo a Escola encetar todos os esforços para que o Encarregado de Educação recolha o seu educando e o encaminhe ao médico.

4. Sempre que se justifique, a Escola poderá, sob autorização escrita do Encarregado de Educação e apresentação de prescrição médica, administrar medicação aos alunos. Neste caso, os medicamentos devem estar devidamente identificados com o nome da criança, assim como a respetiva indicação da hora da toma e da dosagem.

Artigo 41.º - Visitas de Estudo e Outras Saídas da Escola

1. Poderão ser realizadas, ao longo do ano letivo, variadas Visitas de Estudo, de acordo com o Plano Anual de Atividades (ou agendadas de forma imprevista), assim como outras saídas de caráter desportivo ou cultural.

2. As Visitas de Estudo deverão ser planificadas e avaliadas em documento próprio.

3. No início do ano letivo, o Encarregado de Educação deverá assinar um Termo de Responsabilidade, dando a sua autorização para a(s) saída(s) do seu educando.

4. De forma atempada, e sempre que ocorra uma saída, os Encarregados de Educação serão informados, via caderneta escolar, do local, data e horário da referida saída, reforçando a ideia da autorização necessária.

5. Aquando das Visitas de Estudo, os alunos serão acompanhados pelo docente responsável pela atividade e por outro docente; na sua impossibilidade, o acompanhamento será realizado por um Assistente Operacional a designar.

Artigo 42.º - Prémios de Mérito Escolar

1. A Escola não prevê a atribuição de um prémio de mérito escolar.

Artigo 43.º - Manuais Escolares

1. Será constituído, sempre que se justifique, um grupo de trabalho, a designar pelo Diretor, para análise e seleção dos manuais escolares a adotar pela Instituição.

2. O registo das opções realizadas será feito em formato digital e nos moldes requeridos.

3. Após seleção, a Escola procederá à afixação da lista dos manuais adotados, divulgando-os igualmente na plataforma Place.

Artigo 44.º - Caderneta do Aluno

1. É da responsabilidade do Encarregado de Educação a tomada de conhecimento e assinatura de qualquer informação que conste na caderneta do aluno.

2. A escola reserva-se o direito de fotocopiar a Caderneta do Aluno como prova de comunicação com os Encarregados de Educação.

3. Na Caderneta do Aluno poderão ser registadas algumas informações relativas ao percurso escolar do aluno, autorizações, informações, justificação de faltas, entre outras.

Artigo 45.º - Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no Processo Individual do Aluno (PIA), sendo este atualizado ao longo do Ensino Básico pelo Professor Titular de Turma.

2. Do Processo Individual do Aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

    a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
    b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
    c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
    d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
    e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
    f) Relatórios circunstanciados e Programas Educativos Individuais ou outros documentos relativos ao Apoio Especializado, previstos no Decreto Legislativo Regional 11/2020, de 29 de julho;
    g) Informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
    h) Outros que a escola considere relevantes para a evolução e formação do aluno.

3. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os Encarregados de Educação, o Professor Titular da Turma e os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola.

4. Acedem ainda, mediante autorização da Direção com base no preenchimento de um formulário próprio 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 ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia com competências reguladoras do sistema educativo.

5. 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.

6. O Processo Individual do Aluno está arquivado no Gabinete da Direção.

Artigo 46.º - Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

1. Durante a frequência das aulas, o acesso livre ao recinto escolar encontra-se restrito aos alunos, pessoal docente e pessoal não docente.

2. Os familiares ou Encarregados de Educação devem despedir-se dos seus educandos na porta de acesso ao corredor e, à saída, devem aguardar pelos mesmos, na mesma porta de entrada ou junto ao portão exterior do estabelecimento, consoante as situações e a hora de recolha. Todas as pessoas que necessitam de aceder ao estabelecimento (excecionando as referidas no livre acesso), deverão tocar à campainha, identificar-se e pedir autorização para entrar na escola.

3. O portão exterior permanecerá trancado ao longo do dia.

Artigo 47.º - Encerramento Eventual

1. A Direção do estabelecimento não pode ser responsabilizada por eventuais encerramentos do estabelecimento, por razões alheias à sua vontade (como seja em casos de greve) ou por força maior, como sejam: catástrofes naturais e/ou pandémicas. As orientações de encerramento provêm de órgãos superiores, aos quais a Escola tem o dever de obedecer.

Artigo 48.º - Instalações

1. As regras de utilização dos diversos espaços da EB1/PE do Lombo dos Canhas, devem ter como objetivo a conservação do material e zelar pelo bom funcionamento, dos espaços e das atividades, no que concerne aos dois edifícios em funcionamento.

Artigo 49.º - Higiene e Segurança no Trabalho

1. Na utilização dos diversos espaços da Escola, assim como no desenvolvimento das atividades, devem primar regras de higiene e de segurança, que permitam proteger os envolvidos, precaver e prevenir situações e acautelar circunstâncias que coloquem em risco os implicados.

2. Atendendo à situação de saúde a nível mundial (pandemia Covid-19 ou outras pandemias) e às orientações emanadas pelas diferentes entidades de saúde, este estabelecimento detém um Plano de Contingência, em que se encontram definidas as condições de funcionamento excecionais a adotar, nas circunstâncias descritas anteriormente e previstas pelas autoridades respeitantes. Este plano deverá ser divulgado junto dos diferentes elementos da comunidade educativa, de forma que todos possam agir em conformidade.

Capítulo IV - CONDIÇÕES DE INGRESSO E DE FREQUÊNCIA

Artigo 50.º - Inscrições

1. As inscrições das crianças para a frequência da Educação Pré-Escolar e do 1º Ano de escolaridade, para o ano letivo seguinte, efetuam-se, anualmente, no mês de julho, em datas a fixar pela Direção Regional de Planeamento Recursos e Infraestruturas (DRPRI).

2. As inscrições fazem-se em impresso próprio fornecido pela Direção da Escola, que serão introduzidas, na plataforma Place, a fim de serem validadas.

Artigo 51.º - Seleção e Admissão

1. A seleção / admissão das crianças da Educação Pré-Escolar e do 1º Ano de escolaridade é da responsabilidade da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas (DRPRI).

2. Após o processo de seleção, em data a determinar, a Escola afixará uma lista provisória das crianças / alunos admitidos, a qual passará, posteriormente a definitiva, após o período de reclamação. Os prazos definidos para todas as etapas serão divulgados e afixados em local visível, assim como os documentos necessários para apresentação.

Artigo 52.º - Matrículas e Renovações de Matrículas

1. Após a saída da lista definitiva das crianças / alunos admitidos, realizar-se-á o procedimento de matrícula.

2. No que diz respeito ao 1º ano de escolaridade, serão aceites os alunos que completem os 6 anos de idade até 15 de setembro do respetivo ano, assim como, os que completem 6 anos até 31 de dezembro, (no caso de existência de vaga e do Encarregado de Educação ter apresentado o devido requerimento à Direção do estabelecimento).

3. Em relação à Educação Pré-Escolar, serão admitidas as crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro do respetivo ano, assim como, as que completem 3 anos até 31 de dezembro, (no caso de existência de vaga e do Encarregado de Educação ter apresentado o devido requerimento à Direção do estabelecimento).

4. Qualquer criança que complete 3 anos de idade a partir de 1 de janeiro do ano civil seguinte pode requerer a sua inscrição, desde que o estabelecimento apresente vaga.

5. O procedimento de renovação de matrícula é da competência do Docente Titular de Turma, que realiza a ligação com o encarregado de educação, mediante o preenchimento de formulário próprio, respeitando os prazos definidos pela DRPRI.

6. É da responsabilidade do Docente Titular de Turma a inserção das renovações de matrícula, assim como a verificação dos documentos entregues, nomeadamente, os da Ação Social Educativa, na Plataforma Place, a fim de serem devidamente validadas.

Artigo 53.º - Critérios para Constituição de Grupos e Turmas

1. A constituição das turmas deverá obedecer ao legalmente estabelecido, na portaria em vigor (Portaria nº 312/2022 de 20 de junho de 2022).

2. Na constituição das salas e turmas, prevalecem critérios de natureza pedagógica.

3. Na constituição dos grupos de Educação Pré-Escolar, o critério preferencial será a idade das crianças.

4. No caso de não haver inscrições suficientes para a criação de dois grupos para a educação Pré-Escolar, formar-se-á um grupo de crianças com idades heterogéneas, devendo o Educador de Infância diferenciar e adaptar a sua prática pedagógica ao contexto com que se depara.

5. Em relação ao 1º Ciclo, para constituição das turmas (no caso de existência de mais de uma turma para cada ano de escolaridade) serão atendidos os seguintes critérios:

    a) Número de alunos inscritos para cada ano de escolaridade;
    b) Alunos com medidas educativas seletivas e adicionais;
    c) Alunos retidos;
    d) Dificuldades de aprendizagem;
    e) Níveis de aprendizagem;
    f) Comportamento.

Capítulo V - DIREITOS E DEVERES

Artigo 54.º - Direitos do Aluno

1. Este Estabelecimento de Ensino assegurará aos seus alunos os direitos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira (Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho), nomeadamente:

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

g) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação e de outros serviços especializados de apoio educativo;
h) 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;
i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
k) Participar, tendo em conta as suas limitações, na elaboração e execução dos documentos orientadores da vida da escola;
l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
n) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como, sobre a matricula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
o) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
p) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem.

Artigo 55.º - Deveres do Aluno

1. Este Estabelecimento de Ensino diligenciará para que os seus alunos sejam cumpridores dos deveres plasmados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira (Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho).

2. De acordo com o número anterior, é dever de cada aluno:

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

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

n) 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;

o) 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;

p) 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;

q) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor ou presidente do órgão de gestão da escola;

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

s) 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;

t) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente Regulamento Interno.

Artigo 56.º - Direitos do Pessoal Docente

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos previstos na lei, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente da RAM (DLR 20/2012M, de 29 de agosto), bem como na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 na sua versão mais recente), designadamente:

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

Artigo 57.º - Deveres do Pessoal Docente

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos previstos na lei, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente da RAM (DLR 20/2012M, de 29 de agosto), bem como na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014 na sua versão mais recente), designadamente:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da qualidade;
b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos, numa perspetiva de abertura à inovação;
g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
i) Aceitar os cargos de natureza pedagógico-administrativa para que tenha sido eleito ou designado;
j) Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
k) Intervir no processo de avaliação nos termos do seu Estatuto;
l) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
m) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão;
n) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
o) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da escola inclusiva, respeitando os estilos e ritmos da aprendizagem

em igualdade de oportunidades, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos;

p) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
q) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
r) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
s) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos currículos nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
t) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
u) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
v) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
w) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
x) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
y) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
z) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo e plano anual de atividades e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão da escola;
aa) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

bb) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

cc) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

dd) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

ee) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

ff) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

gg) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

hh) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

ii) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

jj) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como, sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

kk) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 58.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. São garantidos ao Pessoal Não Docente os direitos estabelecidos para os funcionários públicos e agentes do Estado consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) bem como os direitos previstos no Decreto Legislativo Regional nº 13/2021/M, de 9 de junho).

2. O Pessoal Não Docente tem, ainda o direito de tomar conhecimento dos documentos orientadores da escola.

Artigo 59.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. São exigidos ao Pessoal Não Docente os deveres gerais dos funcionários públicos e agentes do Estado consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), bem como os deveres previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho.

2. São deveres gerais do Pessoal Não Docente:

    a) O dever de prossecução do interesse público;
    b) O dever de isenção;
    c) O dever de imparcialidade;
    d) O dever de informação;
    e) O dever de zelo;
    f) O dever de obediência;
    g) O dever de lealdade;
    h) O dever de correção;
    i) O dever de assiduidade;
    j) O dever de pontualidade.

3. O Pessoal Não Docente tem, ainda o dever de colaborar na execução dos documentos orientadores da escola.

Artigo 60.º - Direitos dos Encarregados de Educação

1. Aos Encarregados de Educação serão garantidos os direitos a seguir mencionados:

    a) Ter conhecimento, por escrito, do horário de atendimento do professor Titular de Turma/Educador e do horário escolar do seu educando, no início de cada ano letivo;
    b) Ser informado do processo de desenvolvimento e aprendizagem do seu educando;
    c) Ser informado sobre as atividades realizadas no âmbito escolar;
    d) Ser informado acerca de faltas, assim como de quaisquer alterações de comportamento do seu educando;
    e) Ser esclarecido, de forma a apoiar o seu educando, nas tarefas em que este revele mais dificuldades;
    f) Assistir às reuniões convocadas pelos órgãos de Direção ou pelos docentes;
    g) Ser recebido e ouvido pelos órgãos de Direção;
    h) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Escola, assim como os demais documentos orientadores da escola (PEE e PAA).

Artigo 61.º - Deveres dos Encarregados de Educação

1. Aos Encarregados de Educação será exigido o cumprimento dos deveres a seguir mencionados:

    a) Respeitar o horário de atendimento aos Encarregados de Educação, previamente agendados;
    b) Auxiliar o seu educando em casa, sempre que necessário, mantendo-se atualizado em relação ao seu processo de ensino e aprendizagem;
    c) Velar pela higiene e cuidados de saúde do seu educando;
    d) Colaborar com os professores na busca de soluções para situações problemáticas surgidas com o seu educando;
    e) Informar por escrito ou telefonicamente sempre que o seu educando faltar à escola, nas situações previstas e imprevistas;

f) Não perturbar o bom funcionamento das atividades escolares;
g) Identificar-se sempre que necessite circular dentro do espaço escolar;
h) Responsabilizar-se pelo seu educando, cumprindo os horários determinados pela escola e justificando todas as faltas nos prazos legais.

2. Concomitantemente, aos Encarregados de Educação são exigidas as responsabilidades constantes no artigo 45º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho.

Capítulo VI - REGULAMENTO DISCIPLINAR (Alunos)

Artigo 62.º - Âmbito de Aplicação

1. No que concerne ao Regulamento Disciplinar, este estabelecimento orientará a sua ação tendo como base o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira (Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho).

2. A violação de algum dos deveres previstos na supracitada legislação, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.

3. Cabe aos membros desta comunidade educativa a participação de qualquer ocorrência suscetível de constituir infração disciplinar.

Artigo 63.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas disciplinares corretivas as que adiante se enumeram:

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola;
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;
f) A mudança de turma.

3. 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, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

Artigo 64.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.

2. São medidas disciplinares sancionatórias as que adiante se enumeram:

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.
A expulsão da Escola.

3. A aplicação de alguma medida referida no número anterior implica a instauração de um Procedimento Disciplinar, seguindo-se para os efeitos os procedimentos previstos na legislação referida.

4. 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, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

5. São circunstâncias atenuantes para o aluno, o bom comportamento anterior, o aproveitamento escolar e o reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

6. São circunstâncias agravantes a premeditação, a comparticipação com outros indivíduos para a praticada infração, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência.

Capítulo VII - REGIME DE AVALIAÇÃO (Alunos)

Artigo 65.º - Aplicação

1. Neste estabelecimento de ensino, a avaliação dos alunos será feita de acordo com o estipulado no Despacho Normativo nº 3/2016, de 9 de novembro, com as devidas alterações introduzidas pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e o Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de julho.

2. Até ao início do ano letivo o Conselho Escolar, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares os critérios de avaliação, tendo em conta:

    a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
    b) As Aprendizagens Essenciais;
    c) Outros documentos curriculares, caso se aplique.

Artigo 66.º - Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm:

    a) Professores;
    b) Alunos;
    c) Conselho Escolar;
    d) Diretor;

e) Encarregado de Educação;
f) Docente da Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
g) Serviços ou organismos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 67.º - Avaliação Interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão da escola.

3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

5. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

    a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
    b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
    c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

6. Na análise da informação sobre as aprendizagens, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

7. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um docente.

8. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

9. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

10. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

11. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, compete ao professor titular de turma.

Artigo 68.º - Expressão da Avaliação Sumativa/Avaliação Pré-Escolar

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

2. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar -se apenas de forma descritiva.

3. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

PRÉ-ESCOLAR

(Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011)

1-Processo de Avaliação

No início do ano letivo, é realizada pelo educador(a), uma avaliação diagnóstica que tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo, perceber o que já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares o que servirá de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo. Ao longo do ano letivo e articulada com a avaliação formativa, pode ocorrer outros momentos de avaliação diagnóstica de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

2- Intervenientes

A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo, no quadro de autonomia e gestão das escolas preconizada pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril

No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:

a) a(s) criança(s)

b) a equipa

c) os encarregados de educação

d) os educadores do estabelecimento;

e) Docentes Especializados.

3- Dimensões a avaliar

a) as áreas de conteúdo (OCEPE);

b) outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo.

4- Procedimentos de Avaliação

De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:

a) Observação;

b) Entrevistas;

c) Abordagens narrativas;

d) Fotografias;

e) Registos de autoavaliação

f) Outros.

5- Momentos da avaliação

Os tempos dedicados à avaliação ocorrerão em dois momentos, ao longo do mês de fevereiro e no final do ano letivo.

Artigo 69.º - Condições de Transição de Aprovação no 1.º ciclo

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

2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

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

4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

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

6. No final do 4º ano de escolaridade, após a formalização da avaliação sumativa, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

    a) tiver obtido Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
    b) tiver obtido Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
    c) As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
    d) No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
    e) Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

7. A avaliação sumativa resulta sempre de uma reunião de avaliação a realizar trimestralmente, sendo de caráter obrigatório cada docente elaborar uma síntese avaliativa de cada turma, a constar em ata.

Artigo 70.º - Avaliação Externa das Aprendizagens

1. **Âmbito e Obrigatoriedade:** As Provas de Monitorização da Aprendizagem (Provas ModA) aplicam-se, de forma obrigatória e universal, a todos os alunos frequentantes do **4.º e do 6.º ano de escolaridade** do Ensino Básico, salvaguardando-se as exceções legalmente previstas.
2. **Finalidade:** As Provas ModA têm uma natureza estritamente diagnóstica e formativa. Visam monitorizar o progresso das aprendizagens, avaliar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem e fornecer dados estatísticos e pedagógicos para a melhoria contínua da prática letiva, não se constituindo como critério de retenção dos alunos.
3. **Formato e Suporte:** A realização das provas decorre obrigatoriamente em **suporte digital**, através da plataforma oficial disponibilizada para o efeito, exceto nas situações em que, por motivos de necessidades educativas específicas ou força maior tecnologicamente insuperável, a legislação preveja a aplicação em suporte de papel.
4. **Componentes Pedagógicas:** Cada aluno realiza um conjunto de 3 (três) provas, distribuídas da seguinte forma:
    - **Componente Comum:** Provas nas áreas disciplinares de Português e de Matemática (articulada com Estudo do Meio no 4.º ano e com Ciências Naturais no 6.º ano);
    - **Componente Rotativa:** Uma prova de natureza prática ou artística, definida em regime de rotatividade trienal pela tutela.
5. **Efeitos na Avaliação:** Os resultados obtidos pelos alunos nas Provas ModA expressam-se numa escala quantitativa de 0 a 100 e **não são considerados para a atribuição da classificação final** das disciplinas no final do ano letivo. O desempenho obtido consta obrigatoriamente no registo individual do aluno.
6. **Articulação com a Comunidade Educativa:** Os resultados das Provas ModA serão analisados pelos órgãos de gestão pedagógica do Agrupamento/Escola com vista à contratualização de metas de melhoria. Os Diretores de Turma / Professores Titulares de Turma darão conhecimento dos relatórios individuais aos

respetivos Encarregados de Educação na reunião de avaliação subsequente à publicitação dos resultados.

7. As provas de avaliação externa realizam -se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas.

Artigo 71.º - Divulgação

1. Este Estabelecimento procederá à impressão do documento, ficando à responsabilidade do órgão de gestão, por forma a que se encontre disponível para consulta permanente.

2. O presente documento será publicado na página oficial da escola.

3. No início de cada ano letivo, o Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, nomeadamente Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Encarregados de Educação e Alunos, nas reuniões gerais.

Artigo 72.º - Revisão

1. O Conselho Escolar deve verificar a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo de Escola e demais documentos de orientação legal e pedagógica da escola, podendo introduzir-lhe alterações consideradas convenientes, desde que tal decisão seja tomada por maioria absoluta dos votos dos seus membros; as alterações realizadas, constarão em ata e serão anexadas ao presente documento, em forma de adendas. Para desencadear esse processo, o órgão de gestão do estabelecimento deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao seu parecer.

Nota Final

Os alunos têm, direito à salvaguarda da proteção da sua privacidade em contexto escolar, nos termos do previsto na Deliberação n.º 1495/2016, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, devendo qualquer divulgação de imagem ou voz do aluno ter consentimento prévio do seu encarregado de educação. Nenhum dado referente aos

alunos ou aos encarregados de educação serão expostos ou facultados pela escola sem a devida autorização prévia dos mesmos.