EB1/PE do Lombo de São João e São Paulo

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Educação, Ciência e Tecnologia
Direção Regional de Educação

Regulamento Interno



EB1/PE do Lombo de São João e São Paulo
Juntos construímos uma escola melhor!

eb1pelsjoaorb@edu.madeira.gov.pt

ÍNDICE

PREÂMBULO 5
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação 5
Artigo 2.º - Constituição do estabelecimento 5
Artigo 3.º - Dados Identificativos 6
CAPÍTULO I - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA 6
Artigo 4.º - Regime de funcionamento 6
Artigo 5.º - Instalações 6
Artigo 6.º - Gestão dos Espaços Escolares 7
Artigo 7.º - Recreios 7
Artigo 8.º - Horário dos Serviços Administrativos 7
Artigo 9.º - Horário Escolar 7
Artigo 10.º - Horário do portão de entrada 7
Artigo 11.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares - entrada 8
Artigo 12.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares – circulação no interior dos edifícios 8
Artigo 13.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares – saída 9
Artigo 14.º - Medidas Preventivas de Saúde 9
Artigo 15.º - Calendário Escolar 9
Artigo 16.º - Matrículas 10
Artigo 17.º - Encerramento Eventual ou por Força Maior 10
Artigo 18.º - Livro de Reclamações 10
Artigo 19.º - Livro de Reclamações 10
Artigo 20.º - Divulgação dos Documentos Orientadores 10
Artigo 21.º - Informações 10
CAPÍTULO II – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 11
Artigo 22.º - Acidentes Escolares 11
Artigo 23.º - Seguro escolar 11
Artigo 24.º - Ação Social Escolar (ASE) 12
Artigo 25.º - Transporte Escolar 12
Artigo 26.º - Cantina - Serviços de Refeições 12
Artigo 27.º - Pagamentos e Mensalidades 12
CAPÍTULO III – GESTÃO DA ESCOLA 12
- **CONSELHO ESCOLAR** 12
Artigo 28.º - Composição 12
Artigo 29.º - Competências do Conselho escolar 13
Artigo 30.º - Regime de Funcionamento do Conselho Escolar 13
- **DIRETOR** 14
Artigo 31.º - Definição 14
Artigo 32.º - Eleição do Diretor 14

Artigo 33.º - Homologação 14
Artigo 34.º - Mandato 14
Artigo 35.º - Substituição do Diretor 15
Artigo 36.º - Regime de exercício de funções 15
Artigo 37.º - Competências do Diretor da Escola 15
Artigo 38.º - Outros cargos de coordenação 16
Artigo 39.º - Delegado Sindical 17
CAPÍTULO IV – OFERTA EDUCATIVA 17
Artigo 40.º - Oferta Educativa 17
Artigo 41.º - Constituição das Turmas 17
Artigo 42.º - Atividades Curriculares 17
Artigo 43.º - Visitas de Estudo 18
Artigo 44.º - Visitas de Estudo 18
CAPÍTULO V – MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO 18
Artigo 45.º - Recursos específicos de Apoio à Aprendizagem e Inclusão 18
Artigo 46.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 19
Artigo 47.º - Objetivos da EMAEI 19
Artigo 48.º - Processo de Identificação das Necessidades de Medidas 19
Artigo 49.º - Centro de Apoio à Aprendizagem 20
CAPÍTULO VI – COMUNIDADE ESCOLAR 20
Artigo 50.º - Direitos Gerais da Comunidade Escolar 20
Artigo 51.º - Deveres Gerais da Comunidade Escolar 20
CAPÍTULO VII – COMUNIDADE ESCOLAR - ALUNOS 21
Artigo 52.º - Direitos dos Alunos 21
Artigo 53.º - Deveres dos Alunos 22
Artigo 54.º - Regras de Convivência Escolar 23
Artigo 55.º - Faltas e sua Natureza 23
Artigo 56.º - Justificação de Faltas 24
Artigo 57.º - Processo Individual do Aluno 24
Artigo 58.º - Avaliação 25
Artigo 59.º - Critérios de avaliação 25
Artigo 60.º - Retenções 25
Artigo 61.º - Infrações Disciplinares 26
Artigo 62.º - Participação da Ocorrência 26
Artigo 63.º - Determinação da Medida Disciplinar 26
Artigo 64.º - Tipificação das medidas disciplinares 27
Artigo 65.º - Aplicação das Medidas Disciplinares 27
Artigo 66.º- Execução das Medidas Disciplinares 28
Artigo 67.º- Prescrição do Procedimento Disciplinar 28
Artigo 68.º- Recursos 28
CAPÍTULO VIII – COMUNIDADE EDUCATIVA – PESSOAL DOCENTE 29
Artigo 69.º - Direitos 29

Artigo 70.º - Deveres do Pessoal Docente....29
Artigo 71.º - Atribuição de horários....30
Artigo 72.º - Componente Não Letiva....30
Artigo 73.º - Faltas dos Docentes....31
Artigo 74.º - Ausências Previstas e Imprevistas dos Docentes....31
Artigo 75.º - Substituições de Curta Duração....31
Artigo 76.º - Avaliação do Pessoal Docente....32
Artigo 77.º - Avaliadores Internos....32
Artigo 78.º - Secção de Avaliação....32
CAPÍTULO IX – COMUNIDADE EDUCATIVA – PESSOAL NÃO DOCENTE....33
Artigo 79.º - Direitos....33
Artigo 80.º - Deveres....33
Artigo 81.º - Horários e Funções....34
Artigo 82.º - Reuniões com Pessoal Não Docente....34
Artigo 83.º - Férias do Pessoal Não Docente....34
Artigo 84.º - Avaliação do Pessoal Não Docente....34
CAPÍTULO X – COMUNIDADE EDUCATIVA – PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO....34
Artigo 85.º - Responsabilidades do Encarregado de Educação....34
Artigo 86.º - Atendimento aos Encarregados de Educação....36
Artigo 87.º - Eleição do representante dos Pais ou Encarregados de Educação....36
CAPÍTULO XI – PARCERIAS....36
Artigo 88.º - Parcerias....36
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS....36
Artigo 89.º - Omissões....36
Artigo 90.º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola....37
Artigo 91.º - Revisão do Regulamento....37
Artigo 92.º - Entrada em Vigor....37
Artigo 93.º - Não Cumprimento do Regulamento Interno....37
Artigo 94.º - Norma Revogatória....37

PREÂMBULO

O regulamento interno da EB1/PE do Lombo de São João e São Paulo foi elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios, valores, metas e estratégias definidos no seu Projeto Educativo, segundo os quais a Escola deve cumprir o seu papel educativo.

Pretende-se que este regulamento interno venha a responder às verdadeiras necessidades da comunidade educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e nos seus documentos orientadores.

Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo e conforme o disposto na legislação regional e nacional bem como na demais legislação aplicável o presente regulamento interno enquadra o funcionamento desta Escola, sendo aprovado pelo seu Conselho Escolar.

Para o presente regulamento foram considerados, para além das disposições legais em vigor, diversos outros fatores, nomeadamente as condições materiais e humanas da escola, os recursos da comunidade local, assim como a experiência dos trabalhos anteriormente realizados.

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento foi elaborado de acordo com a legislação aplicável. Em caso de sobreposição ou incompatibilidade entre este e a lei, prevalece a legislação em vigor.
2. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente aos membros do conselho escolar, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao pessoal não docente, a outro pessoal em exercício de funções no estabelecimento, às atividades curriculares e de enriquecimento curricular, aos clubes, a todos os utentes dos espaços e instalações escolares e à comunidade extraescolar que com a escola tenha estabelecido parcerias e protocolos de cooperação.
3. As ações praticadas no exterior da escola estarão sujeitas às normas do presente regulamento, desde que os seus agentes estejam no desempenho das suas funções.

Artigo 2.º - Constituição do estabelecimento

1. A Escola Básica do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Pré-Escolar do Lombo de São João e São Paulo constituiu-se a 1 de setembro de 2016, de acordo com a Portaria n.º 256/2016, de 5 de julho.
2. O estabelecimento era constituído por dois edifícios:
    a) Lombo de São João;
    b) São Paulo (extinto no ano letivo 2022/2023).

Artigo 3.º - Dados Identificativos

- **Designação do Estabelecimento de Educação:** EB1/PE do Lombo de São João e São Paulo
- **Código da Escola:** 31 07 106
- **Contacto geral:** 291 146 011
- **E-mail:** eb1pelsjoaorb@edu.madeira.gov.pt
- **Página da escola:** https://www.facebook.com/eb1pelsjoaorb

- **Edifício do Lombo de São João**
  - Morada: Sítio do Lombo de São João, 9350 -141 Ribeira Brava.
  - Telefone: 291 146 011

CAPÍTULO I - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 4.º - Regime de funcionamento

1. A Escola funciona em regime de Escola a Tempo Inteiro, com abertura das instalações às 08h30 e encerramento às 18h30.

1.1. Para os pais que trabalham e apresentem declaração da entidade empregadora as crianças e alunos podem ter uma tolerância de meia hora, no início e no fim das atividades.

1.2. Os alunos oriundos de São Paulo ficam dependentes dos horários dos transportes do circuito escolar.

Artigo 5.º - Instalações

1. O edifício do Lombo de São João tem dois pisos. O primeiro piso tem oito salas para as atividades curriculares e de enriquecimento curricular, uma sala de professores e uma casa de banho para docentes.

No piso zero há duas salas para atividades da Educação Pré-Escolar, uma Biblioteca, cozinha, cantina, seis casas de banho (uma adaptada para deficientes), elevador, secretaria, gabinete do diretor, arrecadação e três pequenas divisões destinadas a arrumação. No exterior encontra-se o parque infantil, lavandaria, polidesportivo, quatro balneários (um destinado a pessoas com deficiência motora), arrecadação, elevador, uma casa de banho e espaços de recreio à volta da Escola. Dada a dimensão do parque infantil, este será usado preferencialmente pelas crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar.

1.1. O polidesportivo está ao serviço da escola durante o período em que decorram atividades da escola e ao serviço da comunidade fora deste período.

Artigo 6.º - Gestão dos Espaços Escolares

1. Os recursos e espaços da Escola são anualmente organizados e utilizados de forma a permitir um bom funcionamento das atividades.

2. As salas de aula estão reservadas para a respetiva turma e docente, de acordo com os horários aprovados anualmente.

3. As salas de aula, quando se encontrarem livres, podem ser utilizadas por qualquer turma, sob a responsabilidade do respetivo docente.

4. Os espaços e instalações escolares apenas poderão ser utilizados para outros fins (sem caráter pedagógico) quando devidamente autorizados.

Artigo 7.º - Recreios

1. Os recreios decorrem nos espaços exteriores dos edifícios, exceto quando as condições climatéricas não o permitam.

2. Durante os recreios os alunos deverão ser acompanhados pelo pessoal não docente.

Artigo 8.º - Horário dos Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos encontram-se em funcionamento entre as 09h00 e as 17h30. A secretaria encerra para almoço entre as 12h30 e as 14h30.

Artigo 9.º - Horário Escolar

1. Os horários das atividades curriculares, de enriquecimento curricular, almoço e lanches, são definidos anualmente pelo Conselho Escolar e dados a conhecer aos pais/encarregados de educação.

2. As atividades do 1.º CEB e da Educação Pré-Escolar desenvolvem-se entre as 08h30m e as 18h30m.

Artigo 10.º - Horário do portão de entrada

1. O portão de acesso ao edifício encontra-se encerrado, sendo necessário tocar à campainha para que seja aberto.

1.1. Nos momentos de entrada e saída, o portão encontra-se aberto nos seguintes horários:

a) das 08h30 às 09h30;

b) das 13h30 às 14h30;

c) das 16h30 às 17h00;

d) das 18h00 às 18h30;

e) das 08h00 às 19h00, nos casos devidamente analisados e autorizados com o Pessoal não Docente.

1.2. Nos momentos indicados no ponto anterior, devem ser salvaguardadas as regras de acesso e circulação definidas nos pontos seguintes, principalmente o ponto 3 do artigo 12º.

Artigo 11.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares - entrada

1. O acesso às instalações é realizado pelo acesso junto ao estacionamento. Por motivos de segurança, o portão de acesso junto à estrada, encontra-se fechado, sendo aberto apenas para acesso aos transportes escolares no início e final do dia.

2. O horário de entrada é às 08h30 para todos os alunos. Até esta hora todos os alunos estão sob a responsabilidade dos respetivos encarregados de educação, exceto os alunos que utilizam os transportes escolares e autorizados. Esses estarão à responsabilidade da Escola a partir do momento da sua chegada.

3. Em situações excecionais, mediante autorização do diretor, e apenas quando este entender que a situação está devidamente justificada, pode ser permitida a entrada de alunos na escola antes das 08h30 e após as 18h30.

3.1. Quando se verificar a situação anterior, esta entrada não pode ser realizada antes das 08h00m. Nesta situação deve ser garantido que o período que os alunos passam na escola não ultrapasse as 10h.

4. Nas situações em que o aluno não frequentou o turno da manhã ou teve de se ausentar durante o dia (almoço, consultas, etc), o seu regresso à escola é permitido desde que aconteça durante o intervalo ou mudança de aula, não podendo perturbar o funcionamento das aulas.

5. Não é permitido o regresso à escola depois do último intervalo da tarde, exceto para frequência de atividades curriculares.

Artigo 12.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares – circulação no interior do edifício

1. Durante o decurso das atividades letivas, deve evitar-se a circulação nos corredores de forma a não prejudicar o bom funcionamento das atividades.

2. Durante os períodos de almoço e recreio, os alunos não devem circular pelos corredores, exceto para aceder aos espaços exteriores e casas de banho.

2.1. Quando não seja possível usufruir dos espaços exteriores, os docentes devem garantir aos alunos atividades nos espaços interiores.

3. Encarregados de educação, pais, ou outros elementos externos à escola, não devem circular pelos corredores nem aceder às salas de aula, sem autorização e sem terem contatado um funcionário.

Artigo 13.º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares – saída

1. Os alunos podem sair da Escola nas seguintes situações:

a) Acompanhados pelos pais ou encarregados de educação;

b) Acompanhados por pessoas autorizadas pelos encarregados de educação, maiores de idade.

2. As saídas das crianças devem fazer-se impreterivelmente até às 18h30. De acordo com o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira, a permanência das crianças da Educação Pré-Escolar para além do horário normal de funcionamento importa o pagamento do serviço extraordinário do acompanhamento possível, que se impuser, nos termos do referido regulamento.

3. As crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do 1.º CEB que permanecem na escola após as 19h00, e não seja possível contactar com o encarregado de educação ou outro responsável será solicitada a colaboração da PSP.

Artigo 14.º - Medidas Preventivas de Saúde

1. As crianças com sinais evidentes de doença não deverão frequentar o estabelecimento de ensino.

2. Em caso de doença contagiosa, os alunos não podem frequentar as aulas durante o período de contágio. No regresso, devem apresentar declaração médica comprovativa da não existência de perigo.

3. Na existência de pediculose, os encarregados de educação serão chamados a proceder à desparasitação da cabeça dos seus educandos.

4. Quando se verificar que durante o horário de frequência do estabelecimento, a criança apresenta sintomas de doença, os encarregados de educação serão imediatamente informados, devendo comparecer com a maior brevidade possível.

5. Os pais/encarregados de educação devem informar o docente das doenças físicas do seu educando. Se alguma criança for alérgica a qualquer substância, tal facto deverá ser comunicado, pelo encarregado de educação, apresentando uma declaração médica, nomeadamente aquando do preenchimento do registo biográfico.

6. A tomada medicação é da responsabilidade do encarregado de educação.

Artigo 15.º - Calendário Escolar

1. O calendário escolar e as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na Região Autónoma da Madeira, são estabelecidos por despacho do membro do governo regional responsável pela área da educação.

Artigo 16.º - Matrículas

1. As matrículas serão efetuadas no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação aplicável e as orientações emitidas pela SRECT.

Artigo 17.º - Encerramento Eventual ou por Força Maior

1. A direção do estabelecimento não poderá ser responsabilizada por encerramento, por razões alheias à sua vontade, como sejam: inundações, greve do pessoal não docente (quando esta ultrapasse determinados limites considerados essenciais para a manutenção e funcionamento da instituição), fuga de gás e outros motivos considerados importantes para a defesa da integridade física e bem-estar das crianças.

Artigo 18.º - Livro de Reclamações

1. A escola dispõe de livro de reclamações, disponível de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 19.º - Convocatórias/encontros

1. Em caso de necessidade, a Escola convocará os encarregados de educação, telefonicamente ou por escrito, para que as questões relacionadas com os seus educandos sejam resolvidas o mais rapidamente possível.

2. As crianças levam para casa a informação registada para os encarregados de educação para tomada de conhecimento/ autorização, através da assinatura e datada.

Artigo 20.º - Divulgação dos Documentos Orientadores

1. Estarão disponíveis para consulta nos serviços administrativos, no gabinete do diretor e na plataforma PLACE os seguintes documentos:

a) Projeto Educativo;

b) Regulamento Interno;

c) Plano Anual de Escola;

d) Outros documentos considerados relevantes.

Artigo 21.º - Informações

1. Informações de carácter geral serão afixadas, em local visível, junto aos serviços administrativos e na página da escola.

CAPÍTULO II – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 22.º - Acidentes Escolares

1. No caso de acidentes escolares, a Escola deverá ter em conta, os seguintes parâmetros:

a) Assistir o aluno no local, prestando-lhe os primeiros socorros;

b) Contactar o encarregado de educação ou alguém indicado por ele;

c) Caso seja necessário, encaminhar o aluno para os serviços médicos adequados, acompanhado por um funcionário ou pelo encarregado de educação;

d) Na deslocação a um serviço de saúde o responsável pelo acompanhamento do aluno deverá ser portador da requisição de serviços médicos, entregue pela escola;

e) As despesas necessárias (transportes ou medicamentos) deverão ser faturadas em nome do aluno acidentado. As faturas ou recibos e as respetivas prescrições médicas deverão ser entregues na escola para que possam ser comparticipadas.

Artigo 23.º - Seguro escolar

1. Os alunos estão cobertos por um Seguro Escolar, de acordo com as orientações das Secretarias Regionais de Educação, Ciência e Tecnologia e a Secretaria Regional das Finanças, sempre que:

a) Ocorra um acidente na escola;

b) Ocorra um acidente em atividades autorizadas pela Escola, como visitas de estudo, ou participem em atividades programadas, com a colaboração de outras entidades, nomeadamente, as autarquias locais e gabinetes coordenadores;

c) Na deslocação de/e para a escola, dentro de um tempo e percurso normal;

d) A ocorrência deve ser participada no prazo de 24 horas, junto do diretor.

2. A participação deve ser feita pelo docente responsável que preencherá um formulário próprio com a colaboração da assistente administrativa.

3. Quando se efetuem viagens para o exterior da região, ou entre ilhas e ou atividades no mar, piscinas e desportos radicais deverá ser feito um seguro adicional da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, que poderá ser de grupo, e ser enviada informação, por escrito, à DASE, com a antecedência de trinta dias, descrevendo a viagens a realizar, as atividades a desenvolver, os elementos responsáveis pelas mesmas e as garantias de obtenção das autorizações necessárias para o efeito, incluindo a dos encarregados de educação.

Artigo 24.º - Ação Social Escolar (ASE)

1. De acordo com a legislação em vigor e as orientações emitidas pela SRECT e pela Direção Regional do Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

Artigo 25.º - Transporte Escolar

1. O transporte escolar é da responsabilidade da Câmara Municipal da Ribeira Brava, respeitando a legislação em vigor.

2. Têm direito à comparticipação do transporte os alunos do 1.º CEB e as crianças de 5 anos de idade da Educação Pré-escolar que residam a mais de 2 km de distância da Escola.

3. É responsabilidade da Câmara Municipal a verificação do ponto anterior.

4. O custo do transporte é definido, anualmente, pela SRECT.

Artigo 26.º - Cantina - Serviços de Refeições

1. Os serviços de refeição regem-se de acordo com a legislação aplicável e as orientações emitidas pela SRECT.

Artigo 27.º - Pagamentos e Mensalidades

1. De acordo com as orientações das Secretarias Regionais da Educação e das Finanças, nomeadamente no que diz respeito ao Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.

CAPÍTULO III – GESTÃO DA ESCOLA

- **CONSELHO ESCOLAR**

Artigo 28.º - Composição

1. O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos, didáticos e de acompanhamento dos alunos.

2. O Conselho Escolar é responsável pelo cumprimento dos normativos legais que estão em vigor e responde, coletivamente, pelas deliberações tomadas.

3. O conselho escolar é composto por todos os docentes em exercício de funções na escola.

4. Têm, de igual modo, assento os técnicos superiores de biblioteca em exercício de funções na escola.

Artigo 29.º - Competências do Conselho escolar

1. De acordo com a legislação em vigor, o conselho escolar tem as seguintes competências:

a) Aprovar o Projeto Educativo, Plano Anual de Turma, Plano Curricular de Grupo, Regulamento Interno e Plano Anual de Escola;

b) Eleger o diretor da escola e o seu substituto legal, no final do mandato;

c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no especto pedagógico como administrativo;

d) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;

e) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;

f) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;

g) Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;

h) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa, na elaboração dos projetos curriculares de turma e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;

i) Adotar os manuais escolares;

j) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.

Artigo 30.º - Regime de Funcionamento do Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar rege-se pelo estipulado na legislação que define o regime a aplicar na criação e funcionamento das escolas a tempo inteiro.

2. As reuniões do conselho escolar podem ser:

a) Ordinárias, calendarizadas no início de cada ano letivo.

b) Extraordinárias, convocadas.

3. Sempre que se justifique e devidamente fundamentado, a Direção da Escola pode marcar reuniões de Conselho Escolar extraordinárias com a antecedência de 48 horas, através do endereço eletrónico, SMS e convocatória.

a) Pelo diretor;

b) Por dois terços do conselho escolar;

4. O conselho escolar reúne, uma vez por mês, em data a definir em reunião no início do ano escolar e aprovada pelos elementos que a compõem e, extraordinariamente, sempre que seja convocado, nos termos do ponto anterior.

5. Estas reuniões serão presididas/orientadas pelo diretor ou por quem legalmente o substitua.

6. O trabalho de cada reunião será contínuo e terá a duração média de duas horas.

7. As decisões do conselho escolar são tomadas por maioria, não é permitida a abstenção, exceto os que estejam legalmente impedidos de intervir, tendo o diretor voto de qualidade.

8. Os docentes só poderão faltar às reuniões do conselho escolar por motivos devidamente justificáveis.

9. De cada reunião será lavrada uma ata onde deverão constar os assuntos tratados e as decisões tomadas.

10. A ata é redigida, em formato digital e em papel, para que possa ser lida e aprovada pelo Conselho Escolar.

- **DIRETOR**

Artigo 31.º - Definição

1. O cargo de diretor é assegurado por um docente do quadro, eleito em conselho escolar, nos termos da lei.

Artigo 32.º - Eleição do Diretor

1. De acordo com a Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto, a Portaria n.º 207/2018, de 12 de julho, e o Ofício-Circular n.º 34/2018, de 8 de julho, nos estabelecimentos sujeitos a fusão e que se mantenha em funcionamento mais do que um edifício, há um Diretor e um Substituto Legal.

2. De acordo com o ponto 5 da Portaria n.º 198/2017 e o Ofício-Circular DRIG n.º 63/2017 de 5 de julho, as eleições podem ocorrer antes do final do ano, com efeitos a partir de 1 de setembro seguinte.

3. A eleição do Diretor e do Substituto Legal obedece à legislação mencionada no ponto anterior, sendo que ambos são eleitos por votação secreta do Conselho Escolar.

Artigo 33.º - Homologação

1. No final da reunião deverá ser lavrada a ata, que deverá ser enviada à Direção Regional responsável.

Artigo 34.º - Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, podendo ser reeleito.

2. O mandato do Diretor pode cessar de acordo com o previsto na legislação em vigor.

3. A vaga resultante da cessação do mandato do Diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições.

Artigo 35.º - Substituição do Diretor

1. Nas suas faltas e impedimentos, de acordo com a legislação em vigor, as suas funções podem ser asseguradas pelo seu substituto legal, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente com o estabelecido na Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto.

Artigo 36.º - Regime de exercício de funções

1. Nas suas faltas e impedimentos, de acordo com a legislação em vigor, as suas funções podem ser asseguradas pelo seu substituto legal, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente com o estabelecido na Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto. O diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário.

Artigo 37.º - Competências do Diretor da Escola

1. Compete ao Diretor, nos termos da legislação em vigor (Portaria n.º 110/2002 e Despacho n.º 40/75):

a) Representar a Escola;

b) Presidir às reuniões do Conselho Escolar;

c) Decidir em todos os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar ou emergências em que não seja possível reunir este último;

d) Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência;

e) Executar as deliberações do Conselho Escolar;

f) Assinar o expediente;

g) Anotar as faltas do pessoal docente e não docente nos respetivos livros de ponto e/ou plataforma PLACE;

h) Organizar o serviço de matrículas;

i) Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos;

j) Coordenar as atividades integrantes do plano anual;

k) Organizar o livro de matrículas/ renovação;

l) Presidir à secção de avaliação do pessoal docente;

m) Proceder à avaliação do pessoal não docente;

n) Efetuar a gestão do pessoal e de recursos físicos e materiais;

o) Analisar os requerimentos relativos a apoios e complementos educativos;

p) Velar pela disciplina da Escola, no que se refere a alunos, docentes e não docentes;

q) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente, não docente e alunos;

r) Apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;

s) Manter atualizado o inventário;

t) Assinar os livros de Termos e outros documentos comprovativos da conclusão do 1º Ciclo de Ensino Básico;

u) Levantar os autos de notícia referentes a acidentes de serviço de pessoal ou alunos, logo que tenha conhecimento da respetiva participação;

v) Atender os encarregados de educação;

w) Superintender na constituição de turmas, na elaboração de horários, na distribuição do serviço docente e não docente nomeadamente na eleição dos coordenadores;

x) Desempenhar o cargo oficial de diretor pedagógico;

y) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;

z) Levar a cabo o processo de autoavaliação da escola:

z.a) Designar os avaliadores internos, ouvido o conselho escolar (Artigo 14.º, DRR n.º 13/2018/M, de 15 novembro);

z.b) Nomear os elementos permanentes e o coordenador (ouvidos os elementos permanentes) da equipa multidisciplinar.

z.c) Designar equipas de trabalho, segundo as necessidades do RI, PE e PA.

z.d) Definir o modo de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 38.º - Outros cargos de coordenação

1. Os coordenadores, após auscultação do Conselho Escolar, são designados pelo Diretor.

2. O Coordenador TIC é designado, sempre que possível, respeitando as seguintes prioridades:

a) Docente detentor do certificado de Competências Digitais (nível 3), de acordo com diploma regulamentar emitido pelo membro do Governo com competência na matéria.

b) Docentes detentores de competências pedagógicas e profissionais com TIC (nível 2);

c) Docentes detentores do certificado de Competências Digitais (nível 1).

3. O mandato do coordenador TIC pode cessar por decisão fundamentada do órgão de gestão do estabelecimento de educação e ou de ensino ou a requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados e aceites por aquele órgão.

4. No 1.º CEB, sob proposta do Coordenador TIC e do Diretor do estabelecimento de ensino, deve ser constituída uma equipa de apoio à implementação do plano TIC, tendo em consideração os meios e recursos TIC existentes no estabelecimento.

5. Os cargos de coordenação (Coordenador TIC, Delegado de Segurança e outros), exercem as suas funções de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 39.º - Delegado Sindical

1. Os delegados sindicais são eleitos, no início de cada ano letivo, pelos sócios do mesmo sindicato. Após eleição, o mesmo deve enviar ao respetivo sindicato a ata de eleição.

2. As funções do Delegado Sindical são designadas de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV – OFERTA EDUCATIVA

Artigo 40.º - Oferta Educativa

1. A oferta educativa abrange a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico;

2. A oferta, para cada ano letivo, será determinada pelos serviços competentes da Secretaria Regional de Educação (SRE) e/ou sob proposta do Conselho Escolar;

3. No início de cada ano letivo, serão divulgados os projetos e as atividades em funcionamento, para esse ano letivo, bem como as suas regras de funcionamento;

4. Para além das atividades letivas inerentes à componente curricular, a escola oferece:

a) Atividades de enriquecimento curricular (AEC), projetos, clubes e ocupação de tempos livres (OTL), a definir anualmente pela SRE e/ou sob proposta do Conselho Escolar;

b) Apoio pedagógico, sempre que existam recursos disponíveis;

c) Apoio pedagógico especializado;

d) Biblioteca Aberta;

e) Componente de apoio à família, na Educação Pré-Escolar.

Artigo 41.º - Constituição das Turmas

1. A constituição das turmas é da responsabilidade do conselho escolar, com respeito pela legislação em vigor.

Artigo 42.º - Atividades Curriculares

1. A escola funciona em regime descruzado (atividades curriculares no período letivo da manhã).

Artigo 43.º - Visitas de Estudo

1. No início do ano letivo, os docentes devem propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógicos e didáticos e deverão constar do Plano Anual de Escola indo ao encontro dos objetivos definidos no projeto educativo, plano anual de turma e projeto curricular de grupo.

2. Outras oportunidades de visitas de estudo realizar-se-ão de acordo com a possibilidade de transportes e calendário.

3. Os pais/encarregados de educação devem ser informados por escrito e autorizar a participação do seu educando na visita de estudo.

4. Quando o aluno não obtém autorização para efetuar saídas, a Escola deverá assegurar o seu acompanhamento no recinto escolar.

Artigo 44.º - Biblioteca Aberta

1. Para além das atividades de Biblioteca desenvolvidas no âmbito das AEC, os técnicos superiores podem desenvolver atividades de biblioteca aberta, definidas anualmente, de acordo com os recursos e condições disponíveis.

CAPÍTULO V – MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 45.º - Recursos específicos de Apoio à Aprendizagem e Inclusão

1. São recursos específicos de apoio à aprendizagem e inclusão:

a) Recursos humanos específicos:

- Os Docentes de Educação Especial;
- Técnicos Especializados;
- Professores de Apoio.

b) Recursos organizacionais:

- Equipa multidisciplinar;
- Centro de apoio à aprendizagem.

c) recursos existentes na comunidade:

- Centro de Recursos Educativos Específicos;
- Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- Outros.

Artigo 46.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é constituída, nos termos do decreto 54/2018, artigo 12.º, por elementos permanentes e elementos variáveis.

Artigo 47.º - Objetivos da EMAEI

1. Compete à equipa multidisciplinar:

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, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 48.º - Processo de Identificação das Necessidades de Medidas

1. O processo de identificação das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.

2. A identificação é apresentada ao diretor da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.

3. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico -pedagógico nos termos do artigo seguinte.

4. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.

5. Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.

Artigo 49.º - Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. Esta estrutura convoca a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

3. O Centro de Apoio à Aprendizagem garante uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem.

4- O funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem é definido em regulamento próprio.

CAPÍTULO VI – COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 50.º - Direitos Gerais da Comunidade Escolar

1. São direitos gerais de todos os elementos da comunidade escolar:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei;

b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Escola;

c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Escola;

e) Consultar todos os documentos orientadores da Escola, caso o solicite.

Artigo 51.º - Deveres Gerais da Comunidade Escolar

1. São deveres gerais de todos os elementos da comunidade escolar:

a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e tarefas que lhe forem exigidas;

b) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

d) Zelar pela defesa, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

e) Identificar-se sempre que solicitado;

f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;

g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto das devidamente identificadas;

h) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da Escola.

CAPÍTULO VII – COMUNIDADE ESCOLAR - ALUNOS

Artigo 52.º - Direitos dos Alunos

1. São reconhecidos aos alunos direitos, de acordo com o Decreto Legislativo Regional 21/2013/M de 25 de junho (Artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar), 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 escolar, não podendo em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

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

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

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural, no contexto da comunidade onde se insere;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico, familiar, ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

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

i) Beneficiar de outros apoios educativos e outros apoios especializados adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem,

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

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

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

m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgão de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

n) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo RI.

o) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 53.º - Deveres dos Alunos

1. São reconhecidos aos alunos deveres, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M de 25 de junho (Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar), nomeadamente:

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 educativo;

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

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

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

h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

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

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

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

l) Não transportar ou utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas (telemóveis, tablets, consolas…);

m) 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;

n) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no RI da escola;

o) Apresentar-se com roupa desportiva (fato de treino) e sapatilhas para a prática das aulas de educação física;

p) Conhecer e cumprir o presente estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo Regulamento Interno.

Artigo 54.º - Regras de Convivência Escolar

1. Para poder haver uma boa convivência escolar os alunos devem procurar respeitar as seguintes regras:

a) Após a entrada para o recinto escolar, os alunos devem permanecer neste até à chegada do respetivo docente, não saindo sem pedir autorização ao assistente que se encontra de vigilância.

b) Assim que o docente chegue, os alunos devem formar uma fila para a entrada de forma organizada.

c) As entradas na sala de aula devem ser feitas de forma calma e organizada, acompanhadas pelos docentes.

d) Os alunos deverão ir para o recreio somente após a permissão do docente.

e) A entrada para o refeitório deve ser feita em fila, de forma ordeira e com respeito pelos colegas.

f) Não é permitida a comparência, dos alunos nas salas de aula, nos corredores e escadas interiores durante a hora do intervalo e do almoço.

g) Devem trazer e ser responsáveis pela caderneta ou caderno de recados do aluno e do material escolar necessário para todas as atividades.

Artigo 55.º - Faltas e sua Natureza

1. As faltas dos alunos devem ser registadas pelo docente responsável pela aula, ou por quem o substitua, na plataforma PLACE Miúdos.

2. A participação em visitas de estudo ou atividades previstas no plano de atividades da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se presente nas aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 56.º - Justificação de Faltas

1. A justificação de faltas deverá ser solicitada por escrito pelo encarregado de educação ao docente titular de turma. Poderá para o efeito ser utilizada a caderneta, caderno de recados ou formulário aprovado pela escola.

2. Caso um aluno falte por se encontrar doente, o encarregado de educação deverá comunicar o motivo da ausência ao respetivo docente e, após o seu regresso à Escola, deverá ser entregue uma justificação médica da doença do aluno, caso o período ultrapasse os cinco dias úteis.

3. São considerados motivos justificativos de faltas os indicados no Estatuto do Aluno.

4. Caberá ao docente titular de turma avaliar a justificação de faltas por motivos não previstos no número anterior.

5. 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.

6. Quando o aluno atinge metade do limite de faltas injustificadas (5 faltas seguidas ou interpoladas) os Encarregados de Educação serão notificados pelo diretor ou pelo professor titular de turma.

Artigo 57.º - Processo Individual do Aluno

1. O docente titular de turma ou grupo é o responsável pelo processo individual do aluno. O processo ficará à sua guarda até conclusão do ano letivo.

2. Têm acesso ao processo individual do aluno, de acordo com o Estatuto, os pais ou encarregados de educação, o docente titular da turma, o diretor e outros a quem o titular de turma autorize, como por exemplo o docente especializado.

3. Aplica-se o estipulado no regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nomeadamente:

a) O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual, de acordo com o Estatuto;

b) O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

4. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do docente titular de turma.

5. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.

6. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução.

Artigo 58.º - Avaliação

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos será realizada nos termos da legislação em vigor, nomeadamente a que regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico.

2. O dia da entrega das avaliações aos encarregados de educação é determinado em Conselho Escolar.

3. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no terceiro período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, de acordo com o DN n.º 3/2016 de 9 de novembro, artigo 25.º e a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, artigo 37.º.

Artigo 59.º - Critérios de avaliação

1. De acordo com a lei, serão definidos anualmente, os critérios de avaliação para cada ciclo/ano de escolaridade. O conselho escolar, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos docentes, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) As Aprendizagens Essenciais;

c) A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

2. Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

3. Os critérios de avaliação serão divulgados aos Pais/Encarregados de Educação pelos professores titulares de turma e estarão contemplados nos termos do artigo 20.º, alínea c).

Artigo 60.º - Retenções

1. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e após cumpridos os procedimentos previstos na legislação em vigor.

2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º CEB, ouvido o conselho de docentes, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º CEB, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

3. O aluno não progride se tiver obtido:

a) Classificação insuficiente simultaneamente em português e matemática;

b) Classificação insuficiente em português ou matemática e cumulativamente em duas das restantes componentes do currículo.

Artigo 61.º - Infrações Disciplinares

1. O comportamento dos alunos que se traduza na violação dos deveres previstos neste regulamento, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores da normalidade do funcionamento da escola ou das relações da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação das medidas disciplinares previstas.

Artigo 62.º - Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma. Se este os considerar graves ou muito graves, deve participá-los ao diretor, no prazo de um dia útil.

3. Todas as participações verbais devem ser reduzidas a escrito, em registo próprio, e arquivadas no gabinete administrativo.

Artigo 63.º - Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação das medidas disciplinares a aplicar deve ser considerada a gravidade da infração e o grau de culpa do aluno, atendendo à sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais. Devem ainda ser consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade do aluno.

2. Constituem circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

a) O bom comportamento anterior do aluno;

b) O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. Constituem circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

a) A premeditação;

b) A comparticipação com outros indivíduos para a prática da infração;

c) A gravidade do dano provocado a terceiros;

d) A acumulação de infrações disciplinares;

e) A reincidência.

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

5. Considera-se reincidência quando a infração acontece antes de ter passado um ano sobre o dia em que tiver terminado o cumprimento da medida disciplinar decorrente de infração.

Artigo 64.º - Tipificação das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares a aplicar aos alunos que cometam infrações disciplinares podem ser corretivas ou sancionatórias.

2. Medidas disciplinares corretivas:

a) A advertência;

b) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;

c) A inibição de participar em atividades de enriquecimento do currículo.

3. Medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A transferência de escola.

Artigo 65.º - Aplicação das Medidas Disciplinares

1. Medidas disciplinares corretivas:

a) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local em que elas decorrem. É aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades e visa alertá-lo para que evite tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva responsabilidade do docente e fora dela cabe a qualquer membro do pessoal docente e não docente.

b) A aplicação das medidas disciplinares de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos e de inibição de participar em atividades de enriquecimento do currículo é da competência do diretor, ouvido o encarregado de educação, o professor titular da turma à qual o aluno pertence e o concelho escolar. São aplicáveis ao aluno que pratique irregularidades consideradas graves ou muito graves e podem ter a duração máxima correspondente a um ano escolar, podendo, no entanto, ser completadas no ano letivo subsequente àquele no qual foram aplicadas.

2. Medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada é da competência do diretor, averbando-se no processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão. É aplicável ao aluno que pratique de forma persistente pequenas irregularidades ou pratique irregularidades de gravidade moderada;

b) A aplicação da medida disciplinar de transferência de escola é da competência do diretor regional de educação e só é aplicada a alunos com 10 ou mais anos. Pressupõe a instauração de um procedimento disciplinar por parte do diretor da escola e é aplicável a situações de gravidade extrema, nas quais a permanência do aluno na escola possa colocar em causa o normal funcionamento da escola, a sua própria segurança ou a de outros membros da comunidade educativa.

3. A aplicação de uma das medidas disciplinares anteriormente descritas não isenta o encarregado de educação do aluno ao qual a mesma foi aplicada da responsabilidade de reparação dos danos, substituição dos bens lesados ou eventual indemnização dos prejuízos causados pelo mesmo à escola ou a terceiros, sendo tal decisão tomada pelo diretor da escola.

Artigo 66.º- Execução das Medidas Disciplinares

1. Compete ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, em articulação com o encarregado de educação e com os restantes docentes da turma.

Artigo 67.º- Prescrição do Procedimento Disciplinar

1. O procedimento disciplinar prescreve:

a) Passados doze meses sobre a data da infração;

b) Passados trinta dias sobre o conhecimento da infração, por parte do diretor da escola.

Artigo 68.º- Recursos

1. O encarregado de educação do aluno a quem foi aplicada medida disciplinar pode apresentar nos serviços administrativos da escola recurso sobre a decisão, num prazo de cinco dias úteis, dirigido ao:

a) Conselho escolar, relativamente às medidas aplicadas pelos professores e pelo diretor da escola;

b) Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, relativamente às medidas aplicadas pelo Diretor Regional de Educação.

2. O recurso apenas tem efeito suspensivo sobre as medidas de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, de inibição de participar em atividades de enriquecimento do currículo e de transferência de escola.

3. O diretor designa de entre os membros do conselho escolar um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão, que será tomada pelo conselho escolar no prazo máximo de 15 dias úteis.

4. O despacho que apreciar o recurso interposto junto do secretário regional da educação e recursos humanos é remetido à escola num prazo de cinco dias úteis.

5. A decisão final sobre o recurso interposto é notificada por escrito ao encarregado de educação num prazo de dois dias úteis seguintes àquele em que foi proferida.

CAPÍTULO VIII – COMUNIDADE EDUCATIVA – PESSOAL DOCENTE

Artigo 69.º - Direitos

1. Aplica-se o estipulado no Estatuto da Carreira Docente:

a) São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos, em geral, para os trabalhadores que exercem funções públicas, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.;

b) São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

1) Direito de participação no processo educativo;

2) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

3) Direito ao apoio técnico, material e documental;

4) Direito à segurança na atividade profissional;

5) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;

6) Direito à colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;

7) Direito à negociação coletiva;

8) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;

9) Direito à estabilidade profissional;

10) Direito à não discriminação.

Artigo 70.º - Deveres do Pessoal Docente

1. Os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

a) Dever de isenção;

b) Dever de zelo;

c) Dever de lealdade;

d) Dever de sigilo;

e) Dever de correção;

f) Dever de assiduidade;

g) Dever de pontualidade.

2. São ainda deveres específicos do pessoal docente os que decorrem do exercício da sua função.

Artigo 71.º - Atribuição de horários

1. Os horários são distribuídos pelo pessoal docente segundo os seguintes critérios e de acordo com a legislação em vigor:

1.1) A atribuição dos horários é da competência do conselho escolar devendo deliberar por maioria absoluta.

1.2) O conselho escolar deve tomar atenção à continuidade da turma/grupo/atividade, e à concordância do docente;

1.3) Quando não for possível o conselho escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários, deve respeitar a seguinte ordem de prioridades, segundo a legislação em vigor:

a) Diretor de escola;

b) Dirigente sindical e docentes que exerçam funções de delegados sindicais;

c) Docentes que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados com menos de 3 anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;

d) Docentes com cargos nas autarquias locais;

e) Docente trabalhador-estudante;

f) Docentes com mais tempo de serviço docente efetivo e contínuo na Escola. Como tempo de serviço docente efetivo e contínuo é contabilizado todo o período em que, com vínculo à Escola, o docente não exerceu funções docentes noutra Escola ou estabelecimento. Situações em que os docentes se encontravam, por exemplo, ao serviço de delegações escolares ou dinamização de projetos contam como serviço efetivo para efeitos de prioridade de escolha de horários;

g) Docentes com maior graduação profissional.

2. Os horários dos docentes responsáveis pelos grupos de educação pré-escolar, em caso de acordo, poderão ser rotativos.

Artigo 72.º - Componente Não Letiva

1. A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível de Escola.

2. O trabalho a nível individual pode compreender, para além da preparação das aulas e da avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

3. O trabalho desenvolvido a nível de Escola deve ser desenvolvido de acordo com os documentos orientadores com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo, podendo compreender as seguintes atividades:

3.1) A colaboração, acompanhamento e supervisão das atividades de enriquecimento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;

3.2) A informação e orientação educacional dos alunos em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais;

3.3) A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas;

3.4) A participação devidamente autorizada em ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza pedagógica e científico-didática com ligação à matéria curricular lecionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da Escola definidas no respetivo projeto educativo ou plano de Escola e ainda as conexas com matérias transversais à educação;

3.5) A realização de estudos e de trabalhos de investigação que entre outros objetivos visem contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo;

3.6) A assessoria técnica-pedagógica de órgãos de administração e gestão da escola;

3.7) O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;

3.8) O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;

3.9) A orientação e acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares.

Artigo 73.º - Faltas dos Docentes

1. O docente tem direito a faltar de acordo com o previsto na legislação em vigor.

Artigo 74.º - Ausências Previstas e Imprevistas dos Docentes

1. Todos os docentes devem comunicar as suas ausências ao diretor da Escola, com a devida antecedência, para que este providencie a sua substituição, de modo a garantir o bom funcionamento da Escola.

Artigo 75.º - Substituições de Curta Duração

1. São consideradas de curta duração as ausências que tenham uma duração prevista de até 5 dias.

2. Caso exista, a substituição deverá ser assegurada pelo docente ou educador de infância de substituição.

3. Na inexistência do docente ou educador de infância de substituição, a ausência de um docente deverá ser suprida de acordo com as seguintes prioridades:

3.1. Ausência de um educador de infância;

a) Será adaptado o horário da Técnica de Apoio à Infância do Pré-Escolar, para que assegure o grupo.

3.2. Ausência de um docente titular de uma turma de 1.º CEB:

a) As atividades serão asseguradas por um docente com horário de apoio/substituição, caso exista;

b) Distribuição dos alunos pelas restantes turmas.

3.3. Ausência de um docente das Atividades de Enriquecimento Curricular:

a) Turma assegurada por um docente de apoio/substituição, caso exista;

b) Os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas.

3.4. Outras situações:

a) O diretor decidirá a melhor forma de assegurar as substituições, tendo sempre em atenção o superior interesse dos alunos.

4. Na ausência do diretor, a responsabilidade da distribuição das turmas/alunos, é dos docentes presentes nesse turno.

5. No caso de substituições de longa duração, o diretor deverá contactar a delegação escolar para que seja assegurada a substituição.

6. O professor que se ausentar por um período de curta duração, por motivo previsto, deverá deixar um plano de trabalho para o período em que irá faltar.

Artigo 76.º - Avaliação do Pessoal Docente

1. O pessoal docente é avaliado segundo o decreto regulamentar regional nº 13/2018/M de 15 de novembro.

2. O Diretor é avaliado segundo a portaria nº 2/2013 de 23 de janeiro.

Artigo 77.º - Avaliadores Internos

1. Os avaliadores internos devem reunir, preferencialmente, os seguintes requisitos:

a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;

b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado, sempre que possível;

c) Ser titular de formação em Avaliação do Desempenho Docente, Supervisão Pedagógica ou deter experiência profissional em Supervisão Pedagógica no âmbito da Formação de Docentes e com a última Avaliação do Desempenho igual ou superior a Bom.

Artigo 78.º - Secção de Avaliação

1. É constituída pelo Diretor e dois docentes nomeados pelo mesmo.

CAPÍTULO IX – COMUNIDADE EDUCATIVA – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 79.º - Direitos

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável ao Trabalho em Funções Públicas, bem como os direitos previstos no DLR nº 29/2006/M de 19 de julho, artigo 4º, nomeadamente o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio, e compreende:

a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo com liberdade de iniciativa;

b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação/ensino, nos termos da lei.

Artigo 80.º - Deveres

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais da Lei do Trabalho em Funções Públicas, bem como os direitos previstos no DLR n.º 29/2006/M de 19 de julho, artigo 5.º, nomeadamente:

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

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;

b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;

c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o diretor/direção executiva da escola na prossecução desses objetivos;

e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;

h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 81.º - Horários e Funções

1. Os horários do pessoal não docente serão elaborados de acordo com as necessidades da escola, podendo ser reformulados por conveniência de serviço da escola.

2. Os horários do pessoal não docente são atribuídos no início do ano letivo, podendo sofrer alterações por conveniência de serviço da Escola.

3. Os horários do pessoal não docente são atribuídos pelo diretor, tendo em consideração os pontos seguintes:

a) Adequação às funções;

b) Tempo de serviço na carreira;

c) Tempo de serviço na escola;

d) Última avaliação (preferência de escolha a quem tenha a avaliação mais alta).

Artigo 82.º - Reuniões com Pessoal Não Docente

1. As reuniões com o pessoal não docente realizam-se no início de cada ano letivo e sempre que o diretor o considere oportuno.

Artigo 83.º - Férias do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente poderá gozar férias durante as interrupções letivas, desde que não prejudique o normal funcionamento da escola.

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

3. O tempo de serviço será a prioridade para a escolha do período de férias.

Artigo 84.º - Avaliação do Pessoal Não Docente

1. A avaliação do pessoal não docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor.

2. O pessoal não docente é avaliado em função dos objetivos e competências acordados com o órgão de gestão da escola.

CAPÍTULO X – COMUNIDADE EDUCATIVA – PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 85.º - Responsabilidades do Encarregado de Educação

1. Aos pais ou encarregados de educação (conforme o DLR 21/2013/M de 25 de junho, artigo 45.º) incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

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

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 86.º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. Os docentes titulares deverão possuir no seu horário, na componente não letiva de trabalho na Escola, uma hora semanal para atendimento aos encarregados de educação, a definir no início do ano letivo, que lhes deverá ser comunicada por escrito pelos titulares.

2. Caso haja assuntos muito urgentes, os docentes podem atender os encarregados de educação, em qualquer dia, antes ou depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada.

3. São consideradas situações urgentes aquelas que não possam aguardar o final do período das aulas.

4. Das reuniões com os encarregados de educação, deverá ser elaborado um registo escrito.

Artigo 87.º - Eleição do representante dos Pais ou Encarregados de Educação

1. No início de cada ano letivo, na reunião geral de encarregados de educação, serão eleitos os seus representantes, cuja função é colaborar com a comunidade escolar e representar os encarregados de educação.

CAPÍTULO XI – PARCERIAS

Artigo 88.º - Parcerias

1. A escola pode estabelecer parcerias nos termos dos pontos seguintes:

a) Ir ao encontro dos objetivos estabelecidos nos documentos orientadores da escola,

b) Não comprometer os interesses dos alunos nem da escola.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 89.º - Omissões

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

a) Recurso à lei geral e à regulamentação específica para a matéria em causa;

b) Decisão do conselho escolar.

Artigo 90.º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola

1. O Regulamento Interno é de divulgação obrigatória, de acordo com o artigo 20º.

Artigo 91.º - Revisão do Regulamento

1. O regulamento interno poderá ser revisto, sempre que necessário.

2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a direção deve, ouvido o conselho escolar, elaborar uma proposta e submetê-la à aprovação.

3. Em caso de publicação de legislação que contrarie este Regulamento Interno, o Diretor deve tomar as medidas transitórias necessárias, devendo este regulamento ser revisto, nos termos do número 1, de modo a ficar em conformidade com a lei.

Artigo 92.º - Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor a 4 de outubro de 2023 e manter-se-á em vigor até à sua revogação.

Artigo 93.º - Não Cumprimento do Regulamento Interno

1. O não cumprimento das normas constantes deste regulamento interno permitirá ao conselho escolar tomar as medidas necessárias e adequadas de forma a garantir o seu cumprimento.

Artigo 94.º - Norma Revogatória

1. É revogado o anterior regulamento interno.

2. O presente regulamento interno foi atualizado, analisado e aprovado em conselho escolar, a 04/10/2023.

A Diretora

_____

(Maria Goreti Freitas Moniz)