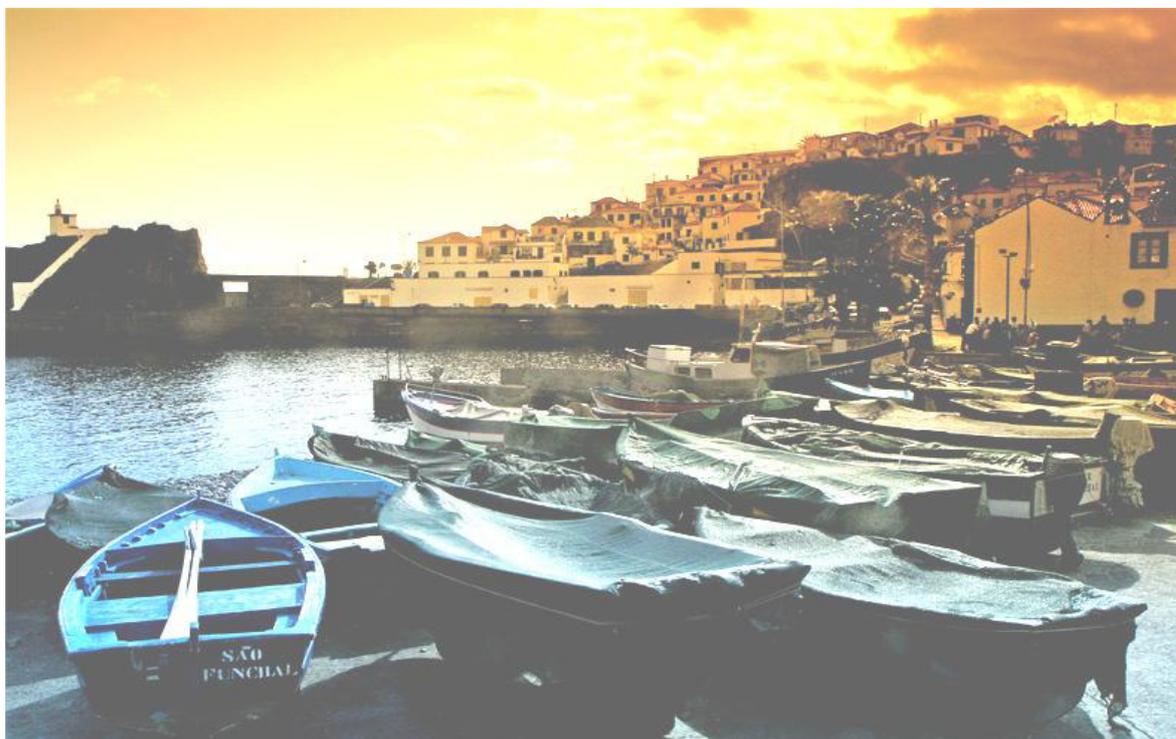




Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia
Direção Regional de Educação
EB1/PE Ribeiro de Alforra

REGULAMENTO INTERNO

2022/2026



Índice

Preâmbulo	8
Capítulo I	
Objeto e Âmbito da Aplicação	9
Artigo 1º - Objeto	9
Artigo 2º - Âmbito da Aplicação	9
Artigo 3º - Símbolo Identificador da Escola	9
Capítulo II	
Objetivos	10
Capítulo III	
Caracterização da Escola.....	11
Artigo 4º - Caracterização da Escola	11
Capítulo IV	
Funcionamento da Escola	12
Artigo 5º - Pré-escolar	12
Artigo 6º - 1º Ciclo	13
Artigo 7º - Critérios para elaboração dos horários dos alunos	15
Artigo 8º - Critérios para a distribuição das crianças/alunos pelos grupos/turmas	15
Artigo 9º - Calendário Escolar	16
Artigo 10º - Inscrições e Matrículas	17
Artigo 11º - Interrupções Letivas	17

Artigo 12º - Junção de turnos	18
Artigo 13º - Acesso, circulação e Saída do recinto escolar	18
Artigo 14º - Acidentes Escolares	19
Artigo 15º - Alimentação/Alergias/Cuidados especiais	19
Artigo 16º - Doença e Pediculose	20
Artigo 17º - Medicação	21
Capítulo V	
Regras e Funcionamento da Escola	22
Artigo 18º - Vigilância de recreios e almoços	22
Artigo 19º - Docente corresponsável da turma	22
Artigo 20º - Convivência escolar	22
Artigo 21º - Aulas	24
Capítulo VI	
Círculo de Informações	25
Artigo 22º - Circuito de Informações Internas	25
Capítulo VII	
Órgãos de Gestão da Escola e Estrutura Orgânica	26
Artigo 23º - Órgãos de Gestão	26
Artigo 24º - Eleição/Mandato/Competências do diretor	28
Artigo 25º - Eleição/Mandato/Competências do substituto legal	28
Artigo 26º - Constituição/Competências/Reuniões do Conselho Escolar	28
Capítulo VIII	
Pessoal Docente	

Artigo 27º - Critérios de distribuição do Pessoal Docente	31
Artigo 28º - Escolha das férias do Pessoal Docente	32
Artigo 29º - Direitos e Deveres do Pessoal Docente	32
Artigo 30º - Faltas do Pessoal docente	34
Artigo 31º - Avaliação do Pessoal Docente	35
Capítulo IX	
Pessoal Não docente	36
Artigo 32º - Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente	36
Artigo 33º - Reuniões do Pessoal Não Docente	38
Artigo 34º - Horários do Pessoal Não Docente	38
Artigo 35º - Faltas do Pessoal Não docente	38
Artigo 36º - Escolha das férias do Pessoal Não Docente	39
Artigo 37º - Avaliação do Pessoal Não Docente	39
Capítulo X	
Formação do Pessoal docente e do Pessoal Não Docente	40
Artigo 38º - Participação em ações de formação	40
Artigo 39º - Critérios de prioridade nas ações de formação	40
Capítulo XI	
Alunos	41
Artigo 40º - Direitos e Deveres dos alunos	41
Artigo 41º - Alunos- Delegados de Turma/eleição/destituição/funções	44
Artigo 42º - Faltas	45
Artigo 43º - Faltas justificadas	46
Artigo 44º - Faltas injustificadas	47

Artigo 45º - Medidas de integração e recuperação	48
Artigo 46º - Participação de ocorrência	48
Artigo 47º - Medidas Disciplinares	49
Artigo 48º - Medidas disciplinares Corretivas	49
Artigo 49º - Medidas disciplinares Sancionatórias	50
Artigo 50º - Cumulação de Medidas disciplinares	50
Artigo 51º - Determinação da Medida disciplinar	51
Capítulo XII	
Pais/Encarregados de Educação	52
Artigo 52º - Direitos e Deveres dos Pais/encarregados de Educação	52
Artigo 53º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais/encarregados de educação	54
Artigo 54º - Reuniões de Pais/Encarregados de Educação	54
Artigo 55º - Representante de Pais/Encarregados de Educação	55
Capítulo XIII	
Processo Individual do aluno	56
Artigo 56º - Documentos a constar no Processo Individual do Aluno	56
Artigo 57º - Acesso/Consulta e confidencialidade do processo individual do aluno	56
Capítulo XIV	
Apoio educativo e apoio ao Estudo	58
Capítulo XV	
Medidas de suporte à aprendizagem e à Inclusão	
Artigo 58º - Procedimentos	59

Artigo 59º - Centro de apoio à Aprendizagem (CAA)	59
Capítulo XVI	
Avaliação dos alunos	61
Artigo 60º - Avaliação	61
Artigo 61º - Critérios de avaliação	62
Artigo 62º - Avaliação do comportamento	62
Artigo 63º - Avaliação sumativa Interna	62
Artigo 64º - Níveis de Menção quantitativa	62
Capítulo XVII	
Manuais Escolares	64
Capítulo XVIII	
Provas de Aferição	65
Capítulo XIX	
Equipas Escolares	65
Artigo 65º - Equipa de autoavaliação	65
Artigo 66º - Equipa Multidisciplinar	65
Capítulo XX	
Cargos e serviços	66
Artigo 67º - Planificações/Planos anuais de turma e Projetos curriculares de Grupo	66
Capítulo XXI	
Avaliadores Internos e Secção de avaliação	67
Artigo 68º - Avaliadores Internos e Secção de Avaliação	67

Capítulo XXII

Livros de Escriuração Escolar	68
--	-----------

Artigo 69º - Livros de Escriuração Escolar	68
--	----

Capítulo XXIII

Parcerias e Projetos	69
-----------------------------------	-----------

Artigo 70º - Parcerias e Projetos	69
---	----

Capítulo XXIV

Disposições comuns	70
---------------------------------	-----------

Artigo 71º - Visitas de Estudo	70
--------------------------------------	----

Artigo 72º - Vestuário	71
------------------------------	----

Artigo 73º - Prémios de Mérito	71
--------------------------------------	----

Capítulo XXV

Aprovação, Revisão, entrada em vigor e publicitação do Regulamento Interno	72
---	-----------

Artigo 74º - Aprovação do regulamento Interno	72
---	----

Artigo 75º - Revisão do Regulamento Interno	72
---	----

Artigo 76º - Entrada em vigor e publicitação do Regulamento Interno	72
---	----

Preâmbulo

A EB1/PE Ribeiro de Alforra elaborou o seu Regulamento Interno que, *enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.* (art.50º do Estatuto do aluno e ética escolar da RAM).

O regulamento interno é elaborado de acordo com os princípios consagrados nos termos da Portaria nº110/2002 de 14 de agosto, da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa.

Capítulo I

Objeto e Âmbito da Aplicação

Artigo 1º

Objeto

1. O presente Regulamento define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das Estruturas de Gestão Intermédia e dos Serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º

Âmbito da Aplicação

1. O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente docentes, alunos, pais e encarregados de educação, pessoal não docente, serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento na escola, visitantes e demais utilizadores dos espaços e instalações escolares.

Artigo 3º

Símbolo Identificador da Escola

1. Em todos os seus documentos a Escola utiliza um logotipo que a identifica e que é o seguinte:



Capítulo II

Objetivos

1. A Escola tem como finalidade promover e acompanhar o crescimento e amadurecimento integral dos alunos como base o seu Projeto Educativo de Escola, para isso deve:
 - a) Potenciar o sucesso escolar de todos os alunos, a resiliência e a autoconfiança;
 - b) Garantir a qualidade de ensino e bons resultados escolares;
 - c) Reconhecer atitudes/comportamentos positivos;
 - d) Reforçar a relação entre os diferentes agentes educativos e a participação da comunidade escolar em ações de sensibilização com vista ao enriquecimento individual e profissional.

Capítulo III

Caracterização da escola

Artigo 4º

Caracterização da escola

1- A esta escola pertencem os alunos residentes nas seguintes áreas: Complexo Habitacional do Ribeiro de Alforra, Edifício Carmo Palace, Edifício Quintinha do Ribeiro de Alforra, Edifício Vista do Carmo, Complexo Habitacional Colinas do Carmo, Vale do Carmo, Limoeiro Village, Estrada de Santa Clara até ao n.º126, Caminho do Terço até ao n.º100, Caminho das Preces, Travessa do Serrado, Caminho do Serrado, Travessa do Ribeiro, Vereda dos Arrifes, 1.ª Travessa da Levada do Salão, Vereda da Levada do Salão (a partir da Travessa do Lombo das Barras até à Travessa da Pinheira) e Rua João Ricardo Ferreira César. Outros alunos poderão frequentar este estabelecimento de ensino desde que haja vaga e autorizadas as transferências pelas entidades superiores competentes (DRE). O edifício escolar é constituído por 2 salas de Pré-Escolar, 4 salas de aula, 1 sala de Informática / Inglês, 1 sala de Expressão Plástica, 4 áreas comuns (entre as referidas salas), 1 sala de Expressão Musical e Dramática e 1 sala para Biblioteca / Estudo, 2 pequenas salas para Apoio Especial e Apoio Pedagógico Acrescido e 1 arrecadação para material didático de apoio ao 1º Ciclo. Há sanitários para alunos, docentes e pessoal auxiliar. Tem um campo de jogos descoberto com balneários e arrecadações, uma das quais reservadas para o material de Educação Física. O salão polivalente funciona como zona de refeitório, área de Estudo, de Expressão e Educação Físico-Motora e de lazer. A cozinha de pequenas dimensões está equipada para confecionar as refeições, e possui 1 despensa. Há 1 sala para os professores, bem como 1 gabinete para a reprografia e direção. Existe um pátio de recreio à volta de todo o edifício escolar, com uma zona coberta na fachada principal da escola. Há jardins que rodeiam a escola e num de maior extensão desenvolve-se a horta biológica. A escola tem capacidade para 2 turmas de Pré-Escolar e 8 turmas de 1º Ciclo (2 turmas por cada ano de escolaridade).

Capítulo IV

Funcionamento da Escola

Artigo 5º

Pré-escolar

- 1- Destina-se a crianças até à idade escolar de frequência obrigatória.
- 2- O pré-escolar funciona das 8h30 às 18h30.
- 3- As crianças deverão entrar nas salas até às 9h30, sempre acompanhadas devendo ser entregues à respetiva educadora ou assistente operacional.
- 4- O horário das educadoras de infância é rotativo de semana a semana, sendo o horário da manhã das 8h30 às 13h30 e o da tarde das 13h30 às 18h30.
- 5- No caso de haver apenas uma educadora por sala será tido em conta os interesses e necessidades das crianças.
- 6- Sempre que se realizar uma saída da escola para visitas de estudo ou outras atividades, as educadoras juntarão o turno e as Técnicas de apoio à Infância das salas assegurarão o turno contrário.
- 7- O horário de atendimento aos pais/encarregados de educação é fixado no início de cada ano letivo e encontra-se no Plano Anual de Grupo. Caso haja incompatibilidade com o horário estabelecido, devem avisar com antecedência o dia e a hora que estão disponíveis, só utilizando o tempo letivo em caso urgente e excecional.
- 8- O período de adaptação é sobretudo para as crianças que irão frequentar a escola pela primeira vez. O horário do período de adaptação será estabelecido pelos educadores, direção da escola e delegação escolar.

- 9- A permanência das crianças no pré-escolar para além do horário normal de funcionamento deste estabelecimento (18h30), importa o pagamento do serviço extraordinário de acompanhamento possível, nas seguintes quantias diárias, de acordo com o Despacho nº23/2006, da SRE.
- a) 5,00 euros quando essa permanência for igual ou superior a 30 minutos.
 - b) 10,00 euros quando ultrapassar os 30 minutos.
- 10- Todas as crianças no pré-escolar deverão usar bata.
- 11- Durante os períodos de interrupção das atividades educativas, o grupo de crianças das salas do Pré-Escolar será assegurado pelas Técnicas de apoio à Infância .

Artigo 6º

1º Ciclo

- 1- A escola funciona em regime de ETI (Escola a Tempo Inteiro), proporcionando aos alunos atividades curriculares, atividades de enriquecimento curricular e Ocupação de Tempos Livres (OTL).
- 2- A escola organiza o seu funcionamento de forma a assegurar atividades dos alunos em dois períodos diários não sobrepostos, cada um nunca inferior a 5 horas durante todos os dias úteis. Este estabelecimento de ensino destina-se a crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico até à idade escolar de frequência obrigatória.
- 3- O funcionamento da ETI inclui atividades curriculares, atividades de enriquecimento do currículo, O.T.L., clubes, projetos coordenados pela DRE ou da responsabilidade da escola.
- 4- As atividades curriculares e de enriquecimento do currículo, organizam-se em conformidade com as informações emanadas anualmente pela Secretaria Regional de Educação. Neste estabelecimento de ensino estas atividades realizam-se em dois períodos diários opostos, com metade do número de turmas da escola em atividades curriculares no turno da manhã e a outra

- metade em atividades de enriquecimento à tarde e vice-versa. As atividades curriculares dos 1.º e 2.º anos realizam-se no turno da manhã das 8h30 às 13h30 e as dos 3.º e 4.º anos no turno da tarde das 13h30 às 18h30.
- 5- Os alunos que frequentam as atividades acima referidas, têm direito a um lanche referente à componente letiva. O almoço e o segundo lanche são pagos de acordo pelo publicado no Regulamento da Ação Social Educativa.
 - 6- A Ocupação de Tempos Livres será feita no salão da escola ou no campo com os docentes destacados para o efeito.
 - 7- O horário de atendimento da escola é das 8h30 às 18h30. No entanto, as crianças cujos pais apresentarem declaração de horário de trabalho poderão entrar às 8h no recinto escolar. Os pais/encarregados de educação não deverão entrar no estabelecimento, com exceção dos pais das crianças do pré-escolar para entregar e levar os seus educandos. Os restantes apenas poderão fazê-lo para atendimento administrativo e pedagógico, no horário próprio para o efeito ou com permissão da diretora e/ou professor/educadora.
 - 8- O horário de atendimento aos pais é fixado pelo professor titular de turma no início do ano letivo. Caso haja incompatibilidade com o horário estabelecido devem avisar com antecedência o dia e a hora que estão disponíveis, só utilizando o tempo letivo em caso urgente e excepcional. No caso dos Encarregados de Educação necessitarem contactar o Diretor ou professores, fora da hora do atendimento, previamente estabelecido, deverão dirigir-se ao auxiliar do portão, que depois informará se o Diretor ou o professor tem disponibilidade para os atender.
 - 9- O horário das atividades de enriquecimento curricular deve ser respeitado de forma a haver um melhor funcionamento das mesmas. Assim, os encarregados de educação apenas devem levar os seus educandos no final de cada atividade, no período do almoço e nos períodos de intervalo.
 - 10- O encarregado de educação pode requerer, por escrito e devidamente justificada, a dispensa de frequência de Atividades de Enriquecimento Curricular.
 - 11- Os alunos devem vir devidamente equipados para as aulas de educação física (fato de treino e sapatilhas sem pitões).

- 12- Os alunos podem ser dispensados temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar, incluídas no seu currículo, por razões de saúde devidamente comprovadas, não obstante deve estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física. Quando o aluno se encontre impossibilitado deve estar num espaço pedagogicamente acompanhado.

Artigo 7º

Critérios para a elaboração dos horários dos alunos

- 1- A elaboração dos horários obedecerá a interesses dos discentes e da escola, respeitando os normativos legais vigentes (artigo 16 da Portaria 313/2022).
- 2- No pré-escolar o horário das crianças é distribuído do seguinte modo:

8h30- 12h00- Atividades educativas

12h00-13h00- Almoço

13h00- 18h30 – Atividades educativas

No 1º Ciclo 1ºs e 2ºs anos têm a curricular no turno da manhã das 8h30 às 13h30 e as atividades no turno da tarde das 14h30 às 18h30. Os 3ºs e 4ºs têm a curricular no turno da tarde das 13h30 às 18h30 e as atividades das 8h30 às 12h30.

O horário não deve ultrapassar semanalmente 25 tempos letivos das matrizes de componente curricular dos alunos, 17,5 tempos das atividades de enriquecimento curricular e 7.5 tempos das atividades de ocupação dos tempos livres, sendo a dinamização de todas elas da responsabilidade dos docentes.

Artigo 8º

Critérios para a distribuição dos alunos pelos grupos/turmas

- 1- A constituição de grupos e turmas é feita tendo em conta a legislação em vigor e de acordo com critérios de origem pedagógica, assegurando:
 - A diversidade do ponto de vista do género e de desenvolvimento
 - Indicações pedagógicas dos docentes

- Os grupos do pré-escolar integram a turma do 1º ciclo, salvo decisão em contrário do conselho escolar
- Grupo heterogéneo, no pré-escolar relativo às idades
- Sempre que se apresentem irmãos a frequência na mesma turma ou grupo ou em turmas/grupos diferentes depende da vontade do encarregado de educação.
- Crianças com problemas de comportamento associadas devem ser integradas equilibradamente nas diferentes turmas/grupos.
- Dimensão da turma/grupo
- Número de alunos com dificuldades diagnosticadas
- Privilegiam-se a formação das turmas por 4 anos de escolaridade mantendo o grupo do pré-escolar.
- Os alunos retidos são colocados nas turmas correspondentes ao ano que retêm, podendo integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho escolar.
- Os alunos transferidos são integrados nas turmas cujo número de alunos esteja distante do número estabelecido e atendendo aos casos problemáticos de cada turma.

Artigo 9º

Calendário Escolar

- 1- O Calendário do Ano Escolar constitui um elemento indispensável à organização e planificação do ano escolar possibilitando o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades. Este será definido pela Secretaria Regional de Educação da R. A. M. presente no Plano Anual de Atividades.

Artigo 10º

Inscrição e Matrículas

- 1- As inscrições para a frequência do Pré-Escolar efetuam-se em período a definir pela Secretaria Regional de Educação, em impresso próprio.
- 2- As listas das crianças admitidas serão fixadas no estabelecimento.
- 3- No 1ºCiclo serão matriculados no 1º ano de escolaridade todos os alunos que completem os 6 anos de idade até 15 de setembro do ano em curso.
- 4- A colocação no 1º ano de escolaridade das crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro a 31 de dezembro fica sujeita à existência de vaga.

Artigo 11º

Interrupções Letivas

- 1- As interrupções letivas são aquelas dispostas no Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em curso, constantes do anexo, ao despacho do qual faz parte integrante, definido pela Secretaria Regional de Educação da RAM, o qual se encontra apostado ao Plano Anual de Atividades.
- 2- Nos períodos de Natal e Páscoa, as interrupções letivas no pré-escolar devem corresponder a um período letivo de 5 dias úteis seguidos de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº16/2006/M, de 2 de maio, no entanto são adotadas medidas de modo a garantir o atendimento das crianças e dos alunos, nomeadamente a componente de apoio à família. Os dias de interrupção encontram-se no Plano Anual de Atividades.

Artigo 12 º

Junção de Turnos

- 1- Durante o ano letivo o conselho escolar decidirá 3 dias, nos quais a escola poderá juntar os turnos das turmas. Estes dias constarão no Plano Anual de Atividades.

Artigo 13º

Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

- 1- A entrada no recinto da Escola é facultada a toda a comunidade escolar bem como a todas as pessoas que necessitem dos seus serviços.
- 2- O acesso ao recinto escolar durante os períodos letivos é restrito a alunos, docentes e pessoal não docente.
- 3- Qualquer pessoa que entra na Escola deverá dirigir-se a um Assistente Operacional, a quem deve identificar-se antes de entrar no edifício escolar.
- 4- Aos Pais/Encarregados de Educação não é permitido, sem autorização, entrar nas salas de aula, circular nos corredores do edifício escolar ou permanecer na Escola sem necessidade, durante o tempo letivo, em prol da autonomia dos seus educandos.
- 5- Durante o horário letivo, os alunos devem esperar os Encarregados de Educação dentro do recinto escolar.
- 6- Os alunos só poderão usufruir de recreio após terminarem o lanche ou o almoço.

Artigo 14º**Acidentes Escolares**

- 1- No caso de acidente escolar os encarregados de educação serão logo contactados. O seguro escolar cobrirá as despesas de acidente com o seu educando dentro do estabelecimento de ensino, aquando do trajeto casa/escola, ou quando se efetuarem visitas de estudo/ ou saídas da escola. Este seguro poderá não participar na totalidade a despesa inerente aos aparelhos de ortodontia e lentes especiais, pelo que são os pais/encarregados de educação informados em reunião no início do ano escolar de que deverão contratar um seguro adicional, sempre que as crianças utilizem próteses e ortóteses pouco usuais. O encarregado de educação será contactado para acompanhar a criança à unidade de saúde, no caso dessa impossibilidade e dependendo da gravidade a criança será conduzida por uma Assistente Operacional ao Centro de Saúde ou Hospital, (dependendo da gravidade da situação) a fim de receber os primeiros socorros e aguardará a chegada do Encarregado de Educação.

Artigo 15º**Alimentação/Alergias/Cuidados Especiais**

- 1- A alimentação é confeccionada na escola por uma empresa externa.
- 2- Os alunos que frequentam as atividades, têm direito a um lanche referente à componente letiva. O almoço e o segundo lanche são pagos de acordo com o que foi publicado pelo Regulamento da Ação Social Educativa.
- 3- A Portaria nº 53/2009 de 4 de junho (na atual redação), aprova o regulamento da Ação Social Educativa da RAM, no sentido de regulamentar o pagamento da frequência nas unidades de educação pré-escolar pelas crianças de 3 e 4 anos, bem como regulamentar o pagamento das refeições das crianças de 5 anos do ensino pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico,

para o decorrer do Ano Letivo. As informações relativas a este assunto, bem como o prazo dos pagamentos a efetuar mensalmente, estarão afixadas no expositor, à entrada da escola.

- 4- As modificações relevantes respeitam à implementação do pagamento de mensalidades nas salas de Educação Pré-Escolar e da alimentação servida nas Escolas Básicas de 1º Ciclo com Pré-Escolar.
- 5- O registo de presenças na refeição e no período das atividades de enriquecimento é obrigatório.
- 6- Se alguma criança for alérgica a algum alimento ou portadora de alguma patologia, tal facto deverá ser comunicado, nomeadamente no ato da matrícula, aquando do preenchimento do registo biográfico e acompanhado de declaração médica comprovativa.
- 7- Apenas as crianças cuja alimentação seja especial e comprovada pelo médico através da declaração, poderão trazer a alimentação de casa, ex: doença celíaca, fenilcetonúria (...).
- 8- Não é permitido qualquer tipo de alimento para além das situações referidas no ponto anterior.

Artigo 16º

Doença e Pediculose

- 1- Em caso de doença as crianças não devem comparecer nas atividades escolares.
- 2- Sempre que forem detetados casos de pediculose, os encarregados de educação serão chamados para proceder à desparasitação. Se a situação for recorrente, será comunicado ao Centro de Saúde e se associado a negligência, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco será informada.

Artigo 17º

Medicação

- 1- Em relação à administração de medicamentos em contexto escolar, os mesmos podem ser administrados em situações agudas (febre) e com prescrição médica desde que tenham a autorização do encarregado de educação, que terão de assinar um impresso próprio disponível na Secretaria da escola.

Capítulo V

Regras de Funcionamento da Escola

Artigo 18º

Vigilância de Recreios e Almoços

- 1- Todos os recreios bem como os almoços são supervisionados por Pessoal Não Docente.

Artigo 19º

Docente Corresponsável da Turma

- 1- No turno contrário será designado em Conselho Escolar um docente das Atividades de Enriquecimento curricular (ver Plano Anual de Atividades) para cada turma que será responsável pela resolução de problemas no turno contrário.

2- Artigo 20º

Convivência Escolar

- 1- Para haver boa convivência escolar, as crianças devem respeitar as seguintes regras:
 - a) Após a entrada no recinto escolar, os alunos devem aguardar a chegada do respetivo professor;
 - b) Devem formar fila, de modo que, a entrada no edifício seja feita de forma silenciosa e organizada;
 - c) A entrada na sala deve ser feita em silêncio;
 - d) A entrada no refeitório deve ser feita em fila e com respeito pelos colegas;
 - e) No refeitório, deverão os alunos ocupar os lugares vagos na mesa de forma organizada, utilizando os talheres corretamente, não atirando comida para o chão, deixando o seu espaço asseado e arrumado, levantando-se apenas quando terminar a refeição e mantendo silêncio no refeitório.

- f) Durante os intervalos os alunos deverão permanecer nos recintos da escola e contribuir para que haja harmonia e camaradagem entre todos;
- g) Os alunos devem cumprir com pontualidade os seus horários, sendo a sua assiduidade nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular da responsabilidade dos encarregados de educação;
- h) Os alunos devem comparecer na escola cumprindo as regras de higiene pessoal e com todo o material devidamente identificado;
- i) Os alunos deverão respeitar toda a comunidade educativa;
- j) Nos espaços abertos e escadas devem evitar gritarias, correrias e atropelos bem como ajuntamentos que possam impedir a passagem ou causar danos pessoais ou materiais;
- k) Devem usar corretamente e sem danificar os recipientes próprios para a colocação do lixo, cumprindo com as regras de separação de resíduos;
- l) Nas casas de banho não sujar, escrever ou riscar as paredes e portas, nem danificar qualquer tipo de material, conservando o chão limpo, utilizando sempre o autoclismo e não desperdiçando água, nem papel higiénico;
- m) Não danificar quaisquer materiais escolares ou plantas e informar ao pessoal docente ou pessoal não docente, quando detetarem quaisquer anomalias. De igual forma, todos devem zelar pela poupança energética, não deixando as luzes acesas em zonas, salas ou pequenos espaços onde não seja necessário que elas ali se mantenham ligadas.
- n) Não jogar à bola fora dos lugares para isso destinados (apenas o devem fazer no campo polidesportivo em dias previamente estabelecidos). A infração a esta norma pode causar prejuízos que serão suportados pelos infratores.
- o) Utilizar os tempos de recreio de modo a não provocar ferimentos em si próprio ou nos colegas. Não trepar a vedação nem se pendurar nas balizas e evitar correrias desenfreadas, que possam causar perigosidade aos utentes que estão no recreio.
- p) Somente à Escola, através dos órgãos próprios, compete a resolução de quaisquer problemas que eventualmente possam surgir entre os alunos. Aos encarregados de educação não é, pois, permitido intervir, sob qualquer pretexto, junto dos alunos dentro das instalações escolares.

- q) Qualquer dano voluntário em pessoas e bens da escola e meio envolvente, os encarregados de educação do aluno ou alunos em causa serão responsabilizados pelas reparações dos danos causados. Caso se desconheça o responsável, as despesas serão repartidas equitativamente pelo grupo(s)/ turma(s).
- r) A Escola não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estrago de quaisquer objetos pessoais e de valor.

Artigo 21º

Aulas

- 1- Em cada aula o docente deve registar as faltas e as presenças dos alunos.
- 2- Os sumários são registados no Place .
- 3- Em caso de falta do docente, a Direção deve assegurar a sua substituição.
- 4- Na impossibilidade de substituição do docente, os alunos podem ser redistribuídos pelas salas das atividades de enriquecimento do mesmo estabelecimento.
- 5- Nas salas do Pré-escolar os alunos podem ficar acompanhados pelas Técnicas de Apoio à Infância

Capítulo VI

Circuito de Informações

Artigo 22º

Circuitos de informações internas

- 1-** A informação respeitante aos professores e educadores é enviada por correio eletrónico, colocada na plataforma Dropbox .
- 2-** A informação relativa ao Pessoal Não Docente será afixada no local destinado para o efeito (placar na sala do pessoal) ou enviada por email.
- 3-** A informação respeitante aos alunos será afixada no local destinado para o efeito (placar no salão) ou lida pelo diretor ou docentes nas aulas.
- 4-** A informação destinada aos encarregados de educação será afixada em local próprio (placar do salão) ou enviada por escrito através da caderneta do aluno, ou através das redes sociais.
- 5-** Nenhum cartaz ou comunicação poderá ser fixado ou divulgado sem ter sido visado pelo diretor do estabelecimento.

Capítulo VII

Órgãos de Gestão da Escola e Estrutura Orgânica

Artigo 23º

Órgãos de Gestão

1- A gestão da escola é assegurada pelos seguintes órgãos:

- Diretor
- Substituto Legal
- Conselho Escolar

Artigo 24º**Eleição/Mandato/Competências do diretor**

- 1- Na E.T.I. a direção é assegurada por um docente do quadro, eleito em Conselho Escolar e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos.
- 2- O Diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva mediante isenção de horário.
- 3- A vaga resultante da cessação do mandato do diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições e que exerce a função de Substituto Legal do Diretor (Subdiretor).
- 4- São competências do diretor:
 - a) Representar a escola;
 - b) Ter assento em todos os órgãos da escola;
 - c) Presidir às reuniões do Conselho Escolar;
 - d) Promover e coordenar a elaboração do Projeto Educativo de Escola, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno, apresentá-los ao Conselho Escolar para aprovação e zelar pela execução dos mesmos;
 - e) A gestão de Pessoal e de Recursos Físicos e Materiais;
 - f) Decidir sobre os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar e executar as suas deliberações;
 - g) Organizar o livro de matrículas / renovação e conclusão do 1º CEB;
 - h) Autorizar as transferências de alunos;
 - i) Organizar o dossier de correspondência anual recebida;
 - j) Manter atualizado o inventário;
 - k) Enviar o Registo de faltas do pessoal docente e não docente;

- l) Levantar os autos de notícia referentes a acidentes de serviço;
- m) Atender os Encarregados de Educação.

Artigo 25º

Eleição/Mandato/Competências do Substituto Legal

- 1-** É eleito em conselho escolar e o seu mandato tem a duração do mandato do diretor.
- 2-** É da sua competência substituir o diretor quando ausente ou impedido de exercer as suas funções.

Artigo 26º

Constituição/Competências/Reuniões do Conselho Escolar

- 1- O Conselho Escolar é constituído por todos os docentes e é responsável pelo cumprimento dos normativos legais em vigor. Responde coletivamente pelas deliberações tomadas e que, posteriormente, são comunicadas à Delegação Escolar respetiva.
- 2- É da competência do Conselho Escolar:
 - a) Aprovar o Projeto Educativo de Escola, Plano Anual de Atividades, Plano Anual de Turma, Plano Anual de Grupo e Regulamento Interno;
 - b) Eleger o Diretor da escola ou o seu substituto legal;
 - c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
 - d) Sugerir medidas disciplinares nos termos do presente regulamento;
 - e) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - f) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;

- g) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;
- h) 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;
- i) Elaborar o Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno, acompanhando e avaliando a execução dos mesmos;
- j) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano / ciclo;
- k) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações de retenção no 3.º período, solicitando uma avaliação especializada sempre que exista proposta do professor nesse sentido;
- l) Adotar os manuais escolares;
- m) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- o) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático - pedagógico tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na comunidade;
- p) Prestar ao diretor toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho Escolar;
- q) Colaborar com a Delegação Escolar e outros organismos da Secretaria Regional da Educação;
- r) Definir e organizar a vigilância ativa dos recreios e formas de atuação e acompanhamento dos lanches e almoços;
- s) Rever e propor à aprovação, pelos órgãos competentes as alterações ao Regulamento da Escola.

3- As reuniões do Conselho Escolar podem ser:

- a)** Ordinárias: estas reuniões são calendarizadas no início do ano letivo.
- b)** Extraordinárias: Sempre que o Diretor as convoque, por sua iniciativa ou a requerimento por escrito ao Diretor de 2/3 dos membros do Conselho Escolar.

- 3- As decisões do Conselho Escolar são tomadas por maioria, tendo o diretor voto de qualidade.
- 4- Em todas as reuniões serão elaboradas atas cujos secretários serão os elementos do conselho escolar por ordem alfabética.
- 5- Na mudança de ciclo, os educadores e professores deverão reunir previamente para passagem de casos.

Capítulo VIII

PESSOAL DOCENTE

Artigo 27º

Critérios de distribuição do Pessoal Docente

- 1- Os professores são os primeiros responsáveis pelo processo de ensino–aprendizagem do aluno e corresponsáveis pela ação educativa da Escola, juntamente com os outros elementos da Comunidade Educativa.
- 2- Os critérios de distribuição do pessoal docente são os seguintes:
 - 1º Diretor da Escola.
 - 2º Professores do quadro de escola com maior antiguidade na escola, seguidos dos professores de quadro de escola com filhos menores e por fim os professores do quadro de escola com maior graduação profissional, contudo é dada prioridade aos docentes que lecionam na escola há mais tempo, tendo em conta os anos consecutivos até à data do ano letivo anterior.
 - 3º Professores do quadro de zona pedagógica, com mais tempo de serviço na escola, seguidos dos professores de quadro de zona pedagógica com filhos menores e por fim os professores de quadro de zona pedagógica, com maior graduação profissional, contudo é sempre dada prioridade aos docentes que lecionam na escola há mais tempo, tendo em conta os anos consecutivos até à data do ano letivo anterior.
 - 4º Professores contratados, com mais tempo de serviço na escola, seguidos dos professores contratados com filhos menores e por fim os professores contratados com maior graduação profissional, contudo é sempre dada prioridade aos docentes que lecionaram na escola há mais tempo, tendo em conta os anos consecutivos até à data do ano letivo anterior.
 - 5º Dirigentes e delegados sindicais.
 - 6º Professores destacados nas Autarquias.

7º Professores estudantes.

- 3- Dentro de cada prioridade e em caso de igualdade, a idade será o fator decisivo, dando prioridade ao mais velho.
- 4- Os professores colocados na escola pela primeira vez por destacamento, presentes na escola até ao primeiro dia de abertura do ano escolar, terão de optar pelos lugares e horários disponíveis e vagos.
- 5- O docente que abandonar a turma, por motivos alheios à sua vontade e mediante justificação médica será o último na escolha, dentro do seu quadro, caso seja a sua escolha será o último de entre todos os quadros.

Artigo 28º

Escolha das férias do pessoal docente

1. A escolha das férias obedece aos critérios da escolha dos horários.

Artigo 29º

Direitos e Deveres do Pessoal Docente

- 1- São Direitos do Pessoal Docente:
 - a) O exercício da função docente, de harmonia com a legislação em vigor, o Regulamento Interno da Escola e de acordo com as condições estipuladas no seu contrato e o posto de trabalho atribuído pela Escola;
 - b) A participação na eleição dos seus representantes para os órgãos colegiais e desempenhar as funções para que tenha sido designado;

- c) A participação no processo educativo, desenvolvendo a atividade educativa de acordo com as orientações pedagógicas do processo educativo do ensino-aprendizagem;
- d) A participação na elaboração do Projeto Educativo e na programação e dinamização das atividades educativas de acordo com o Plano Anual de Atividades;
- e) A ser apoiado no exercício das suas funções pelos órgãos e estruturas de orientação educativa da Escola;
- f) A ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- g) A beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o enriquecimento profissional e educativo;
- h) Apoio técnico, material e documental;
- i) A segurança na atividade profissional;
- j) Apresentar ao Diretor críticas e sugestões pertinentes;
- k) Faltar nos termos, condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável;
- l) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- m) Gozar de intervalo de trabalho, sem prejuízo dos seus deveres;
- n) Beneficiar de condições físicas e humanas, para o desenvolvimento do seu trabalho;

2- São Deveres do Pessoal Docente:

- a) Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que as instalações fiquem arrumadas;
- b) Respeitar os horários e calendários de trabalho;
- c) Assumir as diretrizes da direção da escola (Diretor e Substituto Legal);
- d) Elaborar no devido tempo a planificação de acordo com os objetivos gerais, conteúdos e orientações psicopedagógicas de aprendizagem;

- e) Orientar os alunos nas técnicas de trabalho e de estudo usando para o efeito metodologia adequada;
- f) Ser afável no trato e correto nas relações com os alunos e com os outros membros da Comunidade Educativa;
- g) Respeitar o bom nome e a vida particular dos alunos, professores e outros membros da Comunidade Educativa;
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento, às infrações ocorridas;
- i) Contribuir para o desenvolvimento dos vários Projetos da Escola, com vista ao bom funcionamento da mesma e ao sucesso educativo;
- j) Cumprir com os deveres estabelecidos no ECD, legislação complementar e na legislação em vigor;
- k) Avaliar com objetividade os alunos, guardando o devido segredo profissional;
- l) Manter a ordem e a disciplina na sala de aula;
- m) Zelar pela manutenção e limpeza do material e instalações;
- n) Entregar/comunicar atempadamente o/a comprovativo/justificação das faltas;
- o) Solicitar as fotocópias com a devida antecedência;
- p) Atender os encarregados de educação, pessoalmente, em horário acordado com os mesmos e, no final de cada período escolar para entrega da avaliação trimestral.
- q) Orientar os alunos nos almoços, educando-os para a etiqueta e boas maneiras à mesa.

Artigo 30º

Faltas do pessoal docente

1. Os docentes têm direito a faltar evocando os artigos da lei em vigor, no que concerne a este capítulo.
2. O docente deve informar o Diretor, oralmente ou por escrito, da sua ausência, para que o normal funcionamento da instituição seja garantido.
3. O Diretor deve autorizar, ou não, as situações em que a lei lhe confere competências para tal.

4. No início de cada mês é enviado à Delegação Escolar de Câmara de Lobos um mapa com as faltas do mês anterior.

Artigo 31º

Avaliação do pessoal docente

1. A avaliação do pessoal docente é feita segundo o Decreto Regulamentar Regional nº26/2012/M que regula o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente.
2. O avaliado deve apresentar os seguintes documentos:
 - a) Projeto Docente- anual, composto no máximo por duas páginas.
 - b) Relatório de autoavaliação- anual, obrigatório, composto no máximo três páginas.
3. Todos os documentos devem ser enviados por e-mail para o avaliador obedecendo aos parâmetros que constam no Manual de Procedimentos.

Capítulo IX

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 32º

Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

- 1- A escola deve valorizar em toda a sua dignidade o Pessoal Não Docente e fazer com que este seja respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa.
- 2- São Direitos do Pessoal Não Docente:
 - a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias, bens, e também pelas suas funções;
 - b) - Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - c) - Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na Escola;
 - d) - Colaborar com os diversos órgãos da Escola na resolução de assuntos do interesse da Comunidade Escolar;
 - e) - Ser escutado nas suas sugestões e críticas e esclarecimento nas suas dúvidas;
 - f) - Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - g) - Beneficiar de apoio e compreensão;
 - h) - Participar na eleição dos seus representantes (Comissão Paritária) e desempenhar os cargos para que tenha sido eleito.

3- São Deveres do Pessoal Não Docente:

- a) - Andar devidamente identificado com a farda própria da Escola;
- b) - Cumprir corretamente as condições estipuladas no seu contrato de trabalho;
- c) - Conhecer a área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem confiadas;
- d) - Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas;
- e) - Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem o conhecimento do seu superior hierárquico direto, nem desenvolver atividades alheias aos interesses da Escola, durante o horário de serviço;
- f) - Ser assíduo e pontual;
- g) - Informar oportunamente o seu superior imediato de todas as ocorrências relevantes, no exercício das suas funções;
- h) - Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- i) - Ser correto e atencioso no trato com os alunos, professores, colegas e outras pessoas que possam dirigir-se à Escola;
- j) - Assegurar, com pontualidade, o funcionamento das instalações a seu cargo, de acordo com os horários estabelecidos;
- k) - Zelar para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio em respeito permanente pelo trabalho educativo em ação;
- l) - Assegurar a limpeza de pátios e jardins, zelando pela sua manutenção e conservação;
- m) - Prestar assistência em situações de Primeiros Socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno à unidade hospitalar mais próxima;
- n) - Encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- o) - Solicitar a identificação daqueles que, em caso de dúvida, sejam estranhos à Escola;

- p) - Guardar sigilo profissional;
- q) - Abster-se de toda a manifestação de carácter político dentro da Escola;
- r) - Comunicar ao seu superior hierárquico as faltas, quando previsíveis e quando imprevistas comunicá-las logo que possível.

Artigo 33º

Reuniões do Pessoal Não Docente

- 1- As reuniões com o Pessoal Não Docente realizam-se pelo menos uma vez por mês e sempre que o diretor considere oportuno.

Artigo 34º

Horários do pessoal não docente

1. Os horários do Pessoal Não Docente são atribuídos, em reunião, no início do ano letivo.
Consoante as necessidades do serviço, são elaborados horários que sirvam a escola.

Artigo 35º

Faltas do pessoal não docente

1. O pessoal não docente tem direito a faltar evocando os artigos da lei em vigor, no que concerne a este capítulo.
2. O pessoal não docente deve informar o Diretor, oralmente ou por escrito, da sua ausência, para que o normal funcionamento da instituição seja garantido.
3. O Diretor deve autorizar, ou não, as situações em que a lei lhe confere competências para tal.
4. O Diretor regista a falta no livro de ponto.

5. No início de cada mês é enviado à Delegação Escolar de Câmara de Lobos um mapa com as faltas do mês anterior.

Artigo 36º

Escolha das férias do pessoal não docente

1. A escolha das férias obedece a um sistema de rotatividade, consoante as necessidades do serviço.

Artigo 37º

Avaliação do pessoal não docente

1. A avaliação do pessoal não docente é bianual e segue os tramites do Siadap.

Capítulo X

Formação do pessoal docente e pessoal não docente

Artigo 38º

Participação em ações de formação

1. O Pessoal Docente e Não Docente desta escola pode e deve participar em Ações de Formação, desde que estas não prejudiquem o normal funcionamento da instituição.
2. Os Docentes e Não Docentes que frequentam ações de formação devem partilhar toda a informação com os colegas que não puderam participar.

Artigo 39º

CrITÉrios de prioridade nas ações de formação

1. São critérios de prioridade nas ações de formação:
 - a) Menor número de horas de ação de formação no ano letivo em curso;
 - b) Número de ordem na inscrição da formação.

Capítulo XI

ALUNOS

Artigo 40º

Direitos e Deveres dos Alunos

- 1- Os alunos são os protagonistas da sua própria educação e, por isso, participam responsabilmente na vida da Escola.
- 2- A matrícula e frequência na escola é obrigatória para todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos de idade. (Dec. Lei nº 176 – 2012 de 2 de agosto).
- 3- São Direitos dos alunos de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira:
 - a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal (tratado com igualdade por todos os elementos da Escola);
 - b) Encontrar na Escola um ambiente de crescimento Humano, Cultural e Espiritual em consonância com os valores do Projeto Educativo de Escola;
 - c) Ser avaliado com objetividade no seu aproveitamento escolar;
 - d) Receber medidas de apoio escolar que favoreça a igualdade de oportunidades para todos e que visam a promoção do sucesso escolar;

- e) Receber medidas pedagógicas adequadas às suas características e à aprendizagem a desenvolver;
- f) Ter acompanhamento e complemento pedagógico orientado para a satisfação das necessidades específicas;
- g) Ser-lhe desenvolvido ações de apoio acrescido e de desenvolvimento pessoal e social, visando a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco;
- h) Participar na sua autoavaliação;
- i) Participar na vida da comunidade escolar, bem como na elaboração das suas regras e eleição dos seus representantes para os órgãos colegiais e desempenhar os cargos para que tenha sido eleito;
- j) Participar em todas as atividades escolares e tomar parte ativa na vida escolar, em festas, exposições, concursos, desporto, música e similares;
- k) Ser respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes do seu processo individual;
- l) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou de doença súbita;
- m) Ser informado sobre:
 - a. plano de estudos, programas, objetivos e critérios de avaliação;
 - b. normas de utilização do espaço destinado ao Refeitório e todas as normas e disposições legais relativas à sua vida escolar;
 - c. o Regulamento Interno da Escola;
- n) Ter um ensino adequado às suas necessidades e sempre que forem detetadas dificuldades na aprendizagem, deve obrigatoriamente receber medidas de apoio para prevenir o insucesso e abandono escolar;
- o) Ser reorientado e encaminhado para um percurso que lhe confira qualificação profissional, caso o aluno revele insucesso escolar repetitivo ou problemas de integração na comunidade educativa;

- p) Viver numa escola segura, limpa, organizada e acolhedora;
- q) Dispor de situações variadas e interessantes para motivar a aprendizagem;
- r) Ter a colaboração e o interesse dos seus Pais pela sua vida escolar;
- s) Ser ajudado nas tarefas em que tenha dificuldades;
- t) Ser aceite pelos outros e ter o tempo necessário para aprender;
- u) Dizer o que pensa e ser respeitado nas suas ideias;
- v) Recorrer ao professor para a resolução dos problemas que eventualmente lhe surjam;
- w) Ser ouvido antes de ser responsabilizado;
- x) Ter o material necessário às atividades escolares;
- y) Utilizar os livros e materiais existentes na escola;
- z) Beneficiar de apoios e complementos educativos adequados às suas necessidades específicas;
- aa) A candidatar-se aos apoios socioeducativos através dos serviços de Ação Social Educativa;
- bb) Ter acesso ao tempo de recreio e a uma hora de almoço;
- cc) Justificar as faltas por participação ou por atestado médico nos termos da legislação em vigor.

4- São Deveres dos alunos:

- a) Ser educado, honesto e responsável pelos seus atos (dentro e fora do recinto escolar, no tempo letivo);
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres;
- c) Estudar e cumprir as tarefas que lhe são indicadas, empenhando-se na sua formação integral;
- d) Respeitar a dignidade e a função de qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- e) Cumprir as regras do bom funcionamento escolar;
- f) Trazer sempre os livros e o material escolar necessário à sua atividade de aprendizagem;

- g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;
- h) Fazer regularmente os trabalhos escolares;
- i) Não sair da Escola durante as aulas e intervalos sem a devida autorização;
- j) Responsabilizar-se pela reparação dos danos causados a colegas e à escola nas instalações e equipamentos ou bens;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio da Escola (material didático, mobiliário e espaços verdes);
- l) Ser participativo e estar atento em todas as atividades escolares, seguindo as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- m) Informar os seus pais sobre as tarefas diárias e sobre os resultados obtidos;
- n) Colaborar e ser compreensivo com aqueles que o pretendem ajudar;
- o) Ouvir a opinião dos seus colegas e respeitar o ritmo de aprendizagem dos mesmos;
- p) Ser portador da caderneta escolar do aluno, devidamente apresentada e identificada;
- q) Não trazer telemóvel para a escola;
- r) Como aluno Eco Estudante, deve saber as regras de separação dos resíduos, poupar água fechando corretamente as torneiras que utiliza, desligar as luzes das salas e encerrar os computadores, quando deles não precisa e reutilizar o papel, melhorando as boas práticas para a redução do consumo do mesmo;
- s) Devolver no final do ano letivo os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- t) Não levarem para a escola quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis e tablets;
- u) Cumprir o Regulamento Interno da Escola.

Artigo 41º

Alunos- Delegados de Turma/eleição/destituição / funções

- 1- O Delegado de Turma é o/a aluno/a representante da turma eleito/a pela mesma, sob orientação do professor da turma.
- 2- A eleição do Delegado da Turma será feita até ao fim do primeiro mês de aulas.
- 3- Os Delegados da Turma deverão reunir-se mensalmente ou sempre que haja razões que justifiquem a sua convocação.
- 4- Os delegados poderão ser destituídos do cargo pelo professor da turma, quando o seu comportamento disciplinar ou incorreto desempenho das suas funções o justifique, fazendo-se então nova eleição.
- 5- São funções do Delegado de Turma:
 - a) - Representar e ser porta-voz da sua turma;
 - b) - Transmitir aos colegas as regras do funcionamento da escola;
 - c) - Desempenhar todas as funções que lhe venham a ser cometidas.

Artigo 42º

Faltas

- 1- Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
- 2- As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela atividade.

Artigo 43º

Faltas Justificadas

- 1- A justificação de faltas, por doença do aluno deve ser informada por escrito, no prazo de 3 dias, pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a 5 dias úteis, ou por médico se for superior a 5 dias úteis.
- 2- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, a justificação é apresentada previamente, sendo o motivo previsível.
- 3- A justificação da falta é apresentada até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma e exige um pedido escrito na caderneta do aluno que deve conter, para além dos motivos justificativos, a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu.
- 4- No caso da não justificação a falta passará a injustificada.
- 5- Nas situações de ausência justificada, o aluno tem direito a beneficiar de medidas de apoio adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
- 6- São consideradas faltas justificadas:
 - a) A doença do aluno informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a 5 dias úteis, ou por médico se for superior a 5 dias úteis.
 - b) Isolamento Profilático;
 - c) Falecimento de familiar;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia seguinte;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio;

- f) Ato decorrente da religião professada pelo aluno;
- g) Outro facto impeditivo da presença na escola, como por exemplo intempérie.

Artigo 44º

Faltas Injustificadas

- 1- São faltas injustificadas quando não tenha sido apresentada justificação no prazo previsto e /ou não tenha sido aceite.
- 2- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 3- Quando for atingido metade do limite de faltas (5), o docente contacta o encarregado de educação através da caderneta do aluno, ou carta registada para o alertar para as consequências da violação do limite de faltas, procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 4- Caso este procedimento se revele impraticável, será comunicada a Comissão e Proteção de Crianças e Jovens em risco.
- 5- As faltas injustificadas num ano letivo, não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados.
- 6- A ultrapassagem dos limites de faltas, relativamente às atividades de apoio ou às complementares de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
- 7- Nas atividades de Enriquecimento Curricular, não serão registadas faltas ao aluno, desde que o encarregado de educação do mesmo, tenha previamente comunicado por escrito que o seu educando não frequentará essa ou essas atividades, conforme o horário semanal apresentado no início do ano letivo.

- 8- Para melhor controle da assiduidade dos alunos o docente aplicará a nomenclatura P (presença), F(falta), FJ(falta justificada), FI (falta injustificada).

Artigo 45º

Medidas de recuperação e de integração

- 1- Permitem recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária.
- 2- São aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo, independentemente do ano de escolaridade.
- 3- As atividades de recuperação das aprendizagens confinam-se às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 4- As atividades de recuperação podem revestir forma oral, ser realizadas em espaço escolar ou em casa, sem prejuízo das atividades letivas e ser definidos pelo professor. Têm como objetivo a realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 5- Cessando o incumprimento do dever de assiduidade, as faltas em excesso podem ser retiradas, por proposta do diretor tendo em consideração o comportamento do aluno e o grau de empenho revelados.

Artigo 46º

Participação de Ocorrência

- 1-É da competência do Pessoal Docente e Não Docente.

Artigo 47º

Medidas Disciplinares

(de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº21/2013/M, Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira)

- 1- O cumprimento das normas deste Regulamento Interno é indispensável para a criação de um ambiente sereno, agradável, disciplinado que permita ao aluno desenvolver plenamente as suas capacidades.
- 2- O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações da comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medidas educativas disciplinares.
- 3- Tais medidas têm objetivos pedagógicos, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.

Artigo 48º

Medidas Disciplinares Corretivas

- 1- São medidas disciplinares corretivas com finalidade pedagógica:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula competência do docente respetivo;

- c) Realização de tarefas tais como:
 - Apoio ao refeitório;
 - Atividades de colaboração na limpeza e conservação dos espaços exteriores e interiores;
 - Trabalhos de recuperação de materiais didáticos;
- d) Inibição de participar em atividades de Enriquecimento Curricular;
- e) Condicionamentos no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- f) Mudança de turma.

Artigo 49º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1- São medidas disciplinares sancionatórias que traduzem sanção disciplinar:

- a) A repreensão registada que deverá ser fundamentada;
- b) A suspensão da escola até 3 dias úteis, fundamentada;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias;
- d) A transferência de escola para idade igual ou superior a 10 anos;
- e) Encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2 – Todo o procedimento disciplinar deve seguir o exposto no artigo 30º do DLR n.º 21/2013/M.

Artigo 50º

Cumulação de medidas disciplinares

- 1-A aplicação das medidas disciplinares corretivas é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória por cada infração.

Artigo 51º

Determinação da medida disciplinar

- 1- Circunstâncias Atenuantes:
 - O bom comportamento do aluno;
 - O aproveitamento escolar;
 - O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;
 - A colaboração na descoberta da verdade;
 - O ter sido provocado.
- 2- Circunstâncias Agravantes:
 - A acumulação de infrações disciplinares;
 - A premeditação;
 - A participação com outros indivíduos para a prática da infração;
 - A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - A reincidência

Capítulo XII

PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 52º

Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

- 1- Os pais são os primeiros responsáveis pela educação, pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina, fazendo por isso parte integrante da Comunidade Educativa.
- 2- Há no estabelecimento de ensino um placar onde serão afixadas informações úteis aos mesmos.
- 3- São Direitos dos Pais/Encarregados de Educação:
 - a) Informar-se e ser informado do desenvolvimento e aprendizagem do seu educando;
 - b) Ser informado das atividades realizadas, de âmbito escolar;
 - c) Ser esclarecido, de forma a apoiar o seu educando nas tarefas em que este revele mais dificuldades;
 - d) Assistir às reuniões convocadas pelos órgãos do Conselho Escolar;
 - e) Constituir-se em associação;
 - f) Ser ouvido e respeitado nas suas opiniões;
 - g) Informar o professor sempre que notar alterações no comportamento do seu educando;
 - h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
 - j) Tomar conhecimento de todas as informações emitidas pela escola;
 - k) Participar ativamente nas atividades escolares do seu educando;
 - l) Ser recebido e ouvido pelos órgãos de Direção, no horário estabelecido.
 - m) Conhecer o Regulamento Interno da Escola.
- 4- São Deveres dos Pais/Encarregados de Educação:
- a) Proceder à matrícula do seu educando e assegurar o cumprimento do dever de frequência, por parte do mesmo;
 - b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
 - c) Assistir às reuniões convocadas pelos professores;
 - d) Comparecer na Escola sempre que solicitados ou que tal se revele necessário;
 - e) Manter-se informado do desenvolvimento do seu educando;
 - f) Não perturbar o bom funcionamento das atividades escolares;
 - g) Respeitar o exercício das competências técnico-profissionais do pessoal da Escola;
 - h) Colaborar, dentro das suas possibilidades e/ou competências, nas atividades escolares;
 - i) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
 - j) Contribuir para que o seu educando seja assíduo, pontual, asseado, educado, obediente e respeitador e cumpra com as suas tarefas escolares, em casa e na escola;
 - k) Justificar devidamente todas as faltas do seu educando;
 - l) Respeitar e apoiar toda a Comunidade Educativa;
 - m) Responsabilizar-se, pelo seu educando, nas saídas antecipadas, acompanhando-o a partir da escola;
 - n) Identificar-se sempre que circule dentro do espaço escolar;

- o) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.

Artigo 53º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais/ encarregados de educação

- 1- Constitui incumprimento pelos pais ou encarregados de educação:
 - O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos ou educandos;
 - A não comparência na escola sempre que os seus filhos ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas.
- 2- A não realização das medidas de recuperação, das atividades de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência dos seus filhos e ou educandos em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados presume a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.
- 3- O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos deveres dos números 1 e 2, determina a obrigação por parte desta escola da comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 54º

Reuniões de Pais/Encarregados de Educação

- 1- A reunião geral com pais e encarregados de educação, realiza-se no início de cada ano letivo.
- 2- Os docentes realizarão reuniões no final de cada período escolar para a entrega das avaliações dos alunos, em dias a agendar pelo Conselho Escolar e sempre que considerarem necessário.
- 3- Quanto ao horário de atendimento aos encarregados de educação, este será acordado entre os professores e encarregados de educação, no início do ano letivo e encontrar-se-á no Plano anual de Atividades.

Artigo 55º

Representante de Pais/Encarregados de Educação

1. Cada turma irá eleger um representante de pais, que será eleito de entre os demais a fim de colaborar na resolução de situações e assuntos pertinentes relativamente à turma que representa.

CAPÍTULO XIII

Processo Individual do Aluno

Artigo 56 º

Documentos a constar no Processo Individual do aluno (PIA)

1- Devem constar no PIA:

- O elemento de identificação do aluno;
- Relatórios médicos e ou avaliação psicológica;
- Planos com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando existe;
- Relatórios circunstanciados quando existem;
- Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa e fichas individuais do aluno resultantes das provas de aferição;
- Informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares;
- Participação em projetos de natureza artística, cultural e desportiva de relevante interesse, desenvolvidos na escola.

Artigo 57 º

Acesso / consulta e confidencialidade do Processo Individual do aluno (PIA)

1-Têm acesso ao PIA:

- Pais/Encarregados de Educação;
- Professor titular de turma;

- Órgão de gestão da escola;

-Outros professores, psicólogo, serviços de ação social mediante autorização do diretor (presente no Plano anual de atividades).

2- O PIA pode ser consultado no gabinete do diretor da escola, no horário de funcionamento deste Gabinete ou no tempo de atendimento aos encarregados de educação.

3- Todas as informações contidas no PIA são de natureza confidencial e vinculam quem o consulta ao dever do sigilo.

Capítulo XIV

Apoio Educativo e Apoio ao estudo

- 1- O Apoio Educativo é lecionado por docentes sem turma atribuída, colocados para o efeito que também são docentes de substituição.
- 2- Os alunos que beneficiam de apoio educativo são indicados pelo professor titular de turma.
- 3- O professor de apoio em colaboração com o docente titular de turma define estratégias e aplica metodologias e instrumentos que promovam o sucesso educativo dos alunos com dificuldades de aprendizagem.
- 4- Privilegiar-se-ão os apoios educativos individualizados ou em pequeno grupo
- 5- O apoio ao estudo é lecionado por docentes colocados para o efeito desta atividade de enriquecimento curricular e para todos os anos de escolaridade do 1º ciclo.

Capítulo XV

Educação Inclusiva

- 1- A escola além das docentes especializadas conta com os serviços do CREE.

Artigo 58º

Procedimentos

- 1- As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em 3 níveis de intervenção:
 - Universais
 - Seletivas
 - Adicionais

Todos os procedimentos encontram-se explanados no Manual de Procedimentos para aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 59º

Centro de Apoio à aprendizagem (CAA)

A legislação sobre Educação Inclusiva estabeleceu novos princípios e normas que garantem a inclusão enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos. (Art.º 1, DL 54/2018 e Art.º 1, DLR 11-2020/M).

Para fazer face a esta mudança, a EB1/PE Ribeiro de Alforra criou o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) previsto no Art.º 13, DL 54/2018 – uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências existentes na escola, valorizando, assim, os saberes e as experiências de todos. A articulação com a família, a comunidade e todos os técnicos especializados envolvidos é fundamental para que possamos ser uma escola de qualidade com todos e para todos.

A sua implementação encontra-se descrita em regulamento próprio, sendo a equipa definida em conselho escolar no início de cada ano letivo.

Capítulo XVI

Avaliação dos Alunos

Artigo 60º

Avaliação

- 1- De acordo com o Despacho normativo nº3/2016, a avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece informações sobre o trabalho desenvolvido de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.
- 2- Os alunos que frequentarem as aulas das atividades de enriquecimento curricular lecionadas pelo docente, terão como avaliação uma apreciação global de aquisição de conteúdos, não sendo objeto de avaliação quantitativa nem qualitativa.
- 3- A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, 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.
- 4- No 1º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa expressar-se-á apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1º e 2º períodos.
- 5- Em cada período é estabelecido o mínimo de uma ficha de avaliação.

Artigo 61º

Critérios de Avaliação

- 1- Os critérios de avaliação são definidos até ao início do ano letivo, apresentados aos encarregados de educação e encontram-se definidos em dossier próprio.

Artigo 62º

Avaliação do comportamento

- 1- O comportamento é avaliado segundo a seguinte escala:

- a) **MB-** Muito Bom
- b) **B-** Bom
- c) **Suf-**Suficiente
- d) **Insuf.-**Insuficiente

Artigo 63º

Avaliação Sumativa Interna

- 1- No primeiro Ciclo a avaliação expressa-se de forma descritiva quanto ao aproveitamento escolar:

- a) **MB-** Muito Bom
- b) **B-** Bom
- c) **Suf-** Suficiente
- d) **Insuf.-** Insuficiente

Artigo 64º

Níveis de Menção Qualitativa

1- Em todas as disciplinas, as menções qualitativas e a avaliação descritiva têm como base os seguintes descritores:

a) **Insuficiente**- Não conhece os conteúdos trabalhados (com dificuldade):

- Aponta muitas lacunas nas aprendizagens definidas;
- Regista falhas consideráveis ao nível da compreensão, aplicação, análise e autonomia;
- Enuncia desinteresse e falta de empenho na aprendizagem;
- Não interiorizou atitudes e valores fundamentais a uma correta socialização.

b) **Suficiente**- conhece os conteúdos trabalhados (com alguma facilidade):

- Aponta ainda lacunas na aquisição das aprendizagens elementares a nível de conceitos e factos;
- Regista algumas falhas e /ou incorreções na compreensão, aplicação, análise e autonomia;
- Enuncia sentido de responsabilidade, interesse e empenho;
- Apresenta um comportamento regular.

c) **Bom**- Compreende os conteúdos trabalhados (com facilidade):

- Narra com facilidade as aprendizagens elementares a nível de conceitos e factos;
- Não revela dificuldades a nível de compreensão, aplicação, síntese e autonomia.
- Expressa grande interesse/empenho na vida escolar, assim como uma socialização adequada
- Apresenta um bom comportamento.

d) **Muito Bom**- Aplica os conteúdos trabalhados (com bastante facilidade):

- Aplica ou usa com facilidade os conhecimentos adquiridos;
- Compreende e aplica com facilidade e originalidade os conhecimentos a novas situações;
- Não revela dificuldades a nível de análise, síntese e autonomia;

-Demonstra muito interesse e empenho demonstrando sempre uma correta socialização, espírito crítico e de iniciativa;

- Tem muito bom comportamento.

Capítulo XVII

Manuais escolares

- 1- Os manuais escolares são escolhidos pelos docentes que se encontrem a lecionar o ano de escolaridade em que mudam os manuais e pelos docentes que irão ter esse ano no ano letivo seguinte.

Capítulo XVIII

Provas de Aferição

1-As provas de aferição são de realização obrigatória por todos os alunos do 2º ano de escolaridade e abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e a disciplina de Expressões Artísticas e Físico- Motoras.

- 2- As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

Capítulo XIX

Equipas Escolares

Artigo 65º

Equipa de autoavaliação

- 1- A equipa de autoavaliação é definida no início de cada ano letivo em sede de conselho escolar e vigora pelos quatro anos.

Artigo 66º

Equipa Multidisciplinar

- 1- A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é definida de acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018.

Capítulo XX

Cargos e Serviços

- 1- O Delegado de Segurança será eleito pelo conselho escolar, de entre os docentes das atividades e preferencialmente com formação.
- 2- O Centro de Recursos educativos Especializados dispõe de várias especialidades das quais a escola usufrui, nomeadamente fisioterapia, terapia da fala, terapia ocupacional , serviço social e psicologia, cujo apoio, dependendo da disponibilidade pode ser feito na escola ou no Centro.

Capítulo XXI

Documentos Escolares

Artigo 67º

Planificações, Plano Anual de Turma e Projeto Curricular de Grupo

- 3- Todas as planificações anuais devem ser entregues via e-mail para o correio eletrónico da escola até ao último dia do mês de outubro.
- 4- Os planos anuais de turma e projetos curriculares de grupo deverão ser aprovados no final do primeiro período.

Capítulo XXI

Avaliadores Internos e Secção de Avaliação

Artigo 68º

Avaliadores Internos e Secção de Avaliação

- 1- Os avaliadores internos e elementos da secção de avaliação são definidos conforme o Decreto Regulamentar Regional nº 26/2012/M e vigoram o mandato do diretor.
- 2- A educadora avaliadora interna avalia as educadoras, sendo que os docentes titulares de turma são avaliados por uma outra avaliadora e os docentes de enriquecimento curricular pela terceira avaliadora interna .

Capítulo XXII

Livros de Escrituração Escolar

Artigo 69º

Livros de Escrituração Escolar

Os livros de escrituração escolar são:

- a) O Livro do Ponto será assinado, diariamente, à entrada e à saída pelo Pessoal Não Docente.
- b) Capa de Atas - De todas as reuniões de Conselho Escolar será lavrada uma ata onde serão registados os assuntos tratados e as decisões tomadas nas mesmas.
- c) Inventários - Anualmente, é feito pelos docentes o inventário de imóveis, móveis, material didático e outros.

CAPÍTULO XXIII

Parcerias e Projetos

Artigo 70º

Parcerias e projetos

- 1- A escola possui como parceiros a Junta de Freguesia de Câmara de Lobos e a Câmara Municipal de Câmara de Lobos. Ao longo do ano, pode estabelecer parcerias com outras entidades e instituições locais a fim de desenvolver potenciais projetos.
- 2- Os projetos a participar são decididos em conselho escolar, no início de cada ano letivo e de acordo com os objetivos presentes no Projeto Educativo de Escola. Encontram-se definidos no Plano anual de Atividades.

Capítulo XXIV

Disposições Comuns

Artigo 71º

Visitas de Estudo

1-Serão efetuadas visitas de estudo de acordo com o Plano anual e como complemento dos programas educativos estabelecidos. Estas deverão ser planificadas antecipadamente. Posteriormente será realizada uma avaliação da atividade (ver Plano Anual de Atividades) pelos docentes participantes a ser entregue à diretora no prazo de uma semana a contar do dia da realização da visita.

2-Os encarregados de educação devem assinar uma declaração, no início do ano letivo, dando a sua permissão para a saída dos seus educandos.

3- As crianças que não tiverem autorização não podem participar na saída e terão de ficar em casa, salvo casos especiais, apreciados individualmente.

4- Quando as saídas implicarem comparticipação por parte dos encarregados de educação, esta deverá ser entregue aos responsáveis pela saída, com a devida antecedência, em relação às datas marcadas, sob pena de poderem vir a não participar em tal atividade.

Artigo 72º

Vestuário

1-Todos os membros da comunidade escolar devem apresentar-se com vestuário adequado à sua idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

Artigo 73º

Prémios de Mérito

1-O Prémio Joaquim Pestana é entregue pela Câmara Municipal de Câmara de Lobos no início do ano letivo subsequente em data a definir.

2- Os prémios são definidos pela Câmara Municipal que entrega também um diploma.

3- São aprovados os melhores alunos de cada ano de escolaridade. O apuramento dos alunos é da competência do conselho escolar sob proposta do docente titular de turma. Os participantes são todos os alunos do 1º ao 4º ano de escolaridade.

4- São critérios de seleção:

- a) Assiduidade
- b) Pontualidade
- c) Dedicção e empenho
- d) Aproveitamento escolar
- e) Respeito pelos outros

6- Em caso de empate, será adotado o critério de melhor classificação da avaliação qualitativa.

Capítulo XXV

Aprovação, Revisão, entrada em vigor e publicitação do Regulamento Interno

Artigo 74º

Aprovação do RI

1-O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo conselho Escolar da EB1/PE Ribeiro de Alforra, em reunião de 01 de setembro de 2022.

Artigo 75º

Revisão do RI

1-Este regulamento interno tem a vigência do mandato do diretor e será atualizado sempre que o número de atas assim o justifique.

Artigo 76º

Entrada em vigor e publicitação

- 1- O presente Regulamento Interno entra em vigor logo após a data da sua aprovação, mantendo-se em vigência até aprovação do próximo Regulamento Interno.
- 2- A sua publicitação será feita no sítio da internet da escola e na escola em local visível e adequado como sendo o placar de informação.

Câmara de Lobos, 01 de setembro de 2022

A Diretora

(Elisabete Peralta da Costa Barcelos)

Adenda número um ao Regulamento Interno 2022-2026

Em reunião do Conselho Escolar no dia vinte e sete de junho de dois mil e três, ficou decidido por unanimidade proceder-se à alteração do ponto dois do Artigo 27º do capítulo VIII.

Assim, onde se lê *Os critérios de distribuição do pessoal docente são os seguintes*, passará a ler-se salvaguardando sempre a continuidade pedagógica da turma/grupo na componente curricular os critérios de distribuição do pessoal docente são os seguintes.

No mesmo artigo foi acrescentado o ponto cinco que diz: *quem opta por, na curricular não dar continuidade pedagógica à turma, nesse ano não pode escolher turma.*

No Capítulo XX, foi acrescentado os coordenadores do eco escolas e suas responsabilidades, sendo elas: - coordenar todas as atividades relacionadas com o programa, envolver toda a comunidade educativa;

- Construir parcerias com entidades da comunidade, divulgar as atividades à comunidade;

- Atualizar e gerir a plataforma ABAE.

No capítulo XV retirou-se o termo Educação Inclusiva e colocou-se Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão com a seguinte redação no ponto 1 do mesmo capítulo: *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.*

Câmara de Lobos, 15 de junho de 2023

Adenda número dois ao Regulamento Interno 2022-2026

Em reunião do Conselho Escolar no dia um de setembro de dois mil e três, ficou decidido por unanimidade que, *os alunos não podem ser dispensados para atividades extraescolares antes da hora de término de cada curricular pois a saída dos alunos antes da hora causa transtorno na organização escolar. As exceções prendem-se com consultas médicas ou outras situações que o docente considere justificativo.* Esta redação passou para ponto treze do artigo 6º do Capítulo IV-

Também acrescentou o ponto doze do Artigo 5º do Capítulo IV ficando que, *a partir das nove horas e trinta minutos as crianças do Pré-escolar entram na escola acompanhadas por uma assistente operacional e o ponto treze do mesmo artigo e capítulo com a redação as crianças cujos pais comprovem através de declaração de trabalho o horário de serviço antes das oito horas e trinta minutos, podem entrar às oito horas e ficar ao cuidado de uma técnica de apoio à infância.*

No ponto um do artigo 12º o conselho escolar acrescentou que, *todavia, o fornecimento das refeições e permanência na escola das crianças e alunos cujos pais, encarregados de educação trabalham, deverão ser assegurados até à hora normal de encerramento da mesma. ---*

Câmara de Lobos, 1 de setembro de 2023

Adenda número três ao Regulamento Interno 2022-2026

Em reunião do Conselho Escolar no dia um de setembro de dois mil e vinte e três, ficou decidido por unanimidade que, *os alunos não podem ser dispensados para atividades extraescolares antes da hora de término de cada curricular pois a saída dos alunos antes da hora causa transtorno na organização escolar. As exceções prendem-se com consultas médicas ou outras situações que o docente considere justificativo.* Esta redação passou para ponto treze do artigo 6º do Capítulo IV-----

Também acrescentou o ponto doze do Artigo 5º do Capítulo IV ficando que, *a partir das nove horas e trinta minutos as crianças do Pré-escolar entram na escola acompanhadas por uma assistente operacional e o ponto treze do mesmo artigo e capítulo com a redação as crianças cujos pais comprovem através de declaração de trabalho o horário de serviço antes das oito horas e trinta minutos, podem entrar às oito horas e ficar ao cuidado de uma técnica de apoio à infância.* -----

No ponto um do artigo 12º o conselho escolar acrescentou que, *todavia, o fornecimento das refeições e permanência na escola das crianças e alunos cujos pais, encarregados de educação trabalham, deverão ser assegurados até à hora normal de encerramento da mesma.* ---

Câmara de Lobos, 1 de setembro de 2023

Adenda número quatro ao Regulamento Interno 2022-2026

Em reunião do Conselho Escolar no dia doze de julho de dois mil e quatro, por unanimidade dos seus elementos foi acrescentado, no Capítulo VIII, Pessoal docente, Artigo 27º (critérios de distribuição do Pessoal Docente) o ponto cinco com a seguinte redação: -----

5- O docente que abandonar a turma, por motivos alheios à sua vontade e mediante justificação médica será o último na escolha, dentro do seu quadro, caso seja a sua escolha será o último de entre todos os quadros. -----

Câmara de Lobos, 12 de julho de 2024

