



EXTERNATO SÃO FRANCISCO DE SALES - PRAZERES  
Vereda São Francisco de Sales nº 16  
9370-627 Prazeres

## *Regulamento Interno*



Prazeres, 02 de Setembro de 2025

A Diretora,

---

(Sílvia Teixeira Pires)

## **ÍNDICE**

### **Introdução**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

Artigo 2º - Regime de revisão

### **CAPÍTULO II**

#### **Órgãos de Direção Administrativa e Gestão**

##### **Secção I**

##### **Direção da Escola**

Artigo 3º - Definição

Artigo 4º - Composição

Artigo 5º - Competências

Artigo 6º - Recrutamento do Diretor

Artigo 7º - Homologação

Artigo 8º - Mandato

Artigo 9º - Regime de funções

Artigo 10º - Competências do substituto legal

##### **Secção II**

##### **Conselho Escolar**

Artigo 11º - Definição

Artigo 12º - Composição

Artigo 13º - Competências

Artigo 14º - Funcionamento

### **CAPÍTULO III**

#### **Serviços Especializados de Apoio Educativo**

##### **Secção I – Serviços de Apoio Educativo**

Artigo 15º - Apoio Educativo

**Secção II – Apoio de Serviços Especializados**

Artigo 16º - Definição e objetivos

**CAPÍTULO IV**

**Funcionamento da Escola**

Artigo 17º - Caracterização da escola

Artigo 18º - Horário

Artigo 19º - Regime de funcionamento

Artigo 20º - Calendário escolar

Artigo 21º - Constituição das turmas/grupos

Artigo 22º - Ausências dos professores

Artigo 23º - Ausências do pessoal não docente

Artigo 24º - Vigilância dos recreios

**CAPÍTULO V**

**Gestão do Currículo**

Artigo 25º - Atividades Curriculares.

Artigo 26º - Atividades de Enriquecimento do Currículo

Artigo 27º - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres

**CAPÍTULO VI**

**Instalações e Serviços**

Artigo 28º - Salas de aula

Artigo 29º - Funcionamento da Biblioteca

Artigo 30º - Funcionamento de Informática

Artigo 31º - Pátios e recreios

Artigo 32º - Campo de jogos

Artigo 33º - Acesso, circulação e saídas do recinto escolar

Artigo 34º - Refeitório

Artigo 35º - Transportes

Artigo 36º - Parcerias

Artigo 37º - Serviços de Ação Social

Artigo 38º - Seguro Escolar

Artigo 39º - Recursos Materiais

Artigo 40º - Material dos alunos

## **CAPÍTULO VII**

### **Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar**

#### **Secção I – Alunos**

Artigo 41º - Direitos

Artigo 42º - Deveres

Artigo 43º - Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 44º - Faltas

Artigo 45º - Retenção

#### **Secção II – Pessoal Docente**

Artigo 46º - Direitos

Artigo 47º - Deveres

Artigo 48º - Atribuição de Horários/Turmas

Artigo 49º - Avaliação do desempenho

Artigo 50º - Faltas

#### **Secção III – Pessoal Não Docente**

Artigo 51º - Direitos profissionais/ Papel do pessoal não docente na escola

Artigo 52º - Deveres profissionais

Artigo 53º - Distribuição de Serviço

Artigo 54º - Avaliação

#### **Secção IV – Pais/Encarregados de Educação**

Artigo 55º - Direitos e Deveres

Artigo 56º - Atendimento

Artigo 57º - Reuniões

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições Específicas**

Artigo 58º - Visitas de Estudo

Artigo 59º - Avaliação dos alunos

Artigo 60º -Progressão/Retenção-Efeitos de avaliação sumativa

Artigo 61º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola e Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM.

**Regulamento Interno**

---

**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

**CAPÍTULO IX**

**Disposições Finais**

Artigo 62º - Omissões

Artigo 63º - Divulgação

Artigo 64º - Original

Artigo 65º - Revisão do Regulamento

Artigo 66º - Entrada em Vigor

**CAPÍTULO X**

**Disposições Transitórias**

Artigo 67º - Aprovação do Regulamento Interno

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Introdução**

O Regulamento Interno é “um documento onde se define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.” Assim surge o Regulamento Interno da Escola Externato São Francisco de Sales -Prazeres (Centros Educativos da Apresentação de Maria - Associação – Prazeres), como um instrumento regulador, que visa servir todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou que a ela acedem.

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

As normas foram estipuladas em conformidade com as disposições legais vigentes e devidamente discutidas e aprovadas em Conselho Escolar.

Todos os membros da Comunidade Escolar podem e devem conhecer e cumprir o disposto neste Regulamento Interno.

No início de cada ano letivo, deve o Conselho Escolar promover a divulgação e a discussão do Regulamento Interno junto da comunidades escolar.

As eventuais alterações serão elaboradas pelo Conselho Escolar e por ele devem ser aprovadas.

Este regulamento estará disponível para consulta no gabinete da direção e secretaria da escola.

Prazeres, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

A Diretora:

\_\_\_\_\_

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Capítulo I**

**Disposições Gerais**

**Artigo 1º**

**Âmbito de aplicação**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 2º**

**Regime de revisão**

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

**Capítulo II**

**Órgãos de Direção Administrativa e Gestão**

**Secção I**

**Direção da Escola**

**Artigo 3º**

**Definição**

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

**Artigo 4º**

**Composição**

A diretora é apoiada no exercício das suas funções pela substituta legal (subdiretora).



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 5º**

**Competências**

1. Nos termos da legislação em vigor compete em especial à diretora:
  - a) representar a escola;
  - b) coordenar as atividades que integram o plano anual;
  - c) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - d) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - e) proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
  - f) apreciar o pedido de justificação de faltas do pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
  - g) efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais de acordo com os critérios e orientações estabelecidas pelo Conselho Escolar;
  - h) zelar pela disciplina na escola, no que se refere a alunos, a pessoal docente e a pessoal não docente;
  - i) assinar o expediente;
  - j) orientar todo o processo de matriculas e renovações;
  - k) autorizar as transferências de alunos entre estabelecimentos de ensino;
  - l) orientar a organização do dossier de correspondência recebida;
  - m) coordenar, em Conselho Escolar, a distribuição de serviço relativamente ao Plano Anual de Atividades (P.A.A) e outros projetos;
  - n) superintender na constituição de turmas e elaboração de horários;
  - o) distribuir o serviço do pessoal docente e não docente;
  - p) assegurar a rotatividade de funções, garantindo a igualdade de tratamento de todos, docentes e não docentes;
  - q) manter atualizado o inventário que é arquivado na escola;
  - r) levantar autos de notícia referentes a acidentes em serviço e encaminhar para o seguro de trabalho;
  - s) proceder à aquisição de livros, documentos e outros materiais necessários ao bom funcionamento da escola;
  - t) assegurar a substituição do pessoal docente e não docente que falem ao serviço;
  - u) assinar os documentos de conclusão do 1º ciclo do ensino básico;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- v) atender os encarregados de educação;
  - w) supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
  - x) exercer as demais competências atribuídas por lei ou pelo Regulamento Interno;
  - y) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - z) Deve opinar e ou intervir pontualmente ou quando solicitada, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.
2. A diretora pode delegar funções à sua substituta legal.
  3. Nas faltas ou impedimentos, a diretora é substituída pela sua substituta legal.
  4. Cabe ainda, à diretora, supervisionar e apoiar a elaboração do Projeto Educativo de Escola (P.E.E.) e do Regulamento Interno (R.I.). Findo este processo, os documentos são submetidos à aprovação do Conselho Escolar.

**Artigo 6º**

**Recrutamento da Diretora**

1. A diretora é eleita pela Superiora Regional da Congregação das Irmãs da Apresentação de Maria, com o consentimento do Conselho Regional da Congregação.

**Artigo 7º**

**Homologação**

O documento final da eleição da diretora é enviado para a Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos, a fim de ser homologado.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 8º**

**Mandato**

1. O mandato da diretora não tem a duração definida.
2. O mandato da diretora pode cessar por ordem da Superiora Regional.
3. A vaga resultante da cessação do mandato será preenchida por outra representante, nomeada pela Superiora Regional / Provincial.

**Artigo 9º**

**Regime de Funções**

A Diretora exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário. (Quando isso não é possível a mesma acumula funções).

**Artigo 10º**

**Competências do Substituto Legal**

No caso da falta ou impedimento da Diretora, esta delega as suas competências à sua substituta legal.

**Secção II**

**Conselho Escolar**

**Artigo 11º**

**Definição**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 12º**

**Composição**

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

**Artigo 13º**

**Competências**

1. Compete ao Conselho Escolar:
  - a) Aprovar o Projeto Educativo de Escola, Planos Anuais de Turma, Projetos Curriculares de Grupo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
  - b) Propor soluções sobre assuntos tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
  - c) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
  - d) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;
  - e) 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;
  - f) Analisar, nos termos da legislação aplicável, os pedidos de reapreciação das situações de retenção no 3.º período;
  - g) Adotar os manuais escolares;
  - h) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.

**Artigo 14º**

**Regime de Funcionamento**

1. O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês, para resolver assuntos de carácter pedagógico e administrativo e extraordinariamente, sempre que seja convocado, quando se justifique, pela Diretora.
2. As reuniões serão orientadas pela Diretora, ou por quem legalmente a substitua, devendo ser calendarizadas no início de cada ano letivo (reuniões administrativas e pedagógicas).
3. De cada reunião será lavrada uma ata onde deverão constar os fatos mais importantes e as decisões tomadas.

**Capítulo III**

**Serviços Especializados de Apoio Educativo**

**Secção I**

**Serviços de Apoio Educativo**

**Artigo 15º**

**Apoio Educativo**

1. Aos alunos com dificuldades de aprendizagem será aplicado um Programa Educativo Individual (P.E.I.);
2. O apoio será dado pelo professor da turma e pelo docente do Ensino Especial.
3. O docente de Ensino Especial apoia, os alunos com dificuldades de aprendizagem inscritos na Educação Especial e pode fazer observação diagnóstica de possíveis situações a serem integradas na Educação Especial.

**Secção II**

**Apoio de Serviços Especializados**

**Artigo 16º**

**Definições e Objetivos**

1. Os alunos assinalados como portadores de N.E.E. serão inscritos, com a autorização dos encarregados de educação, na Educação Especial, passando a ser apoiados por um docente especializado, em horário a agendar no início de cada ano letivo, devendo este horário ser ajustado a novos casos que surjam no decorrer do ano letivo.
2. O apoio dos serviços especializados destina-se a:
  - a) Colaborar na identificação/avaliação de casos especiais de aprendizagem;
  - b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio direto, as dificuldades diagnosticadas;
  - c) Promover a existência de condições que assegurem a integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa;
  - d) Elaboração de uma avaliação/relatório formal, pela equipa da Educação Especial, dos processos propostos onde conste o encaminhamento/estratégias a desenvolver com o aluno e motivos para ser inserido na Educação Especial.
3. São funções do docente especializado:
  - a) Colaborar com o docente do ensino regular na identificação de necessidades educativas especiais, limitações e desvantagens sociais, no quadro de desenvolvimento social e educativo dos alunos;
  - b) Promover e apoiar a diferenciação pedagógica;
  - c) Proceder à avaliação pedagógica especializada;
  - d) Apoiar os docentes do ensino regular na sala de aula em tarefas de diferenciação pedagógica para uma melhor gestão de turmas heterogéneas em processos de educação inclusiva;
  - e) Colaborar com o docente de educação e ensino regular na transformação e adaptação do currículo regular decorrente das necessidades educativas especiais, desenvolvendo programas em áreas específicas de aprendizagem ou

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

no âmbito de intervenções curriculares alternativas, para alunos com deficiências de baixa incidência;

- f) Desenvolver apoio individual e ou individualizado nos casos em que as problemáticas assim o exijam;
- g) Colaborar com o docente de educação e ensino regular na implementação das medidas previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da educação especial, transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na RAM, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
- h) Intervir na educação parental colaborando no processo de desenvolvimento dos pais, na educação precoce, na educação escolar e na formação profissional dos seus filhos, nos respetivos projetos de integração educacional e social;
- i) Intervir no processo de cooperação dos estabelecimentos de educação e ensino com outros serviços locais.

## **Capítulo IV**

### **Funcionamento da Escola**

#### **Artigo 17º**

#### **Caracterização da Escola**

Este estabelecimento tem nove salas de aula, sendo três de creche, duas de educação Pré-Escolar, quatro para o primeiro ciclo e uma sala de Informática. As aulas de Enriquecimento Curricular são lecionadas nas mesmas salas das aulas curriculares. Existe, ainda, uma Biblioteca e um Gabinete de apoio à Educação Especial.

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

**Artigo 18º**

**Horário**

A Escola dos Centros Educativos da Apresentação de Maria (Associação) - Prazeres é uma escola a tempo inteiro (ETI), funcionando em regime duplo e com o seguinte horário letivo:

| <b>Horário de Funcionamento da instituição</b> |                       |                                     |                         |                         |              |
|--|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>Abertura da escola</b>                      |                       |                                     | <b>Fecho da escola</b>  |                         |              |
| 7h40m  |                       |                                     | 18h15m                  |                         |              |
| <b>Turma</b>                                   | <b>Entrada até...</b> | <b>Lanche/Intervalo</b>             | <b>Almoço/Intervalo</b> | <b>Lanche/Intervalo</b> | <b>Saída</b> |
| <b>Berçário</b>                                | 9h30m                 | Consoante as necessidades dos bebés | 11h00m                  | 14h30m                  | 18h15m       |
| <b>Transição1</b>                              | 9h30m                 | 09h:00m às 9h:30m                   | 11h15m                  | 15h00m                  | 18h15m       |
| <b>Transição2</b>                              | 9h30m                 | 09h:00m às 9h:30m                   | 11h30m                  | 15h30m                  | 18h15m       |
| <b>Pré-Escolar1</b>                            | 9h30m                 | 09h:00m às 9h:30m                   | 12h15m                  | 16h00m                  | 18h15m       |
| <b>Pré-Escolar2</b>                            | 9h30m                 | 09h:00m às 9h:30m                   | 12h30m                  | 16h00m                  | 18h15m       |
| <b>1.º Ciclo</b>                               | 8h30m                 | 10h15m/11h00                        | 13h15m/14h30            | 16h30m                  | 18h15m       |

**Acolhimento:** A escola abre às 7h40m e faz o acolhimento até às 8h30m. Entre as 8h15m e as 8h30m as turmas do 1.º Ciclo sobem para as salas, para dar início às suas atividades.



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 19º**

**Regime de Funcionamento**

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

**Artigo 20º**

**Calendário Escolar**

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

**Artigo 21º**

**Constituição das turmas/grupo**

1. A constituição das turmas/grupos deverá obedecer ao legalmente estabelecido, seguindo os seguintes critérios definidos pelo Conselho Escolar:
  - a) A organização de turmas/grupos deverá estar concluída até 12 dias antes do início das atividades letivas, quando possível;
  - b) Os alunos do 4º ano que não transitem devem ser integrados em turmas de final de ciclo.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- c) Os professores titulares de um grupo de alunos devem acompanhar os mesmos até final do ciclo, sem prejuízo de eventual integração na turma de outros alunos.
- d) Os mapas da constituição de turmas/grupos devem ser enviados à Direção Regional de Educação e estarem corretamente actualizados no Placemiudos.
- e) Em casos excepcionais, após análise feita pelo Conselho Escolar e de mútuo acordo com o Encarregado de Educação, o aluno poderá integrar outra turma.
- f) Na Educação Pré-Escolar, a constituição dos grupos será feita de acordo com as prioridades regulamentadas.
- g) Não poderão ser atribuídas, aos docentes, turmas/grupos onde se encontrem integrados familiares seus na seguinte condição: parente ou afim em linha direta ou até 2º grau da linha colateral, a não ser que não haja outra turma disponível.

**Artigo 22º**

**Ausência de docentes**

- 1. Em caso de falta de um docente, os alunos ficarão, sempre que possível, com um docente que esteja de serviço noutra hora, sendo que a falta de um docente é sempre assegurada.
- 2. Cada docente terá duas horas de componente não letiva semanal, podendo estas ser para aulas/apoio ou para substituição, caso seja necessário e sempre de comum acordo.
- 3. Sempre que um docente necessite de faltar ao serviço, deve informar a Diretora da escola antecipadamente, para que o funcionamento da mesma seja garantido:
  - a) Quando um docente falta, há um docente que o substitui, consoante as necessidades do serviço.
  - b) Caso não seja possível a substituição do professor, os alunos serão distribuídos pelas outras turmas.
  - c) Caso não seja possível a substituição do educador as crianças ficarão a cargo das técnicas de apoio à infância.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 23º**

**Ausências de Pessoal Não Docente**

Na falta de uma assistente operacional, o trabalho será assegurado por outras.

Na ausência de duas há uma adaptação dos horários do pessoal docente e não docente, de forma a assegurar o normal funcionamento da escola.

\* Sempre que alguém necessite de faltar ao serviço, deve informar a Diretora da escola antecipadamente, para que o funcionamento da mesma seja garantido.

**Artigo 24º**

**Vigilância de Recreio**

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

**Capítulo V**

**Gestão do Currículo**

**Artigo 25º**

**Atividades Curriculares**

1. O P.A.A, o R.I., e o P.E.E. estarão na Secretaria, num dossier de consulta;
2. O P.C.T. encontra-se para consulta no dossier do professor titular de turma e no caso do P.C.G., no dossier das educadoras de infância.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

3. As áreas curriculares regem-se pela lei em vigor e pelas orientações emanadas pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos.

**Artigo 26º**

**Atividades de Enriquecimento Curricular**

1. A escola, sob proposta da diretora do estabelecimento, funciona de acordo com o respetivo P.E.E. P.A.A. P.C.T. P.C.G. e respetivo R.I.
2. A carga horária semanal, relativa às A.E.C, foram as definidas no Despacho Normativo n.º3 –A/2020 e o Decreto de Legislativo Regional n.º11/2020/M.  
A carga horária das A.E.C perfaz um total de 13 horas semanais para todos os anos de escolaridade.
3. As A.E.C são, designadamente, de:
  - a) carácter tecnológico;
  - b) carácter artístico;
  - c) carácter desportivo;
  - d) ligação da escola com o meio;
  - e) carácter pluridimensional.
4. O planeamento das A.E.C. deve ter em conta o tempo que os alunos frequentam a escola, não escolarizando os seus conteúdos.

**Artigo 27º**

**Atividades de Ocupação de Tempos Livres**

1. As atividades de O.T.L. desenvolvem-se nos períodos e espaços não ocupados pelas Atividades Curriculares, de Atividades de Enriquecimento Curricular e recreios.
2. As atividades de O.T.L. são de carácter lúdico/pedagógico, de frequência supletiva e destinam-se a apoiar as famílias, sendo de oferta obrigatória.
3. As atividades de O.T.L. devem ser desenvolvidas, preferencialmente, fora da sala de aula, quando possível e necessário.

**Capítulo VI**

**Instalações e Serviços**

**Artigo 28º**

**Salas de Aula**

1. As salas funcionam com uma turma.
2. A gestão/organização da sala é da responsabilidade de cada docente.
3. Cada docente terá as chaves da respetiva sala.
4. A sala de aula é um local de trabalho que deve manter-se limpo e organizado.
5. O docente deve ser o primeiro a entrar e o último a sair.
6. Todos os trabalhos expostos nas salas deverão conservar-se em bom estado.

**Artigo 29º**

**Funcionamento da Biblioteca**

1. A Biblioteca é rentabilizada com outras áreas, como O.T.L.
2. A Biblioteca da escola é um ótimo recurso a dinamizar como meio de promoção da leitura e de hábitos de pesquisa, proporcionando às crianças o contato direto com os livros e sendo um espaço agradável e convidativo.
3. A aquisição dos livros é da responsabilidade da Diretora ou por sugestão dos docentes. Todos os livros deverão constar no inventário.
4. O empréstimo/requisição dos livros será registado pela docente da turma em ficheiro adequado, devendo conter dados referentes ao livro, à data de empréstimo/requisição e de devolução.
5. A conservação dos livros é da responsabilidade de todos os adultos e dos alunos que a utilizam. Em caso de extravio, pelo aluno ou pelo docente, estes deverão adquirir o mesmo livro para a biblioteca ou pagar o valor do respetivo. Até à regularização da situação, o aluno/docente ficará impossibilitado de efetuar novas requisições.

**Artigo 30º**

**Funcionamento da Sala de Informática**

1. Esta sala funciona de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo.
2. Desde que não coincida com o horário das A.E.C, poderão ser utilizadas por outros docentes.
3. O docente, ao utilizar os materiais da respetiva sala, deve certificar-se de que os mesmos ficam em plenas condições e corretamente desligados.
4. No caso de danos no material, o docente responsável deve comunicar à diretora.

**Artigo 31º**

**Pátios e Recreios**

1. Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola:
  - a) Não é permitida a permanência de pessoas estranhas à escola.
  - b) A entrada de pessoas será feita exclusivamente pelos portões de acesso.
  - c) Devem ser mantidas em boas condições as vedações que circundam o recinto escolar.
  - d) Os danos provocados pelos alunos nos pátios, nos recreios e nos materiais aí existentes, deverão ser pagos ou repostos pelos encarregados de educação. Em caso de desconhecimento do autor dos danos, as despesas ficarão a cargo da Instituição.
  - e) No início do ano é decidido, em conselho escolar, o funcionamento da vigilância dos recreios pelo pessoal docente e não docente.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 32º**

**Campo de Jogos**

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

**Artigo 33º**

**Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar**

1. Não é permitida a entrada a estranhos no estabelecimento. Se a presença de alguém estranho à escola se tornar perigosa, será solicitada a intervenção da P.S.P.
2. Os alunos só podem sair terminado o seu horário escolar ou, em casos excepcionais, com a devida autorização do encarregado de educação, dada verbalmente ou por escrito ao professor titular ou à Diretora da escola.
3. Os pais/encarregados de educação dos alunos do primeiro ciclo apenas podem circular dentro da escola no início e no fim das aulas, exceto quando devidamente autorizados ou se estritamente necessário. Os encarregados de educação da creche e pré-escolar têm acesso às salas dos seus educandos.
4. Em tempo de pandemia fica proibida a entrada de qualquer pessoas estranha ao serviço, só os colaboradores, ou alguma pessoa que tenha mesmo de entrar, mas como autorização superior e/ou em horário em pós-laboral. No período de adaptação os pais/encarregados de educação podem entrar até à área delineada e permitida. Só será alterada esta regra se a situação pandémica começar a melhorar e caso haja um alívio de medidas.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 34º**

**Refeitório**

Os alunos desta escola têm direito a três refeições, de acordo com as orientações estabelecidas pela S.R.E.R H.

**Funcionamento do Refeitório**

1. Os alunos têm direito a:
  - a) almoçar/lanchar, sentando-se livremente nas mesas que foram reservadas para a sua turma;
  - b) serem acompanhados até ao refeitório pelos professores/educadores de que se encontrem a cargo.
  - c) terem presentes durante a refeição os professores/assistentes operacionais para vigilância de almoços.
2. As ementas serão afixadas no placard do Posto de Segurança e no refeitório do estabelecimento, no primeiro dia de cada mês.
3. Os encarregados de educação são responsáveis pelos seus educandos, caso decidam que os mesmos almocem em casa.
4. Nesta circunstância assinarão o respetivo termo de responsabilidade.

**Artigo 35º**

**Transportes**

1. O transporte dos alunos matriculados nesta escola é assegurado pela Câmara Municipal da Calheta;
2. O transporte abrange as crianças que vivem na freguesia e que tenham mais de 3 anos;
3. As crianças que utilizam o transporte escolar estão abrangidas pelo seguro de transporte da câmara;
4. O transporte escolar passou a ser de carácter gratuito, de acordo com as orientações da Câmara;



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

5. O transporte dos restantes alunos fica a cargo dos respetivos encarregados de educação.

**Artigo 36º**

**Parcerias**

1. As parcerias têm como finalidade proporcionar os meios necessários ao cumprimento do P.E.E. e do P.A.A.
2. Entidades envolvidas:
  - a) CDRP (Clube Desportivo e Recreativo dos Prazeres)
  - b) Centro de Dia dos Prazeres;
  - c) Junta de Freguesia dos Prazeres;
  - d) Câmara Municipal da Calheta;
  - e) Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia;
  - f) Quinta Pedagógica dos Prazeres;
  - g) Paróquia dos Prazeres;
  - h) Centro de Saúde dos Prazeres;
  - i) Outras instituições.

**Artigo 37º**

**Serviço de Ação Social**

1. Os alunos têm direito a determinados tipos de materiais, consoante o escalão onde estiverem inseridos.
2. Em função do escalão de rendimento e do grau de ensino em que se integram, as crianças e alunos têm direito aos seguintes apoios e benefícios, em regime de comparticipação:
  - a) refeição completa;
  - b) lanche;
  - c) seguro escolar.
3. Através da Portaria nº 58/2023 de 31 de janeiro, foi aprovado o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

4. A Portaria acima referida surge no sentido de regulamentar o pagamento da frequência nas unidades de educação pré-escolar pelas crianças mais novas integradas em escolas básicas do 1º Ciclo, e regulamentar o pagamento das refeições até agora fornecidas gratuitamente, sendo que as contribuições serão proporcionais aos escalões de rendimento e delas ficarão isentas as crianças oriundas de famílias integradas no escalão I e II da A.S.E.
5. O regime para as crianças na educação pré-escolar no ano imediatamente anterior ao ingresso no 1º Ciclo deverá ser idêntico, em termos de gratuidade da mensalidade, ao vigente para o 1º Ciclo do Ensino Básico.
6. Nas salas de educação pré-escolar (3/4 anos), o valor das comparticipações familiares referentes à alimentação fornecida é integrado nas comparticipações mensais, tal como se aplica na valência de Creche.
7. A falta sem aviso prévio resulta num débito do valor máximo da tabela aplicável nos refeitórios.
8. O aviso prévio, relativamente ao mencionado no ponto anterior, corresponde à comunicação, somente por via telefónica ou pessoalmente, da ausência da criança/aluno, unicamente, nos serviços administrativos da escola, até às 16h30 do dia anterior (falta avisada) ou no próprio dia, até às 12h00 (falta imprevista). As faltas imprevistas (FI) só por motivos de doença ou outros comunicados até às 10 h do dia em causa.
9. O pagamento das comparticipações familiares mensais devidas é efetuado até ao dia 8 de cada mês inclusive.
10. O preço da alimentação diária nas escolas do 1º Ciclo com pré-escolar, a participar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche, que são indissociáveis e acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos.
11. Os montantes a que se refere o número anterior são devidos aquando do pagamento da comparticipação seguinte.
12. A comparticipação referente ao último mês de frequência é cobrada em oito prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de outubro e as restantes nos meses seguintes.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

13. Outras situações alusivas à A.S.E. devem ser consultadas na regulamentação da Ação Social Educativa (Portaria n.º 561/2023), que não sofreram alterações desde que foi implementado o pagamento da alimentação na RAM, nestes estabelecimentos.

**Artigo 38º**

**Seguro Escolar**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- d) na deslocação de/e para a escola, dentro de um tempo previsto.
7. A ocorrência deve ser participada no prazo de 24 horas, junto do órgão de gestão pelo docente do aluno ou pelo docente responsável, que preencherá um formulário próprio.

**Procedimentos a ter no caso de um acidente na escola:**

1. Verificação da gravidade do acidente pelos professores e pela diretora.
2. Se for um acidente com pouca gravidade, as funcionárias ou o docente poderá lavar com água da torneira, desinfetar e colocar um penso rápido.
3. Os primeiros socorros serão prestados pela(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo aluno.
4. Encaminhamento para o centro de saúde, no caso de não ser muito grave. O aluno vai acompanhado por uma funcionária. Se o acidente for grave, será contactado o 112 e, simultaneamente, o encarregado de Educação.

**Artigo 39º**

**Recursos Materiais**

1. O computador e a impressora do gabinete da diretora são de uso exclusivo da direção.
2. Qualquer equipamento da escola só pode ser utilizado fora do estabelecimento com a autorização necessária da diretora e após a respetiva requisição entregue ao docente responsável, onde será feita a anotação da data de entrega e o fim a que se destina.
3. Todos os materiais audiovisuais, didáticos, jogos e materiais de desporto são para uso das A.C. e de A.E.C. desde que com requisição prévia.
4. A requisição de material desportivo é da responsabilidade do docente da Expressão Físico-Motora ou de uma assistente operacional.
5. Os docentes ou assistentes operacionais responsáveis pelas requisições de materiais são responsáveis pelos mesmos, devendo comunicar à direção a necessidade de reparação/substituição caso se estraguem.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

6. Todo o material existente na escola deve constar no inventário, que todos os anos deve ser actualizado no mês de Julho/Setembro.

**Artigo 40º**

**Material dos alunos**

1. A escola não se responsabiliza por qualquer tipo de material de valor que os alunos tragam para a escola (ouro, brinquedos, telemóveis, aparelhos eletrónicos, dinheiro, roupa,...) nem por danos materiais causados entre os pertences dos alunos.
2. O vestuário esquecido será exposto diariamente na escola. O que não for reclamado durante 5 dias, permanecerá numa arrecadação. A escola poderá optar por dar as roupas não reclamadas a crianças mais necessitadas.

**Capítulo VII**

**Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar**

**Secção I**

**Alunos**

**Artigo 41º**

Aos alunos são garantidos os direitos e deveres, previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 3/2023/M.

**Direitos:**

1 — O aluno tem direito a:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, titulares de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado no início do ano letivo sobre o regulamento interno da escola, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, ou seja, em todas as atividades patentes no PAA.
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), p) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

3- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados: a imagem do aluno fica salvaguardada com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de dados em vigor a partir de 25 de maio de 2018).

4 — Educação Inclusiva (Decreto-Lei n.º54/2018): estabelece como uma das prioridades da ação governativa a aposta numa escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social. Esta prioridade política vem concretizar o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.

**Artigo 42º**

**Deveres**

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

- a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- q) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora;
- t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- u) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no regulamento interno da escola;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;
- w) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo regulamento interno.

**Dever de assiduidade**

**Frequência e assiduidade**

- 1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- 2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- 3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino;
- 4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;
- 5- As faltas dos alunos são comunicadas pelos encarregados de educação/pais, via mensagem pessoal ou pessoalmente, e posteriormente deverá entregar à escola a justificação em impresso próprio, atestado médico, ou outro tipo de documento que comprove a ausência do mesmo. Nas saídas da escola a falta do aluno ou recusa a participar nessa atividade também deve ser justificada, para que em concordância com os responsáveis (titular de turma e direcção), possa haver uma solução para essa falta (visitas de estudo pagas, caso o aluno não tenha recursos).

**Artigo 43º**

**Medidas Educativas Disciplinares**

**Regulamento Disciplinar**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos anteriormente, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos, da integridade física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa ou das relações no seu âmbito, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

**Participação de ocorrência**

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los, imediatamente, à diretora. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à diretora. Na ausência do professor titular de turma, a participação deve ser efetuada diretamente à diretora ou a quem a substitua.

As participações verbais são sempre reduzidas a escrito.

As medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. Visam de forma sustentada:

- I. O cumprimento dos deveres do aluno;
- II. O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores;
- III. Observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a comunidade educativa;
- IV. O normal prosseguimento das atividades da escola;
- V. A correção do comportamento perturbador;

VI. O reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

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

As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola. Compete à diretora e ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

### **Medidas Educativas Disciplinares**

#### **Determinação da Medida Disciplinar**

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

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O aproveitamento escolar;
- c) O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- b) A participação 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;
- f) A persistência na recusa do não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, elaborado especificamente para a situação.

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

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

### **Tipificação de Medidas Educativas Disciplinares**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

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

São medidas disciplinares corretivas:

- a) A advertência;
- b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades; a duração destas não pode ultrapassar o período do ano escolar;
- c) A inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) é da competência da diretora que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma a que o aluno pertença.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação.

**Caraterização das Medidas Disciplinares**

**Não carecem de processo**

**a) Advertência:**

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

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

**c) Atividades de integração na escola ou na comunidade:**

☐ As tarefas/atividades de integração definidas pela escola são:

- a) Limpeza de espaços interiores (salas, corredores, refeitório, janelas e jardins);
- b) Apoio aos assistentes operacionais;
- c) Jardinagem;

d) Reparação do dano provocado pelo aluno, se necessário e sempre que possível sempre na presença do adulto;

e) Impedimento de usufruir dos intervalos, total ou parcialmente: o professor fica obrigado a acompanhar o aluno no local e durante o tempo de cumprimento da sanção.

f) Quando o aluno não vier devidamente equipado para a aula de Educação Física, só assiste e não participa. Caso esta situação ultrapasse três vezes, haverá a comunicação por escrito ao Encarregado de Educação;

g) Em caso de atitudes agressivas e indisciplinadas, fica privado das saídas organizadas pela Escola e fica acompanhado, por um docente ou auxiliar de educação;

h) Quando o aluno não trazer o material necessário e não vier devidamente fardado, será advertido oralmente pelo Professor e pela Diretora;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

i) Quando o aluno danifica o material da Escola e/ou dos colegas, paga ou substitui o respetivo material;

j) Se se detetar que um aluno tem problemas de pediculose (piolhos), o Encarregado de Educação será alertado de imediato, a fim de efetuar uma desparasitação à cabeça do seu educando;

A aplicação das medidas corretivas previstas anteriormente é cumulável entre si.

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

Sem prejuízo do afirmado anteriormente, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória, ou pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou trabalhador não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento ao diretor, o qual deve dar conhecimento ao professor titular de turma.

São medidas disciplinares sancionatórias:

**a)** Repreensão escrita pelo docente ou pelo diretor da Escola;

**c)** Advertência ao aluno e sua comunicação ao Encarregado de Educação;

**d)** Colocação temporária noutra turma;

**e)** A inibição de participar nas atividades da escola.

**f)** O previsto nas alíneas anteriores não isenta o aluno de cumprir o seu horário letivo.

**g)** Em casos não contemplados nas alíneas anteriores, cabe ao Conselho Escolar decidir e aplicar as sanções.

**h)** Reparação de danos físicos e morais (pedir desculpa, pagar ou repor o bem destruído);

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência da diretora, 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.

**Acompanhamento do Aluno**

Compete aos professores titulares de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular com os pais ou encarregado de educação e com os professores da turma, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

**Artigo 44º**

**Faltas**

Serão consideradas faltas as ausências previstas e não previstas dos alunos às Atividades Curriculares e de Complemento Curricular conforme o Decreto Legislativo Regional nº 22/2013/M, de 25 de junho.

**Registo**

As faltas devem constar expressamente em registo próprio do professor, na plataforma *PlaceMiúdos* e nos boletins trimestrais de avaliação

**Faltas Justificadas**

**Justificação de faltas**

A falta é justificada, por escrito através do impresso em uso na instituição, perante o professor da turma, no momento de regresso às aulas. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, se o motivo for previsível, ou nos restantes casos, até ao 3º dia subsequente à mesma.

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a cinco dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente; Ver as regras/orientações relativas ao Covid-19 (Plano de Contingência)

c) Falecimento de familiar;

d) Pelas condições atmosféricas adversas;

e) Acompanhamento aos pais, quando se ausentam da residência habitual, por casos de força maior;

f) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

g) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor ou professor titular;

l) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola nos estabelecimentos de 1º ciclo do ensino básico relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em outro instrumento de registo adequado, a decidir pela escola.

3 — O professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

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

### **Faltas Injustificadas**

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite.

As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, o dobro do número de dias do horário semanal;

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas:**

Retenção do aluno, no mesmo ano de Escolaridade, salvo decisão em contrário do Conselho Escolar;

Após 3 dias de faltas injustificadas o docente informará o Encarregado de Educação por telefone ou por carta registada com aviso de receção;

Caso o docente não obtenha resposta, contactará:

- A CPCJ da Calheta;
- Serviços de Assistência Social;
- P.S.P. (Escola Segura);
- Outras entidades responsáveis.

**Limite de faltas injustificadas**

**Excesso grave de faltas**

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

**Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação**

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

**Momento da justificação**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Comprovação**

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

**Efeitos da falta de assiduidade**

1. Os alunos estarão sujeitos a retenção (não transição/não aprovação) quando:
  - a) For ultrapassado o limite de faltas previsto para o ano letivo, conforme referido no n.º4, artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M , de 25 de junho (Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, relativo às faltas injustificadas);
  - b) Determinar a falta de aproveitamento escolar.

**Artigo 45º**

**Retenção**

1. A retenção consiste na continuidade do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e pode traduzir-se no cumprimento de um plano de apoio específico.
2. A retenção por falta de assiduidade não determina a exclusão da frequência do aluno, substituindo o dever de assiduidade mesmo quando excedido o limite anual de faltas injustificadas.
3. A falta de assiduidade, no 1º ano de escolaridade, poderá não implicar a retenção do aluno. O Conselho Escolar e o professor titular de turma poderão decidir se o aluno transita, tendo em conta o seu aproveitamento escolar remetendo sempre o caso à Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos para parecer.
4. A retenção por falta de assiduidade é decidida em Conselho Escolar no final do ano letivo.
5. Uma segunda retenção, no mesmo ciclo, deverá ser envolvido o Conselho Escolar e deverão ser ouvidos os pais/encarregados de educação do aluno, no final do ano letivo, após marcação de reunião, pelo professor titular de turma.

**Secção II**

**Pessoal Docente**

**Artigo 46º**

**Direitos**

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

**Artigo 47º**

**Deveres**

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência.
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregado de educação e pessoal não docente. (Exemplo: participação anual no jantar de Natal e de fim de atividades, assim como a troca de prendas).

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho.
5. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático -pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto -avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
8. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
9. Aceitar os cargos de natureza pedagógica-administrativa para que tenha sido eleito ou designado.
10. Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório.
11. Aceitar a designação como júri no procedimento de transição para o 6.º escalão da carreira docente.
12. Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto.
13. Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação.
14. Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.

**Os docentes têm ainda deveres**

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

**Papel especial dos docentes**

1 - Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2 - O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3 - Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

5 - O Decreto-Lei n.º 55/2018 assume como prioridade a concretização de uma política educativa centrada nas pessoas que garanta a igualdade de acesso à escola pública, promovendo o sucesso educativo e, por essa via, a igualdade de oportunidades.

6 – Os docentes, em diálogo com os alunos, as famílias e com a comunidade, devem dispor de maior flexibilidade na gestão curricular, com vista à dinamização de trabalho interdisciplinar, de modo a aprofundar, reforçar e enriquecer as Aprendizagens Essenciais.

### **Artigo 48º**

#### **Atribuição de Horários/Turmas/Grupos**

1. Sempre que possível, a decisão será tomada em Conselho Escolar, por mútuo acordo e tendo em conta os interesses dos alunos.
2. Não havendo consenso, recorrer-se-á à lei em vigor.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Artigo 49º**

**Avaliação de Desempenho**

A avaliação do pessoal docente rege-se pelo DLR 6/2008/M, de 25 de fevereiro, que aprovou o Estatuto da Carreira Docente da RAM. Numa segunda alteração ao Estatuto, no DLR 17/2010/M, de 18 de agosto, foram definidos os princípios gerais que definem o sistema de avaliação. Posteriormente remetem o seu desenvolvimento para o DLR nº 26/2012/M, de 8 de outubro de 2012.

**Artigo 50º**

**Faltas**

Os docentes podem faltar desde que justifiquem as faltas de acordo com o disposto na lei em vigor.

**Secção III**

**Pessoal não Docente**

**Artigo 51º**

**Direitos profissionais/Papel do pessoal docente na escola**

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

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

**Papel do pessoal não docente das escolas**

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

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

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

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

### **Artigo 52º**

#### **Deveres profissionais**

Para além dos deveres previstos na lei, 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 nelas 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 a diretora 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;

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- 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) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre toda a comunidade escolar, o qual inclui a título de exemplo a participação anual no jantar de Natal e de fim de atividades, assim como a troca de prendas;
- i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- j) Manter o sigilo profissional;
- k) Seguir o Ideário da Congregação.

**Artigo 53º**

**Distribuição de Serviço**

A distribuição de serviço e os horários do pessoal não docente são da responsabilidade da Diretora e, têm em conta a conveniência do serviço, a necessidade e o bem-estar de todas as crianças e visam o bom funcionamento da escola.

**Artigo 54º**

**Avaliação**

A avaliação do pessoal não docente é feita através da Convenção Coletiva de Trabalho. E devem no final do ano entregar um relatório de avaliação, onde falem sobre as suas funções, entre outros aspectos que achem pertinentes referir. O mesmo servirá para a sua avaliação.

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

**Secção IV**

**Pais/Encarregados de Educação**

**Artigo 55º**

**Direitos**

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

1. Ser informado do conteúdo do regulamento interno, das ações e projetos que decorrerão ao longo do ano escolar.
2. Ser informado sobre o regime de faltas.
3. Tomar conhecimento dos critérios e modalidades de avaliação adotados pela escola.
4. Receber no final de cada período escolar as fichas de avaliação dos seus educandos.
5. Ser informado do dia e hora de atendimento dos docentes (por escrito no início do ano letivo).
6. Ser ouvido e expressar a sua opinião acerca da vida escolar.
7. Ter conhecimento das competências definidas pelo corpo docente para cada ano escolar.
8. Manifestar junto dos órgãos de gestão as suas preocupações quanto a ocorrências ou infrações que considere anormais na vida da escola.
9. Recorrer e ser atendido pela diretora sempre que o assunto ultrapasse a competência do docente da turma/grupo ou, na ausência deste, por motivo inadiável.
10. Ministras a medicação ao seu educando quando necessário. Em caso de impossibilidade, este poderá consultar os professores, que estão com o seu educando, da possibilidade de ministrar o medicamento, em conformidade com a prescrição médica (Os medicamentos devem vir acompanhados pela prescrição médica) ou mediante preenchimento de formulário próprio adotado pela escola. A escola, os docentes e o pessoal não docente não serão responsabilizados pelo estado de conservação, deterioração ou perda do medicamento, nem por danos causados pela sua administração.

**Deveres dos Encarregados de Educação**

1. Proceder à matrícula dos alunos em idade escolar, respeitando os prazos previstos.
2. Assegurar a frequência e pontualidade nas aulas e noutras atividades escolares, dos seus educandos.
3. Proceder às justificações de faltas.
4. Informar o docente das faltas previstas através de comunicação telefónica ou pessoalmente.

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

5. Assegurar a higiene pessoal dos seus educandos.
6. Comparecer na escola sempre que solicitado.
7. Participar na vida escolar do seu educando.
8. Verificar os cadernos escolares e dossiês, acompanhando as tarefas escolares em casa.
9. Seguir com atenção as informações fornecidas pela escola.
10. Criar, nos educandos, hábitos de leitura.
11. Responsabilizar os seus educandos para o cumprimento dos deveres específicos consignados neste regulamento.
12. Identificar todos os objetos pessoais e materiais das crianças com os respetivos nomes.
13. Responsabilizar-se pelo seu educando nas saídas antecipadas, acompanhando-o a partir da escola.
14. Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar.
15. Entregar uma Declaração médica em como a criança não tem nenhuma doença infecto-contagiosa e não tem problemas de regime alimentar.

**Artigo 56º**

**Atendimento**

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

**Artigo 57º**

**Reuniões**

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

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

**Capítulo VIII**

**Disposições Específicas**

**Artigo 58º**

**Visitas de Estudo**

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

**Artigo 59º**

**Avaliação dos alunos**

1. A avaliação das aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino Básico rege-se pelo Despacho Normativo n.º 4/2013, de 6 de junho de 2013.

**Modalidades de Avaliação**

**Avaliação Diagnóstica:**

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto anual de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional.

**Avaliação Formativa:**

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

Compete ao órgão de direção, sob proposta do professor titular, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, tendo o Conselho Escolar a competência de acompanhar este processo.

Pode ser:

- Sistémica
- Contínua
- Descritiva e qualitativa

Avalia: Conhecimentos; Competências; Capacidades; Atitudes e Destrezas

É feita: Pelo professor e/ou professores da turma - Pela equipa de Apoio Educativo

(Ensino Especial)

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

Finalidades: Informar (professor, aluno e Encarregado de Educação) - Estabelecer metas intermédias; Adotar novas metodologias; Adotar medidas educativas de apoio

**Efeitos:**

A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

**Avaliação Sumativa:**

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

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular e expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares. A avaliação sumativa inclui, no 1º ciclo, a avaliação sumativa interna.

**A avaliação sumativa**

A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo.

A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

A avaliação sumativa interna tem como finalidades:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

Compete ao professor titular da turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos **critérios de avaliação** definidos pela escola, no início do ano letivo.

**Critérios de avaliação adaptados: Insuficiente -, Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom (Ver Documento: Critérios Gerais de Avaliação).**

A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular de turma em articulação com o Conselho Escolar.

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

A avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:

- ☐ A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo, no 1.º, 2.º e 3.º ano de escolaridade é traduzida numa avaliação descritiva em todas as áreas curriculares;
- ☐ No 4.º ano de escolaridade, a avaliação, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.

2. A entrega da avaliação dos alunos da Educação Pré-escolar e dos alunos do 1.º Ciclo deverá seguir as orientações dadas pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos.
3. A Avaliação Sumativa dos alunos nas áreas curriculares, áreas curriculares não disciplinares e A.E.C. estão patentes, no P.C.T. e P.C.G. São também integradas no processo individual do aluno (PIA).
4. Intervenientes:
  - a) o docente;
  - b) o aluno;
  - c) o Conselho Escolar;
  - d) os órgãos de gestão da escola;
  - e) os pais/encarregados de educação;
  - f) os serviços especializados do apoio educativo;
  - g) a administração educativa.
5. A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos e dos pais/encarregados de educação, dos serviços com competência em matéria de apoio educativo e dos demais intervenientes, nos termos definidos neste regulamento interno.
6. Processo Individual do Aluno



---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

- a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo remetido à Delegação Escolar da Calheta no final do ciclo ou quando o aluno muda de escola;
- b) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- c) O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- d) Os pais/encarregados de educação podem ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da professora titular de turma e/ou diretora e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, os trabalhadores afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social educativa, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à diretora.
- e) O processo individual do aluno pode ser consultado pelos pais ou encarregado de educação do aluno menor, na secretaria da Escola, mediante autorização da Diretora, todos os dias, durante o horário de funcionamento da escola, desde que seja preenchido requerimento próprio para o efeito com antecedência de um dia útil solicitando a consulta do mesmo, quem o requer e a hora a que pretende consultar.
- f) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

**Artigo 60º**

**Progressão/Retenção - Efeitos da avaliação sumativa**

**CrITÉRIOS de passagem e retenção**

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

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

Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão da diretora, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o Conselho Escolar e de comum acordo com os pais e encarregados de Educação.

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

No final de cada um dos ciclos do ensino básico (4º ano), o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em Português ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.

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

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a satisfaz nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a satisfaz em Português ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares. Mesmo que as crianças tenham obtido classificação satisfatória (mas satisfaz menos), se os encarregados de educação pedirem ou quiserem que o aluno não transite, este é mantido no mesmo ano de escolaridade de comum acordo com o professor titular de turma.

**Artigo 61º**

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

- 1- O regulamento interno da escola é publicitado, na escola, em local visível e adequado, podendo ser fornecido para consulta ao encarregado de educação, na secretaria da escola, em papel ou em formato digital, quando o seu

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

educando inicia a frequência na escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

- 2- O Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira (Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM 21/2013/M) está afixado na escola, no placard destinado aos Encarregados de Educação. A demais legislação relativa ao funcionamento da escola está disponível para consulta no gabinete da direção em suporte de papel a todos os membros da comunidade educativa e poderá a qualquer momento ser disponibilizado à comunidade escolar para consulta desde que solicitado.

## **Capítulo IX**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 62º**

##### **Omissões**

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

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

#### **Artigo 63º**

##### **Divulgação**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

a) Na secretaria da escola.

O Regulamento Interno, na sua versão integral, ficará à guarda do órgão de gestão e estará disponível para consulta permanente pelos membros da comunidade escolar, no estabelecimento de ensino.

No início de cada ano letivo os docentes titulares de turma darão a conhecer o Regulamento Interno aos discentes.

**Artigo 64º**

**Original**

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

**Artigo 65º**

**Revisão do Regulamento**

1. No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o R.I. poderá ser revisto.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do R.I., a direção deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-la à sua aprovação e respetiva homologação. Sempre que o mesmo seja revisto serão efetuadas adendas e anexadas ao mesmo.
3. O Conselho Escolar deve verificar da conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo e demais documentos de orientação legal e pedagógica da escola, podendo introduzir-lhe alterações consideradas convenientes, desde que tal decisão seja tomada por maioria absoluta dos votos dos membros.

**Artigo 66º**

**Entrada em vigor**

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

---

**Regulamento Interno**  
**Externato São Francisco de Sales - Prazeres**

---

**Capítulo X**

**Disposições Transitórias**

**Artigo 67º**

**Aprovação do Regulamento Interno**

1. O presente R.I. será aprovado pelo Conselho Escolar, em exercício efetivo de funções, no ano 2023/2024
2. No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o R.I. poderá ser revisto, a direção deve, após ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-lo à aprovação.

Prazeres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

A Diretora

---

(Sílvia Teixeira Pires)