

Regulamento Interno



Imagem gerada por IA



Utilizador do Windows

Nota introdutória

O Regulamento Interno do estabelecimento de educação e ensino é o documento que define o regime de funcionamento da mesma, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas de acordo com a Lei de Base do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

O Regulamento Interno da Eb1/PE/Creche de Água de Pena assume-se como um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou a ela acedem.

A aplicação do presente regulamento deve contribuir para o bom funcionamento da instituição escolar, sendo 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.

CAPÍTULO I- Objeto e Âmbito de Aplicação	8
Âmbito de aplicação.....	8
Símbolos identificativos da Escola	8
Prevalência do Regulamento	9
CAPÍTULO II- Princípios orientadores e Objetivos	9
Princípios orientadores	9
Objetivos	9
CAPÍTULO III- Funcionamento da Escola.....	10
Documentos Orientadores.....	10
Atividades/serviços/espacos e horário	10
Constituição de grupos/turmas salas e turmas definimos os seguintes critérios, consubstanciados nos números seguintes.....	12
Acesso, circulação e saída do recinto escolar	12
Acesso, circulação nos espaços escolares.....	13
Vigilância de refeições/recreios	14
Afixação/Circuito de informações	14
Consulta do Processo Individual da criança/aluno	14
Plano de emergência.....	15
Procedimento em caso de “Acidentes e Seguro Escolar”	15
Calendário Escolar e Matrículas.....	16
Interrupções Letivas	16
Reuniões.....	16
Convocatórias.....	17
Atas.....	17
Atendimento aos pais/Encarregado de Educação	18
Componente não letiva.....	18
Disciplina	19
CAPÍTULO IV- Órgão de Gestão e Estrutura Orgânica	19
Conselho Escolar	19
Definição	19
Composição.....	19
Funcionamento	19
Competências.....	20
Diretor	20
Definição	20

Processo Eleitoral	20
Mandato.....	21
Competências.....	21
Substituto Legal.....	21
CAPÍTULO V- Serviços estruturais de Apoio à Gestão	21
Coordenação do Docente Coadjuvante.....	21
Docente coadjuvante	21
Equipa de Autoavaliação de Escola	22
Serviços Especializados e de Apoio Educativo.....	22
Apoio Especializado à Aprendizagem e à Inclusão.....	22
Docente Especializado	23
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	23
Procedimentos na Identificação da necessidade de medidas	23
Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.....	24
Centro de Apoio à Aprendizagem (Verificar exequibilidade)	24
Apoio Pedagógico Acrescido	27
Funcionamento	27
Competências.....	27
Critérios de Seleção.....	28
Equipa Disciplinar.....	28
CAPÍTULO VI- Funções, Serviços e Gestão de Espaços/Materiais.....	28
Funções	28
Coordenador TIC	29
Coordenador Eco Escolas	29
Delegado de Segurança.....	29
Biblioteca.....	30
Salas de Aula	31
Sala de Informática	31
Serviços de Apoio Administrativo	31
Serviços de Ação Social Escolar	31
Recursos Materiais	32
Material dos Alunos	32
CAPÍTULO VII- Parcerias.....	32
Definição/Funcionamento	33
Entidades e Instituições	33
Representante de Encarregados de Educação	33

CAPÍTULO VIII- Oferta Educativa	34
Atividades Curriculares	34
Atividades de Enriquecimento do Currículo	34
Ocupação de Tempos Livres	35
Projetos Extracurriculares	35
CAPÍTULO IX- Membros da Comunidade Escolar	35
Alunos.....	35
Direitos do aluno	35
Deveres do aluno	35
Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	35
Definição	35
Equiparação de faltas de material.....	36
Registo.....	36
Faltas justificadas	36
Faltas injustificadas	37
Limite de faltas.....	37
Consequência das faltas por doença.....	37
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	38
Medidas de recuperação e de integração.....	38
Dispensa da frequência de atividade física	39
Medidas Educativas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias.....	39
Enquadramento	39
Participação de ocorrência.....	40
Tipificação das medidas disciplinares	40
Aplicação das medidas disciplinares	41
Caracterização das medidas disciplinares.....	41
Factos a que são aplicáveis as medidas	42
Adequação das medidas	43
Circunstâncias atenuantes e agravantes	44
Proibição de acumulação de medidas	44
Competências na aplicação de medidas	45
Tarefas e atividades de integração	45
Responsabilidade civil	46
Pais/Encarregados de Educação	46
Encarregados de Educação.....	46
Direitos	46

Deveres	47
Incumprimento dos deveres	47
Pessoal Docente	47
Direitos do pessoal docente	47
Deveres do pessoal docente	47
Faltas dos docentes	48
Pessoal Não Docente	48
Definição	48
Direitos do pessoal não docente	48
Deveres do pessoal não docente	49
Faltas do pessoal não docente	50
CAPÍTULO X Avaliação	54
Avaliação do diretor	50
Avaliação dos docentes	50
Avaliação do pessoal não docente	51
Avaliação das crianças/aluno	51
Intervenientes no processo de avaliação	52
Critérios de avaliação	53
Avaliação formativa	53
Avaliação sumativa	53
Efeitos da Avaliação Sumativa	53
Avaliação interna das aprendizagens	54
Avaliação externa das aprendizagens	54
Progressão/retenção	54
Prémios de Mérito	54
CAPÍTULO XI- Disposições Comuns	55
Substituição de docentes	55
Critérios de distribuição de serviço/Atribuição de horários do pessoal docente	55
Critérios de distribuição de serviço/Atribuição de horários do pessoal não docente	56
Substituição temporária do pessoal não docente	57
Higiene e saúde	57
Doenças	57
Medicamentos	58
Repouso após o almoço	58
Vestuário	59

Aniversários.....	59
Visitas de Estudo/Saídas	59
Transporte escolar.....	60
Proteção de Dados	60
CAPÍTULO XII - Disposições Finais	68
Omissões	64
Revisão do Regulamento.....	64
Divulgação	64
Entrada em vigor	65
CAPÍTULO XIII- Disposições Transitórias	65
Aprovação do Regulamento Interno	65
1. O Regulamento Interno é aprovado em Conselho Escolar, em exercício de funções, no respetivo ano letivo.	65
Norma revogatória	65
1. É revogado o Regulamento Interno da EB1/PE de Água de Pena, que estava em vigor, para o presente. Mantendo-se em vigor até ao final do mandato da atual direção, com a possibilidade de sofrer alterações sob a forma de adendas, tal com referido.....	65

CAPÍTULO I- Objeto e Âmbito de Aplicação

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar e Creche de Água de Pena, aplicável aos dois edifícios. ambos na freguesia de Água de Pena. Este aplica-se a toda a Comunidade Educativa, designadamente a:
2.
 - a. Crianças/alunos;
 - b. Pessoal Docente;
 - c. Pessoal Não Docente;
 - d. Órgão de Gestão e Administração Escolar;
 - e. Pais/Encarregados de Educação (EE);
 - f. Visitantes e utilizadores dos espaços escolares;
 - g. Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - h. Outros serviços relacionados com esta Comunidade Educativa.
3. Dada a importância pedagógica deste documento orientador, o mesmo poderá ser consultado por toda a comunidade escolar, no Gabinete Administrativo, em documento impresso, na página Web da escola e na plataforma Place.

Artigo 2º

Símbolos identificativos da Escola

1. O estabelecimento de educação e ensino identifica-se pelo logotipo da Região Autónoma da Madeira, da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia e pelo da escola. Este símbolo da escola é a imagem de uma criança com uma camisola vermelha, calças azuis e na cabeça uma pena, denominado “Peninha”. Estes símbolos são usados em todos os documentos.
2. O Hino do estabelecimento de educação e ensino Escola deve ser utilizado nas atividades e eventos que envolvam o nome da escola. O Hino foi apresentado pela 1ª vez no 25º aniversário da escola no ano 2010. Tem letra da docente Zélia Encarnação e música do docente João Caldeira.

Artigo 3º

Prevalência do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno tem a duração de 4 anos e é aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo Diretor do estabelecimento de educação e ensino.
2. As alterações serão feitas sob forma de adenda e submetidas à aprovação do Conselho Escolar.

CAPÍTULO II- Princípios orientadores e Objetivos

Artigo 4º

Princípios orientadores

1. O estabelecimento de educação e ensino rege-se pelos documentos orientadores em vigor emanados pelo Ministério da Educação e Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, nomeadamente:
 - a. Lei de Bases do Sistema Educativo;
 - b. Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - c. Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d. Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
 - e. Orientações Curriculares para o Pré-Escolar;
 - f. Aprendizagens essenciais para o 1º Ciclo;
 - g. Matriz Curricular para o 1º Ciclo.
2. Decreto Legislativo Regional Nº 11/2020/M, de 29 de julho, que adapta à Região Autónoma da Madeira os regimes constantes do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro e do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 5º

Objetivos

1. O presente regulamento tem como objetivos:
 - a. Execução do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b. Definição de regras de funcionamento da escola;
 - c. Definição de regras de acesso ao estabelecimento;
 - d. Definição do funcionamento dos órgãos de gestão.
 - e. Definição do funcionamento das estruturas intermédias.

CAPÍTULO III- Funcionamento da Escola

Artigo 6º

Documentos Orientadores

1. O estabelecimento de educação e ensino assenta a sua práxis nos seguintes documentos orientadores:
 - a. Regulamento Interno;
 - b. Projeto Educativo de Escola;
 - c. Plano Anual de Atividades;
 - d. Projeto Curricular de Grupo;
 - e. Plano Anual de Turma.
2. O estabelecimento de educação e ensino ainda possui uma série de documentos (formulários em papel e em suporte digital), arquivados em dossier próprio, para monitorização e organização de todo o processo educativo.

Artigo 7º

Atividades/serviços/espacos e horário

1. O estabelecimento de educação e ensino funciona em dois edifícios, o Edifício Escolar da Escola de Água de Pena (Edifício Principal) onde funcionam duas salas de Pré-Escolar e 1º Ciclo e o Edifício da Creche “O Búzio”, onde funciona uma sala de Pré-Escolar e Creche (dois berçários, uma sala de transição e uma sala de pré-escolar).
2. O estabelecimento de educação e ensino funciona em regime de Escola a Tempo Inteiro (ETI), segundo a Portaria Nº 110/2002, de 14 de agosto, proporcionando aos alunos Atividades Curriculares (AC), Atividades de Enriquecimento do Currículo (AEC) Ocupação de Tempos Livres (OTL).
3. As Atividades letivas decorrem das 8:30h às 18:30h, do seguinte modo: Curriculares - 1º e 2º anos no turno da manhã e 3º e 4º no turno da tarde. As AEC funcionam em turno contrário à AC.
4. O edifício da Creche “O Búzio” funciona das 8h às 18h30.
5. O estabelecimento de educação e ensino garante o acolhimento de crianças/alunos por uma assistente operacional, no início e final do dia. Este horário é definido, no início do ano letivo, e informado 1.ª reunião com os Encarregados de Educação.

6. A entrada das crianças da Creche e Pré-Escolar na sala deverá ser feita até as 10h, (exceto em casos devidamente justificados) de forma a evitar a interrupção das atividades e permitir o controlo efetivo do número de refeições.
7. No edifício principal a escola garante o acolhimento de crianças por uma assistente operacional até 45 minutos antes e 15 minutos depois das atividades letivas, mediante a apresentação, por parte dos dois pais/encarregados de educação, de um comprovativo que justifique o acolhimento antecipado, ou a recolha do Educando fora do horário letivo. No edifício Búzio a escola garante o apoio à família 15 minutos antes e 15 minutos depois da hora de entrada e saída.
8. O horário de entrada dos alunos do 1º Ciclo que frequentam o OTL, no turno da manhã, tem início às 8h30. As AEC iniciam-se às 9h. No turno da tarde as atividades iniciam-se às 14h30 e o OTL às 18h.
9. A entrada e saída dos alunos nas AEC só poderá efetuar-se no início ou no término de cada aula, evitando perturbar o normal funcionamento das mesmas, exceto em casos devidamente justificados.
10. O estabelecimento de educação e ensino poderá optar por um turno único três vezes ao longo do ano letivo. O Conselho Escolar (CE) decidirá quais serão os turnos.
11. A entrada de animais de estimação no estabelecimento de educação e ensino é interdita, salvo casos devidamente justificados, para garantir a proteção das crianças/alunos que manifestem reações alérgicas aos mesmos. Contudo serão permitidos animais de estimação de forma a integrar algum projeto ou atividade da escola.

No Artigo 8º

Constituição de grupos/turmas salas e turmas definimos os seguintes critérios, consubstanciados nos números seguintes:

1. Os grupos de Creche e Pré-Escolar serão elaborados tendo em conta o seguinte:
 - a) Colocação das crianças que fizeram renovação e das novas inscrições formando cada grupo, respeitando a data de nascimento das crianças (das mais velhas às mais novas) nas diferentes salas.
 - b) A distribuição das crianças por sala, tem início pela formação da sala, das crianças mais velhas, até preencher o número total e equilibrado de crianças pelas várias salas.

c) Apenas efetuar-se-ão alterações ao descrito anteriormente, em casos de crianças que beneficiem de apoio da Educação Especial e que seja pertinente e benéfico a continuidade no grupo ou da equipa pedagógica.

Artigo 9º

Acesso, circulação e saída do recinto escolar

1. O acesso aos dois edifícios escolares faz-se pelos portões principais. As portas principais são fechadas à chave às 9h30min e reabrem às 15h30min. Durante este período será necessário tocar a campainha e aguardar por uma assistente operacional.
2. O acesso a todas as áreas internas e externas (corredores, salas de aulas, pátio de recreio, etc.) deste estabelecimento de ensino por pessoas que não prestam serviços no mesmo só poderá ser efetuado na companhia de um elemento da gestão, ou seu representante, e após marcação prévia. O acesso dos pais/encarregados de educação à sala de aula do seu educando só pode ser autorizado após a concordância do docente com quem pretende manter o contacto.
3. Os alunos do 1º ciclo devem permanecer no estabelecimento durante todo o dia, só podendo sair antes do final do seu horário, mediante autorização escrita pelo Encarregado de Educação na Caderneta do Aluno.
4. As crianças da creche e do pré-escolar não têm de cumprir obrigatoriamente o horário completo da instituição.
5. Haverá um funcionário ou um docente a orientar as crianças e alunos nas entradas e saídas da escola no edifício principal.
6. As crianças/alunos só poderão sair do estabelecimento de educação e ensino, nas seguintes condições:
 - a. Quando acompanhados pelos pais/encarregados de educação;
 - b. Por outra pessoa devidamente autorizada: para a Creche e Pré-Escolar o registado no Inquérito aos Encarregados de Educação, para os alunos do 1º Ciclo por escrito na Caderneta do Aluno;
 - c. Sozinhos, desde que escrito na Caderneta do Aluno e assinado pelo Encarregado de Educação.
7. O acesso à sala de aula pelos encarregados de educação, só será viabilizado após a autorização do professor titular, devidamente justificado.

8. Os alunos não podem circular pelos corredores de acesso às salas de aulas, nem nos intervalos nem no período de almoço.
9. Não é permitido às crianças/alunos trazerem para a escola material multimédia tais como: colunas, telemóveis, tablets e consolas de jogos, bem como outros objetos valiosos.
10. No incumprimento do número anterior os pais/encarregados de educação deverão assumir total responsabilidade, em caso dano, perda e/ou extravio.
11. Não é permitida a saída de equipamentos e/ou materiais pertencentes ao estabelecimento sem prévia requisição e autorização do Diretor.

Artigo 10º

Acesso, circulação nos espaços escolares

1. A circulação de alunos pelos corredores, durante o decorrer das aulas, deverá ser restrita a idas à casa de banho e/ou situações prementes, condicionada à autorização e sob a responsabilidade de um docente ou funcionário, evitando a perturbação do ambiente educativo com barulho e correrias.
2. As salas de aula só poderão ser utilizadas durante o respetivo tempo de aulas.
3. As salas adstritas a disciplinas específicas são utilizadas exclusivamente pelas respetivas disciplinas.
4. A cozinha, os serviços administrativos e a reprografia só poderão ser utilizadas durante o horário de expediente.
5. Todas as crianças/alunos têm acesso a todos os espaços de recreio.
6. Durante os intervalos, aos alunos, não é permitido que circulem com mochilas para fora do corredor nem que retirem materiais das mesmas, evitando que subtraíam objetos de mochilas alheias e que utilizem materiais que possam ficar danificados pelas brincadeiras ou causar prejuízos nas instalações.
7. Não é permitida a permanência dos alunos nas salas de aula durante os recreios, (exceto se acompanhado pelo docente responsável pela atividade).
8. Os espaços e instalações escolares poderão ser utilizados por outras entidades mediante autorização da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, com parecer do Diretor e após protocolo estabelecido com a escola.

Artigo 11º

Vigilância de refeições/recreios

1. As refeições e recreios são acompanhados sempre por pessoal docente e não docente em horário estabelecido no início de cada ano letivo.

Artigo 12º**Afixação/Circuito de informações**

1. Existe em cada Edifício, placares destinados às informações gerais para Encarregados de Educação, para pessoal docente e para pessoal não docente.
2. As informações gerais são expostas nos respetivos placares, na página Web do estabelecimento de educação e ensino e nas Redes Sociais.
3. As informações de carácter mais específico para encarregados de educação são efetuadas através de registo na Caderneta do Aluno e ainda por contacto telefónico dependendo da urgência.
4. As informações específicas para docentes são disponibilizadas da seguinte forma: Plataformas, email, comunicação oral, suporte papel, mensagem ou telefone nos casos mais urgentes.
5. As informações específicas para pessoal não docente são disponibilizadas da seguinte forma: plataformas, email, comunicação oral, suporte papel e mensagem ou telefone nos casos mais urgentes.

Artigo 13º**Consulta do Processo Individual da criança/aluno**

1. O processo individual do aluno (PIA) rege-se pelo estipulado no artigo 11º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M do Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.
2. Os PIA's e os Processo Individual da Criança (PIC) encontram-se arquivados em armário fechado à chave.
3. Estes documentos podem ser consultados por:
 - a. Docentes que intervêm diretamente com a criança/aluno;
 - b. Outros docentes do estabelecimento de educação e ensino em caso de necessidade;
 - c. Encarregados de educação (mediante marcação e supervisão do docente titular de turma ou diretor);

- d. Técnicos intervenientes no processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança/ aluno (com supervisão do docente titular de turma ou diretor).

Artigo 14º

Plano de emergência

1. O estabelecimento de educação e ensino possui um “Plano de emergência”, para cada um dos edifícios, que explana os procedimentos a ter em caso de emergência. Este é revisto e reajustado sempre que necessário.
2. Em cada ano letivo são realizadas sensibilizações para alunos, pessoal docente e não docente, da responsabilidade do Delegado de Segurança.
3. O plano é testado através de exercícios de evacuação e abrigo ao longo do ano, e o simulacro é agendado pelas entidades competentes.

Artigo 15º

Procedimento em caso de “Acidentes e Seguro Escolar”

1. Sempre que ocorra um acidente, a criança/ aluno será socorrido/ avaliado de imediato por pessoal não docente e docente que estejam ao serviço.
2. Os pais/encarregados de educação serão imediatamente informados do sucedido através do número de contacto telefónico comunicado e informando o estabelecimento se está disponível para acompanhar o seu educando ao Centro de Saúde.
3. Se os pais/encarregados de educação não se encontrarem disponíveis, um assistente operacional/ajudante acompanhará a criança/aluno acidentada ao Serviço de Urgências. Na falta de um assistente operacional/ajudante, a criança/aluno será acompanhada por um docente.
4. Atendendo à gravidade do acidente, a criança/aluno é transportada o mais rapidamente possível às urgências por táxi, ambulância ou ainda em carro particular no caso dos pais/encarregados de educação o quiserem acompanhar.
5. Os Serviços Administrativos do estabelecimento de educação e ensino deverão preencher o Boletim de Acidente que acompanhará o acidentado e que, após carimbado no local onde foi assistido, será enviado à Delegação Escolar que lhe dará o devido encaminhamento.
6. As crianças/alunos estão cobertas por um Seguro Escolar, conforme o disposto na Portaria n.º 220/2017 de 28 de junho. CAPÍTULO VI, Prevenção De Acidentes E Seguro Escolar, Artigo 16.º, Seguro escolar.

7. Qualquer outra situação de acidente ou doença não definido no n.º anterior, não é da responsabilidade do estabelecimento de educação e ensino, sendo que não é coberto pelo seguro. Nesta situação, a escola informa via telefone os pais ou encarregado de educação.

Artigo 16º

Calendário Escolar e Matrículas

1. O calendário escolar é definido na Região Autónoma da Madeira por despacho do membro do governo regional responsável pela área da educação, Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia.
2. Os procedimentos da matrícula e respetiva renovação, as condições e regras relativas à organização dos horários das crianças e dos alunos, constituição de grupos, salas e turmas, turnos ou desdobramento de turmas e princípios de natureza pedagógica estão plasmadas pela Portaria nº 313/2022, de 20 de junho.

Artigo 17º

Interrupções Letivas

1. As interrupções letivas são definidas em calendário escolar.
2. Nas interrupções letivas é assegurado a componente de apoio à família na situação de Creche e Pré-Escolar pelas Técnicas de Apoio à Infância, ou por assistentes operacionais na ausência destas.

Artigo 18º

Reuniões

1. O estabelecimento de educação e ensino realiza diversos tipos de reuniões calendarizadas no início de cada ano letivo:
 - a. Conselho escolar;
 - b. De grupo;
 - c. De projeto;
 - d. De avaliação;
 - e. Atendimento aos encarregados de educação;
 - f. Equipa autoavaliação da Escola;

- g.** Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - h.** De pessoal não docente.
- 2.** O estabelecimento de educação e ensino realiza outras reuniões agendadas de acordo com as necessidades:
- a.** Conselho escolar extraordinário;
 - b.** Reuniões de grupo extraordinárias;
 - c.** Reuniões com os Encarregados de educação;
 - d.** Secção de avaliação;
 - e.** Avaliadores Internos;
 - f.** Reuniões com Equipa disciplinar;
 - g.** Reuniões com Técnicos especializados;
 - h.** Reuniões conselho Eco - escolas;
 - i.** Reuniões com parceiros locais.

Artigo 19º

Convocatórias

- 1.** As convocatórias, feitas por escrito, para as reuniões sem dia fixo devem ser feitas com pelo menos 48 horas de antecedência sobre a data da sua realização.

Artigo 20º

Atas

- 1.** As atas são feitas seguindo as regras de formatação definidas em cada ano letivo.
- 2.** Da ata deverão constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas, bem como a justificação das faltas dos docentes não presentes na reunião. Esta, após lida e aprovada em Conselho Escolar, será entregue ao Diretor em suporte papel e formato digital, obedecendo às seguintes normas:
- a.** No cabeçalho da ata deve constar o logotipo da Região Autónoma da Madeira, o da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia e o da Escola;
 - b.** No rodapé deve constar o nome da escola, endereço, telefone e email;
 - c.** O número da ata ao centro, logo abaixo ao cabeçalho;
 - d.** Tipo de letra Calibri, tamanho 12, com espaçamento de 1,5;
 - e.** Na última folha é assinada pelo Secretário e Diretor;

- f. Em todas as folhas, no fim do canto inferior direito esta é rubricada pelo Secretário e Diretor.

Artigo 21º

Atendimento aos pais/Encarregado de Educação

1. O atendimento aos pais/encarregados de educação ocorre uma vez por mês em horário pós-laboral, em dia e hora a definir pelo conselho escolar e semanalmente sempre que o encarregado de educação ou o docente considerar pertinente, em horário a combinar de acordo com a disponibilidade do docente.
2. Na existência de assuntos urgentes o atendimento poderá ocorrer numa data extraordinária, previamente acordada entre os docentes e os Encarregados de Educação.
3. Ao longo semestre, o docente entregará as avaliações aos pais/encarregados de educação em data devidamente anunciada.
4. No decorrer do ano letivo, serão agendadas reuniões com os pais/ encarregados de educação sempre que o Diretor e/ou equipa pedagógica o considere oportuno, das quais deverão ser lavradas atas.
5. A presença de crianças/alunos nas reuniões só é permitida com a anuência do respetivo docente/Diretor.
6. O estabelecimento de educação e ensino passa declaração de presença para justificação de faltas dos Encarregados de Educação ao trabalho, para tratar de assunto relacionados com o seu educando.

Artigo 22º

Componente não letiva

1. Todos os docentes cumprem as horas de componente não letiva de acordo com o artigo 78º do Decreto Legislativo Regional nº 20/2012/M - Estatuto da Carreira Docente, que procede à segunda alteração do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M de 25 de dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 17/2010/M, de 18 de agosto.

Artigo 23º

Disciplina

1. No início do ano letivo são definidas para a comunidade escolar um conjunto de regras com base nos seguintes princípios:
 - a. Assiduidade;
 - b. Pontualidade;
 - c. Respeito;
 - d. Responsabilidade;
 - e. Honestidade.

CAPÍTULO IV- Órgão de Gestão e Estrutura Orgânica

Conselho Escolar

Artigo 24º

Definição

1. O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa do estabelecimento de educação e ensino, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento das crianças/alunos.

Artigo 25º

Composição

1. O Conselho Escolar é composto por todos os docentes do estabelecimento de ensino e o Técnico Superior de Biblioteca.
2. Podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Diretor considere conveniente.
3. As deliberações devem resultar do consenso dos docentes, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, tendo o Diretor voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 26º

Funcionamento

1. O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês, em data acordada no início de cada ano letivo, para resolver assuntos de carácter pedagógico e/ou administrativo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor, quando se justifique.

2. Estas reuniões são orientadas pelo Diretor, pelo substituto legal ou por quem legalmente o substitua.
3. De cada reunião é lavrada uma ata.
4. É definido em reunião de Conselho Escolar, no início de cada ano letivo, um critério para a elaboração das atas.

Artigo 27º

Competências

1. O Conselho Escolar segue todas as competências designadas no nº 13 da Portaria N.º 110/2002, de 14 de agosto.

Diretor

Artigo 28º

Definição

- 1 - O diretor é o responsável pela administração e gestão do estabelecimento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, no estrito cumprimento da Portaria nº 110/2002 de 14 de agosto;
- 2 - A Direção é assegurada por um docente do quadro de escola ou quadro de zona pedagógica, eleito em Conselho Escolar (votação direta) e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos (Portaria nº 110/2002). No caso da interrupção do mandato por parte do diretor, será o docente a seguir posicionado aquando da última votação, a assumir o cargo e a terminar o mandato;
- 3 - O diretor exerce as suas funções com total dispensa da componente letiva, mediante isenção de horário;
- 4 - Na ausência do diretor, a Direção será assegurada pelo seu substituto legal.

Artigo 29º

Processo Eleitoral

1. O Diretor deve seguir as orientações e procedimentos emanados nos termos do artigo 12º da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto e segundo o Of. Circ. DRAE n.º 26/2007, de 31 de agosto.

Artigo 30º**Mandato**

1. O mandato do Diretor rege-se pelo nº 5 do artigo 10º da Portaria nº 110/2002.

Artigo 31º**Competências**

1. É da competência do Diretor as previstas na legislação em vigor nos artigos 15º e 16º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M de 21 de junho que altera o Decreto Legislativo Regional nº 4/2000/M de 31 de janeiro.

Artigo 32º**Substituto Legal**

1. De acordo com a legislação em vigor, Portaria n.º 110/2002, artigo 12º, o Substituto Legal é eleito na mesma reunião de eleição do Diretor, mas com uma eleição própria.
2. De acordo com a Portaria n.º 110/2002, artigo 12º, o Substituto legal substitui o Diretor em ausências prolongadas.
3. O período de vigência do substituto legal tem a mesma duração do que a do Diretor.

CAPÍTULO V- Serviços estruturais de Apoio à Gestão

Coordenação do Docente Coadjuvante**Artigo 33º****Docente coadjuvante**

- 1- Os docentes coadjuvantes são nomeados pelo diretor da escola, sempre que a escola funcione em dois ou mais edifícios, trabalhando em estreita articulação e sob a orientação do órgão de gestão da escola.

Competências

- a) Transmitir orientações ao pessoal docente e não docente;
- b) Controlar a assiduidade do pessoal docente e não docente;
- c) Distribuir o serviço do pessoal não docente;
- d) Supervisionar as atividades educativas e letivas do estabelecimento;
- e) Emitir parecer sobre a definição e avaliação dos objetivos, bem como das competências dos trabalhadores em exercício de funções no estabelecimento;
- f) Colaborar no processo de autoavaliação da escola;

- g) Reportar ao diretor eventuais anomalias ao nível das instalações e equipamentos;
- h) Comunicar, quando tal se justificar, as ocorrências que envolvam pessoal docente, não docente, discente, pais e/ou encarregados de educação;
- i) Gerir conflitos;
- j) Encaminhar todo o serviço de expediente;
- k) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas da escola;
- l) Assegurar as demais atividades propostas pelo diretor.

Artigo 34º

Equipa de Autoavaliação de Escola

1. No âmbito da implementação do programa de aferição da qualidade do sistema educativo regional, tendo por base o quadro normativo vigente, designadamente a Lei 31/2002, de 20 de dezembro e a Portaria nº 245/2014, de 23 de dezembro, o estabelecimento de educação e ensino realiza a sua autoavaliação.
2. O Diretor designa a equipa de autoavaliação de escola. O Diretor é o Coordenador da equipa e designa elementos de pessoal docente e não docente para formar a equipa operacional. Esta é definida para um período de quatro anos (mandato do Diretor) e é apresentada anualmente, em reunião de Conselho Escolar.
3. Se durante este período de tempo, algum elemento deixe de fazer parte deste estabelecimento de educação e ensino será substituído por outro elemento.
4. As reuniões são definidas no início de ano letivo e sempre que haja necessidade. É feito o registo em sumário das mesmas.
5. A autoavaliação dos estabelecimentos tem carácter obrigatório e assenta em determinados termos de análise expressos no artigo 7º da Portaria nº 245/2014, de 23 de dezembro.

Serviços Especializados e de Apoio Educativo

Artigo 35º

Apoio Especializado à Aprendizagem e à Inclusão

1. O apoio especializado é um recurso específico de apoio à aprendizagem e à inclusão das crianças/alunos.
2. A escola disponibiliza recursos específicos: humanos, organizacionais, materiais e técnicos, de acordo com o artigo nº 1 e 2 da Portaria 761/2020 de 24 de novembro.

Artigo 36º**Docente Especializado**

1. No âmbito da sua especialidade, este docente desempenha as suas funções conforme o descrito no nº 4 e 5 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho e artigo 4º da Portaria 761/2020 de 24 de novembro, abrangendo as dimensões: pedagógica, consultoria e de supervisão da intervenção e transversal.
2. Aplicar medidas de apoio especializado individualizado ou em pequenos grupos em colaboração com o docente e os Encarregados de Educação.
3. Colaborar na Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 37º**Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. De acordo com a legislação em vigor, prevista no nº 3 e 4 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, a equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis.
2. Esta Equipa tem um Coordenador, designado pelo Diretor, ouvido os elementos permanentes da equipa.
3. As competências do Coordenador da equipa multidisciplinar estão emanadas no artigo referido anteriormente.
4. As reuniões da equipa multidisciplinar são definidas no início de ano letivo, pelo Diretor, bem como a hora e local de funcionamento.
5. As competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva estão emanadas no nº 8 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 38º**Procedimentos na Identificação da necessidade de medidas**

1. Todos os procedimentos constam no artigo 20º do Capítulo IV – Determinação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 39º

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidade de cada criança/aluno, como refere o artigo 6º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
2. Estas medidas são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais, como consta nos artigos 8º, 9º e 10º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 40º

Centro de Apoio à Aprendizagem

O **Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**, enquanto estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais da escola, visa apoiar a inclusão de todos os alunos, promover e apoiar o acesso à formação, bem como a participação social e vida autónoma.

Enquanto recurso organizacional insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola, constituindo uma das estratégias de efetiva melhoria das aprendizagens e de promoção do sucesso escolar.

Na nossa Escola o CAA tem como objetivo geral:

a) Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

O Centro de Apoio à Aprendizagem comporta diversas valências ou respostas educativas:

Espaço CAA – Búzio – Espaço onde funciona o **Apoio Pedagógico Acrescido** - dirigido aos alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão e a todos os que, por indicação do titular de turma, necessitam do reforço nas aprendizagens;

Espaço CAA - Edifício Escola– Espaço onde funciona o **Apoio Individualizado/Pequenos Grupos**

O Apoio Individualizado constitui uma medida de intervenção pedagógica promotora do sucesso escolar que visa acompanhar de uma forma personalizada o estudo de alunos com diversas especificidades. Este apoio apresenta como objetivos: apoiar alunos com necessidades específicas, nomeadamente, alunos com medidas seletivas, alunos com português língua não materna, entre outros.

Espaço Biblioteca/ludoteca – espaço apetrechado com material diverso (ver inventário...) que pode ser requisitado no âmbito do processo Ensino /Aprendizagem, pelos vários profissionais a intervir na Escola. A Biblioteca Escolar como extensão da sala de aula, funciona como um

instrumento de apoio pedagógico, proporcionando atividades de apoio ao estudo e pesquisa e impulsionando o hábito de leitura.

Sala TIC – sala apetrechada com 14 computadores pessoais, um quadro interativo, um laboratório móvel com 26 híbridos surface, 4 caixas de Lego WeDo 2.0, 1 kit de energia solar, 1 caixa de Green energy para se trabalharem as fontes de energia alternativa, 4 robôs Mtiny, 2 robôs DOC, 1 InoBot, 2 Blue-Bots, 1 botley, 2 kits Makey Makey, 4 molas regradoras, 2 colunas com mesa de som e vários tipos de microfones, 4 jogos coding lab que promove o desenvolvimento das competências digitais, da criatividade, e do pensamento crítico nas crianças, incentivando a exploração, a experimentação e o trabalho colaborativo num ambiente de aprendizagem lúdico e interativo.

Equipa EMAEI – Equipa constituída por elementos permanentes: diretor da escola; um docente da educação especial; um representante do pré-escolar; um representante do 1º ciclo; e um psicólogo. Semanalmente esta equipa reúne, envolvendo, sempre que necessário, outros elementos variáveis que intervêm com a criança/aluno: docente titular de grupo/turma; outros docentes da criança/aluno; assistentes técnicos/operacionais; encarregados de educação; outros técnicos superiores.

Compete à Equipa:

- Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- Propor as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (abordagem multinível: Medidas Universais, Medidas Seletivas, Medidas Adicionais);
- Acompanhar e monitorizar a aplicação dessas Medidas;
- Prestar acompanhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

Técnicos superiores especializados – Os técnicos superiores especializados, no âmbito das respetivas áreas de formação (psicólogos, psicomotricistas, técnicos das áreas sociais, técnicos superiores de educação, terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais) integram as equipas técnico-pedagógicas e as equipas multidisciplinares de apoio à educação inclusiva dos estabelecimentos de educação e ensino, contribuindo, nomeadamente, para:

- a) A eliminação de barreiras ao acesso, à aprendizagem e à participação de todas as crianças e alunos, em colaboração com as comunidades educativas, bem como com os serviços da comunidade, nomeadamente de saúde e de segurança social;
- b) A conceção, implementação e avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no âmbito da sua formação específica, para responder às necessidades educativas

de todas e de cada uma das crianças e alunos, ao longo do seu percurso educativo e no processo de transição para a vida pós-escolar;

c) A habilitação do ambiente e capacitação dos diferentes intervenientes no processo educativo numa perspetiva transdisciplinar e de consultoria, com o objetivo de clarificar e implementar, conjuntamente com os demais profissionais envolvidos, atividades e estratégias pedagógico-terapêuticas, a serem utilizadas de forma a prevenir, minimizar ou ultrapassar a situação identificada;

d) A otimização do potencial de aprendizagem e para o desenvolvimento integral de cada criança e aluno, tendo por base uma abordagem centrada na interação entre a criança/aluno e os contextos nos quais participa;

e) O desenvolvimento de ações de apoio à família;

f) A conceção, implementação e avaliação de projetos de prevenção ou de promoção de competências relevantes para a comunidade educativa, com vista à prevenção e redução do insucesso escolar, do abandono escolar precoce e do absentismo escolar;

g) O desenvolvimento de ações de esclarecimento, sensibilização e formação para a comunidade educativa;

h) O reforço da ligação e articulação entre os estabelecimentos de educação e ensino e os serviços da comunidade, mediante ações e projetos de parceria, num trabalho em rede.

Docentes da Educação Especial - Os docentes de educação especial desenvolvem as suas atividades de forma integrada, com as diversas estruturas da escola e da comunidade;

Mobilizam as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em complemento ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;

Apoiam, de modo colaborativo os docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, enquanto parte ativa das equipas educativas, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão, na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;

Apoiam os docentes na elaboração de documentos inerentes à mobilização de medidas, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 41º

Apoio Pedagógico Acrescido

1. O apoio pedagógico acrescido é uma oferta complementar dada por docentes da escola aos alunos com dificuldades de aprendizagem.
2. O grupo de docentes de Apoio Pedagógico Acrescido é constituído por docentes que, prioritariamente, desempenham as funções de substituição.
3. O horário de apoio é definido no início do ano e é dado a conhecer aos encarregados de educação.
4. Ao longo do ano letivo, os alunos acompanhados pelo docente de apoio pedagógico, poderão beneficiar ou deixar de beneficiar conforme as suas necessidades e/ou evolução nas suas aprendizagens.

Artigo 42º

Funcionamento

1. Os docentes de Apoio Pedagógico Acrescido reúnem-se nas reuniões de grupo com o professor titular de turma e com o professor de ensino especializado destacado para este estabelecimento de educação e ensino.
2. O professor de apoio desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados pelos critérios de seleção.
3. A carga horária do professor de apoio, atribuída às turmas, será calculada em relação aos casos de alunos sinalizados e às horas disponíveis no horário do docente.
4. O apoio será facultado dentro/fora da sala dependendo da necessidade.

Artigo 43º

Competências

1. Aos professores de Apoio Pedagógico Acrescido compete:
 - a. Indagar-se junto dos docentes titulares das dificuldades de aprendizagem dos alunos sinalizados;
 - b. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
 - c. Aplicar medidas de apoio pedagógico individualizado ou em pequenos grupos.

Artigo 44º

Critérios de Seleção

1. Os critérios de seleção são os seguintes:
 - a. Alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - b. Alunos oriundos de outros países;
 - c. Alunos apoiados pela educação especial.

Artigo 45º

Equipa Mediadora

1. A equipa mediadora é constituída pelo Diretor da escola, pelo titular de turma/grupo e pelo Professor responsável pela Atividade de Enriquecimento Curricular, caso a ocorrência seja nas AEC, e sempre que possível a Psicóloga destacada para a escola.
2. A Equipa Mediadora reúne sempre que seja solicitada a sua intervenção, por um dos membros referidos no ponto um, nas horas não letivas dos docentes.
3. É da responsabilidade do docente titular de grupo/turma comunicar ao encarregado de educação a situação de infração ocorrida, os procedimentos a adotar e a decisão final.

CAPÍTULO VI- Funções, Serviços e Gestão de Espaços/Materiais

Artigo 46º

Funções

1. Cada docente terá de desempenhar as funções solicitadas ou atribuídas pelo Conselho Escolar.
2. As funções de coordenação são definidas no início do ano letivo para as diferentes estruturas e projetos.

Artigo 47º

Coordenador TIC

1. A função do Coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação surge como estrutura de gestão intermédia, segue os pressupostos constantes no n.º 2 do Despacho Normativo n.º 3/2010, de 21 de outubro.

Artigo 48º**Coordenador Eco Escolas**

1. O Programa Eco Escolas está vocacionado para a Educação Ambiental e para a Cidadania. Visa encorajar ações e reconhecer o trabalho desenvolvido pela escola em benefício do ambiente.
2. Cabe ao Coordenador Eco Escolas:
 - a. Receber, organizar e divulgar toda a informação relacionada com o projeto;
 - b. Promover no mesmo, o envolvimento da escola e da comunidade local;
 - c. Em cada ano letivo, divulgar os temas a serem tratados e incentivar ao desenvolvimento de atividades relacionadas com os mesmos;
 - d. Preencher os formulários e inquéritos relacionados com o Programa.

Artigo 49º**Delegado de Segurança**

1. Segundo o Decreto Legislativo Regional n.º 11/2010 de 25 de junho, o Delegado de Segurança é o responsável pelo “Projeto Educar para a Segurança e Prevenção de Riscos”.
2. A intervenção do Delegado de Segurança possui duas grandes dimensões:
 - 2.1. Implementação das medidas de autoproteção do estabelecimento escolar:
 - a. Elaboração/atualização do Plano de Prevenção e Emergência da escola;
 - b. Promover a sensibilização sobre o Plano de Prevenção e Emergência da escola a todos os docentes, não docentes e alunos do estabelecimento;
 - c. Treino do Plano de Prevenção e Emergência através da organização de exercícios e simulacros de abrigo/evacuação periódicos;
 - d. Promover formação especializada para as equipas de segurança sobre segurança contra incêndios, primeiros socorros, riscos, etc;
 - e. Preenchimento dos registos de segurança.
 - 2.2. Implementação dos temas do Projeto Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos:

- a. Implementação em sala de aula dos temas obrigatórios (todos os anos) e dos temas opcionais (pelo menos uma vez durante cada ciclo).

Artigo 50º

Biblioteca

1. A Biblioteca é uma Atividade de Enriquecimento Curricular orientada pelos Técnicos Superiores na Área da Animação Sociocultural de Bibliotecas Escolares (TSBE) e dependem da Direção Regional de Educação para efeitos de supervisão administrativa, financeira e de coordenação didático-pedagógica.
2. As TSBE orientam-se pelo Documento Orientador do Técnico Superior na Área da Animação Sociocultural de Bibliotecas Escolares no âmbito dos Estabelecimentos do 1º Ciclo do Ensino Básico.
3. Toda a orientação funcional e controle de assiduidade é da responsabilidade do Diretor da escola onde exerce funções, em articulação com a Delegação Escolar.
4. Integra o Conselho Escolar participando ativamente nas suas reuniões e no Projeto Educativo de Escola, sem direito a voto.
5. Reúne-se com o corpo docente da escola, de forma a articular os planos de intervenção.
6. A Biblioteca é uma Atividade de Enriquecimento Curricular e o TSBE deve registar a assiduidade dos alunos.
7. Os TSBE devem realizar a avaliação semestral dos alunos.
8. A Biblioteca, para além de ser uma Atividade de Enriquecimento do Currículo, funciona como Biblioteca Aberta em horário elaborado anualmente e disponibiliza o sistema de empréstimo domiciliário, nas seguintes condições:
 - a. Cada aluno pode requisitar um livro, por um período não superior a uma semana, na sequência do preenchimento de um formulário por um técnico superior de biblioteca;
 - b. O livro requisitado tem de ser entregue na data prevista e no mesmo estado de conservação;
 - c. A perda ou dano do livro implica a reposição do mesmo, pelo requisitante, ou o pagamento do seu valor atual;
 - d. As obras de carácter geral (dicionários, enciclopédias, revistas...) não podem se requisitadas;
 - e. O não cumprimento das condições anteriores implica a suspensão do direito de usufruir deste sistema de empréstimo;

- f. Qualquer situação não prevista será decidida pelos responsáveis da biblioteca e pela gestão da escola.

Artigo 51º

Salas de Aula

1. Os utilizadores das salas deverão zelar por todo o material existente na sala.
2. As salas devem ficar arrumadas, limpas e fechadas (portas, janelas e armários), após a sua utilização.
3. Qualquer dano causado no seu interior deve ser comunicado, por quem o verifique, ao órgão de gestão.

Artigo 52º

Sala de Informática

1. A sala de informática é da responsabilidade do docente de Informática, que deverá zelar pela conservação do material e estabelecer regras que garantam o normal funcionamento deste espaço.
2. A direção da escola deverá ser informada de qualquer anomalia ou qualquer material danificado.
3. Os docentes da escola têm acesso à sala e ao material sempre que necessitarem e haja disponibilidade dos mesmos:
 - a. As atividades curriculares e de complemento do currículo têm prioridade;
 - b. Qualquer anomalia ou avaria deve ser participada ao professor responsável, que a deverá comunicar à direção da escola.

Artigo 53º

Serviços de Apoio Administrativo

1. Os serviços administrativos são apoiados por um/a assistente administrativo/a em horário expediente afixado nos respetivos placares informativos.
2. Os serviços administrativos estão localizados no Edifício Principal.

Artigo 54º

Serviços de Ação Social Escolar

1. A candidatura aos Serviços de Ação Social Escolar (ASE) é feita anualmente no ato da matrícula ou da sua renovação, através de formulário próprio (retirado da plataforma place) entregue no estabelecimento de frequência, juntamente com cópias dos restantes

documentos comprovativos necessários, como consta no n.º 1, artigo 3.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho.

Para determinação do escalão os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento, nos escalões de atribuição de abono de família como refere no n.º1, artigo 4.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).

Artigo 55º

Recursos Materiais

1. Todos os materiais de desporto, música, didáticos, audiovisuais, jogos e outros existentes na escola estão disponíveis para apoiar as Atividades Curriculares e Atividades de Enriquecimento do Currículo.
2. Todo o material existente deve ser zelado para manter as condições de conservação, devendo ser inventariado no termo de cada ano letivo.
3. O dano intencional de qualquer equipamento/material de todas as salas implica a reposição do mesmo, pelo utilizador, ou o pagamento do seu valor atual.

Artigo 56º

Material dos Alunos

1. Os alunos deverão fazer-se acompanhar de todo o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades.
2. Os alunos deverão fazer-se acompanhar da Caderneta do Aluno.
3. Os alunos/crianças poderão trazer brinquedos e bolas em dia a definir em contexto sala de aula para uso exclusivo no recreio.
4. A escola não se responsabiliza por qualquer tipo de material trazido de casa.
5. Todo o vestuário esquecido será exposto no pátio coberto do estabelecimento de educação e ensino, antes das interrupções letivas. O que não for reclamado, será entregue a pessoas necessitadas ou a instituições.

CAPÍTULO VII- Parcerias

Artigo 57º

Definição/Funcionamento

1. Parceria é um acordo de cooperação para atingir interesses comuns.
2. O estabelecimento de educação e ensino pode estabelecer parcerias com diferentes instituições durante o ano letivo com o objetivo de promover o processo de desenvolvimento e aprendizagens e fomentar a colaboração entre instituições de forma a desenvolver o seu PAA enriquecendo o PEE.
3. O trabalho de parceria poderá ser desenvolvido fora/dentro do contexto sala de aula mediante as atividades planeadas.

Artigo 58º

Entidades e Instituições

1. As entidades que habitualmente apoiam o estabelecimento de educação e ensino na sua missão educativa são: Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, Direção Regional de Educação, Delegação Escolar de Machico, Câmara Municipal de Machico, Junta de Freguesia de Água de Pena, Casa do Povo de Água de Pena/Centro de Dia Idoso Ativo, Museu da Baleia, Núcleo Museológico Solar do Ribeirinho, Bombeiros Municipais de Machico, Polícia de Segurança Pública de Machico, Centro de Saúde de Machico, Paróquia de Água de Pena, Associação Desportiva e Recreativa de Água de Pena, entre outros.

Artigo 59º

Representante de Encarregados de Educação

1. O Representante de encarregados de educação é eleito na 1ª reunião geral de pais/encarregados de educação através de: disponibilidade própria de um encarregado de educação com a aprovação dos restantes ou por votação através de mão no ar.
2. É eleito ainda um representante de cada turma do referido no ponto anterior.
3. No final da votação os representantes assinam uma ata.
4. O representante de encarregados de educação tem como responsabilidades:
 - a. Conhecer o Regulamento Interno e todos os documentos fundamentais da Escola (Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, ...) e promover a sua divulgação, junto dos seus pares;
 - b. Comunicar aos Pais e Encarregados de Educação do grupo/turma as deliberações emanadas pelos órgãos da Escola;
 - c. Apoiar o Professor Titular/Educador nos contactos com os restantes pais, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus educandos;

- d. Colaborar na definição de estratégias que contribuam para que o discurso no seio familiar e na escola não sejam contraditórios, mas se reforcem mutuamente;
- e. Colaborar e/ou dinamizar atividades conjuntas, partilhando competências e recursos;
- f. Promover e estabelecer uma relação de confiança com todos os membros da comunidade escolar;
- g. Colocar a sua sensibilidade e os seus conhecimentos à disposição do grupo/turma e da escola.

CAPÍTULO VIII- Oferta Educativa

Artigo 60º

Atividades Curriculares

1. O estabelecimento de educação e ensino orienta-se pelo seu Projeto Educativo de Escola (PEE), pelo Plano Anual de Atividades (PAA), pelos Planos Anuais de Turma (PAT) e de Grupo (PCG) e pelo Regulamento Interno (RI), obedecendo anualmente, às matrizes emanadas pela Direção Regional de Educação.
2. As Atividades da Creche e Pré-Escolar regem-se pelo disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M, de 02/05 – Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da RAM e pelas Orientações Curriculares conforme Despacho nº 9180/2016 de 19 de julho.
3. As Atividades Curriculares do 1º Ciclo regem-se pelo disposto no Decreto-lei nº 139/2012, de 5 de julho, Decreto-lei nº 91/2013, de 10 de julho, Despacho Normativo Regional nº 4/2013, Decreto-Lei nº 17/2016 de 4 de abril e Decreto Legislativo Regional nº 11/2020, de 29 de julho que adapta à Região Autónoma da Madeira os regimes constantes do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 55 /2018, de 6 de julho e demais legislação complementar.

Artigo 61º

Atividades de Enriquecimento do Currículo

1. As Atividades de Enriquecimento de Currículo (AEC) obedecem a uma carga horária semanal emanada pela Direção Regional de Educação através de uma matriz. As AEC funcionam de acordo com o artigo 5º da Portaria 110/2002, de 14 de agosto.

Artigo 62º**Ocupação de Tempos Livres**

1. As atividades de Ocupação dos Tempos Livres (OTL) funcionam de acordo com o artigo 6º da Portaria 110/2002, de 14 de agosto.

Artigo 63º**Projetos Extracurriculares**

1. A escola pode sempre envolver-se em projetos extracurriculares desde que estes se enquadrem no seu PEE.

CAPÍTULO IX- Membros da Comunidade Escolar

Alunos**Artigo 64º****Direitos do aluno**

1. Os direitos dos alunos estão dispostos no nº 1 do Artigo 7º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M – Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 65º**Deveres do aluno**

1. Os deveres dos alunos estão dispostos no Artigo 10º e no Artigo 42ª do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M de 25 de junho – Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 66º**Assiduidade e Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas****Definição**

1. “A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem o material didático ou equipamento necessários” disposto n.º 1, artigo 14.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.

Artigo 67º

Equiparação de faltas de material

1. As faltas de material devem ser alvo de registo pelos docentes.
2. Na sequência de 3 faltas de material injustificadas pelo Encarregado de Educação, as mesmas devem ser comunicadas pelo docente da área ou disciplina ao Encarregado de Educação, por meio da Caderneta do Aluno.
3. A acumulação de 5 faltas de material, injustificadas equivale a uma falta de presença injustificada e injustificável, nos termos previstos pelo n.º 5 do artigo 14.º do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho – Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 68º

Registo

1. “O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório [...] em todas as atividades letivas e não letivas em que participam ou devam participar”, de acordo com o n.º 4, do artigo 13.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
2. As faltas serão registadas pelos docentes, nos documentos legais em vigor na escola.
3. Todas as ausências dos alunos efetuadas para representatividade da escola em atividades diurnas (interior e exterior) serão consideradas no registo de assiduidade como faltas justificadas, registando-se como observação a hora de permanência na respetiva atividade.
4. A contagem de faltas, constante nas fichas de registo de avaliação de final de semestre, é feita até à sexta-feira da semana antes do término do semestre letivo. As justificações de faltas, entregues após esta data, serão apenas registadas no registo de assiduidade do docente, sendo que nas fichas de registo de avaliação desse período aparecerá, ainda, falta injustificada.

Artigo 69º

Faltas justificadas

1. “A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação [...] com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu,

referindo os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar”, como refere no n.º 2, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

2. “A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil, subsequente à verificação da mesma”, como consta no n.º 4, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
3. Consideram-se justificadas as faltas dadas todas as que estão emanadas no nº 1 do artigo 16º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 70º

Faltas injustificadas

1. Considera-se falta injustificada todas aquelas que se encontram descritas no nºs 1, 2 e 3, do artigo 17º do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 71º

Limite de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder os dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, conforme alínea a, n.º 1, artigo 18.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho, na componente do currículo.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior os pais/encarregado de educação, pelo meio mais expedito, são convocados pelo docente titular de turma, a fim de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução para o cumprimento do dever de assiduidade, de acordo com os n.ºs 3 e 4, artigo 18.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
3. Quando se revele impraticável o referido no número anterior e sempre que a gravidade da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade.

Artigo 72º

Consequência das faltas por doença

1. Se a ausência for de cinco dias úteis, por motivo de doença, ao regressar é obrigatório apresentar uma declaração médica comprovativa de que a criança/aluno está em condições de frequentar o estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 73º**Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, definidas no n.º 1, artigo 19.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas decorrentes da ultrapassagem do limite de faltas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, e registadas no processo individual do aluno, como refere o n.º 4, artigo 19.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 74º**Medidas de recuperação e de integração**

1. A violação do limite de faltas previsto no presente regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, definidas pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis, como refere o n.º 1, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas ou áreas em que foi ultrapassado o limite de faltas, privilegiando a simplicidade e a eficácia, mencionado no n.º 3, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem (que podem revestir forma oral) ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, como consta no n.º 5, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
4. O referido no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas ou áreas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, as quais se confinarão às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, referido no n.º 6, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

5. O incumprimento destas medidas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, como consta no n.º 1, artigo 21.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
6. O incumprimento ou ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, como refere o n.º 7, artigo 21.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 75º

Dispensa da frequência de atividade física

1. O aluno pode ser dispensado da frequência da atividade física de acordo com o disposto no artigo 15º do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 76º

Medidas Educativas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

Enquadramento

1. A condução do processo das medidas disciplinares é da responsabilidade da Equipa Disciplinar - Equipa Mediadora (Artigo 45º, deste RI).
2. A atitude ou comportamento do aluno que se traduza na violação dos deveres previstos no Estatuto do Aluno, referido no DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho ou no Regulamento Interno da escola constitui infração disciplinar suscetível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, tendo em vista um “clima de maior segurança, tranquilidade e disciplina na escola” e a “salvaguarda da convivência escolar”, ver a nota introdutória do DLR n.º 21/2013, de 25 de junho.
3. As medidas “prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a comunidade educativa, como refere o n.º 1, artigo 24.º, do DLR n.º 21/2013, de 25 de junho.

Artigo 77º

Participação de ocorrência

1. O incumprimento de qualquer um dos deveres do aluno deve ser imediatamente comunicado ao professor titular do grupo ou turma, se da iniciativa dos alunos, ou ao diretor, se da iniciativa dos docentes ou pessoal não docente, como refere os n.ºs 1 e 2, artigo 23.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho. Dependendo do nível da infração, poderá ser realizada uma reunião com todos os intervenientes no processo ensino/aprendizagem: o(s) docente(s), o aluno, pais/encarregados de educação e o diretor, de forma a encontrar soluções para os problemas comportamentais verificados.
2. A realização da reunião com todos os intervenientes previstos no ponto anterior, consiste na comunicação oral do comportamento objeto da advertência e audição dos pais/encarregados de educação do aluno, de forma a unir esforços para que o problema seja resolvido da melhor forma possível.

Artigo 78º

Tipificação das medidas disciplinares

1. Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infração disciplinar, é aplicável uma das seguintes medidas corretivas ou sancionatórias.
 - 1.1. Medidas corretivas:
 - a. Advertência oral (medida interna);
 - b. Encaminhamento para a Equipa Mediadora;
 - c. Advertência com comunicação aos pais/encarregados de educação,
 - d. (n.ºs 3 e 11, artigo 26.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho);
 - e. Elaboração de um contrato de conduta (medida interna);
 - f. Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, como consta na alínea c, n.º 2, artigo 26.º e n.º 2, artigo 27.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho;
 - g. Inibição de participar nas atividades da escola, de carácter facultativo, como delineado na alínea d, n.º 2, artigo 26.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho;
 - h. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, como refere na alínea e, n.º 2, artigo 26.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
 - 1.2. As medidas sancionatórias, estão referidas no artigo 28.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho:

- a. Inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo, como delineado na alínea d, n.º 2, artigo 28.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho;
- b. A suspensão da escola até 3 dias úteis, nas Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

Artigo 79º

Aplicação das medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas disciplinares internas é da responsabilidade dos docentes envolvidos e da Equipa Mediadora.
 - 1.1. As medidas corretivas de “advertência oral”, “encaminhamento para o Equipa Mediadora e “advertência com comunicação aos pais/encarregados de educação” são da responsabilidade dos docentes, ocorrendo no espaço de sala/aula e de qualquer outro membro docente ou não docente se ocorrida fora da sala de aula, salvaguardando-se que o procedimento de comunicação aos pais/encarregados de educação é da exclusiva responsabilidade dos docentes ou da direção da escola.
 - 1.2. A medida de “suspensão da escola até 3 dias úteis” implica o cumprimento de um plano de atividades pedagógicas. A medida de “suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis” implica a realização de um procedimento disciplinar, referido no n.º 6, artigo 28.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 80º

Caracterização das medidas disciplinares

1. A advertência oral consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa.
2. A advertência comunicada aos pais/encarregados de educação é uma “chamada verbal de atenção ao aluno” com vista a evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres, como consta no n.º 3, artigo 26.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho, decorrendo da reiteração do comportamento objeto da advertência oral.
3. A elaboração de um contrato consiste na redação, conjuntamente com o aluno, de um contrato de conduta, visando, sobretudo, a reflexão, compromisso e erradicação de comportamentos impróprios.

4. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade pressupõe a audição do docente titular de grupo/turma, conforme atividades, local e período definidos em Regulamento Interno. Estas tarefas são de realização “suplementar ao horário letivo, no espaço escolar”, enunciado no n.º 2, artigo 27.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho, acompanhados dos pais ou encarregados de educação ou outra entidade corresponsável. A comunicação ao encarregado de educação é obrigatória.
5. As medidas de “inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo” e “condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos” carecem da audição do docente titular de turma, sendo que a duração desta medida não pode ultrapassar um ano escolar, referido no n.º 10, artigo 26.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho. A comunicação ao encarregado de educação é obrigatória.
6. A repreensão registada é uma medida que requer o registo no Núcleo de Mediação e obriga o seu averbamento no processo individual do aluno com referência à data em que foi proferida e sua fundamentação, definido no n.º 3, artigo 28.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.
7. A “suspensão da escola até 3 dias úteis” é uma medida que obriga a prévia audiência e defesa do visado, implica ouvir os pais ou encarregado de educação e fixar os termos e condições de aplicação da medida, proporcionando um plano de atividades pedagógicas. Se o plano de atividades pedagógicas não for cumprido pode haver lugar à instauração de novo procedimento disciplinar. As faltas decorrentes desta medida são consideradas injustificadas.
8. A medida de “suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis”, requer a realização prévia do procedimento disciplinar, podendo ser ouvido o Conselho Escolar. Quando a suspensão for por mais de 5 dias úteis é obrigatória a sua comunicação pelo diretor à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens. As faltas decorrentes da aplicação desta medida são consideradas injustificadas.

Artigo 81º

Factos a que são aplicáveis as medidas

1. A advertência oral é aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades.
2. As medidas de encaminhamento para o Equipa Mediadora e elaboração de um contrato são aplicáveis ao aluno que:
 - a. Reincida num comportamento disruptivo;

- b. Agrida física ou psicologicamente outro elemento da comunidade;
 - c. Coloque em causa a defesa, conservação e asseio da escola;
 - d. Não cumpra com os deveres de pontualidade e assiduidade;
 - e. Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas.
3. A advertência comunicada aos pais/encarregado de educação é aplicável ao aluno que pratique, reiteradamente, infrações.
4. A medida de “realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade” é aplicável a alunos que, reiteradamente, revelem comportamentos de incompreensão, desrespeito, não aceitação ou inadaptação para com elementos da comunidade e em contexto de funcionamento de determinados espaços ou atividades.
5. A medida de “inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo” é aplicável aos alunos que revelem alguma insustentabilidade na cumulação da frequência das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, por força de cansaço, distúrbio psicológico, recusa na realização das tarefas ou incumprimento das regras de convivência em espaço de aula. Aplica-se ainda aquando da escassez de meios capazes de auxiliar e garantir segurança e eficácia na satisfação de necessidades específicas do aluno.
6. A medida de “condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos” é aplicável ao aluno que reiteradamente faça mau uso desses mesmos espaços ou materiais ou cuja atitude ponha em causa a segurança dos demais ou iniba intencionalmente outros alunos da utilização desses mesmos espaços ou equipamentos.
7. A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que:
- a. Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
 - b. Não acate as orientações dos docentes e dos não docentes.

Artigo 82º

Adequação das medidas

1. Na aplicação da medida a tomar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no artigo anterior e ainda:
- a. À adequação dos objetivos de formação do aluno;
 - b. À prevenção geral e especial, ao grau de culpa;
 - c. À sua personalidade;

- d. À sua maturidade;
- e. Às condições pessoais, familiares e sociais;
- f. E a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno, bem como a todos os fatores atenuantes e agravantes previsto no Estatuto do Aluno, definidos nos n.ºs 2 e 3, artigo 25.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 83º

Circunstâncias atenuantes e agravantes

1. Constituem circunstâncias atenuantes:
 - a. A colaboração na descoberta da verdade;
 - b. O bom comportamento anterior;
 - c. O facto de ter sido provocado;
 - d. O aproveitamento escolar;
 - e. O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
2. São circunstâncias agravantes:
 - a. A acumulação de infrações disciplinares;
 - b. A reincidência;
 - c. A premeditação;
 - d. A comparticipação com outros indivíduos para a praticada infração;
 - e. A gravidade do dano causado a terceiros;
 - f. A produção efetiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar;
 - g. A persistência na recusa do não cumprimento do plano de atividades pedagógicas.

Artigo 84º

Proibição de acumulação de medidas

1. Todas as medidas corretivas são cumuláveis entre si, mas as mesmas são apenas cumuláveis com uma medida sancionatória.
2. Por cada infração ou pela acumulação de infrações apreciadas num só processo apenas pode ser aplicada uma medida sancionatória.

Artigo 85º**Competências na aplicação de medidas**

1. Competências do docente:
 - a. O docente é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino/aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, podendo, no exercício desta competência, aplicar as medidas disciplinares de “advertência oral”, “encaminhamento para o Equipa Mediadora”, “advertência comunicada aos pais/encarregados de educação”, “elaboração de um contrato” e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar”;
 - b. Para além do previsto na alínea a), ao docente compete informar o diretor de qualquer comportamento sujeito a medidas disciplinares por parte dos alunos.
2. Competências do docente titular da turma:
 - a. Presidir ao Conselho de docentes disciplinar, como refere os n.ºs 1, 2 e 7, artigo 33.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho, aquando da instauração de procedimento disciplinar.
3. Competências disciplinares do Diretor:
 - a. O Diretor é competente para aplicação de qualquer uma das medidas aplicáveis pelo docente nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula ou que lhe sejam comunicados por outros elementos da comunidade;
 - b. Monitorizar a aplicação das medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração, em conformidade com este regulamento, quando não aplicadas por si;
 - c. Aplicar as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias previstas.

Artigo 86º**Tarefas e atividades de integração**

1. Aquando da aplicação da medida corretiva disciplinar de “realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade”, o aluno está obrigado à realização das atividades definidas pela “Equipa Mediadora” e acordadas pelo Diretor, dentro do recinto escolar e durante o tempo de frequência da atividade escolar, nomeadamente: apoio aos serviços da escola; apoio aos colegas; tutoria; reparação de danos causados e outras consideradas oportunas.

Artigo 87º**Responsabilidade civil**

1. É da responsabilidade da criança/aluno “reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento 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 e uso”, como consta a alínea w, artigo 10.º, do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 88º**Pais/Encarregados de Educação****Encarregados de Educação**

1. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Em caso de divórcio ou de separação, a escola rege-se pela decisão judicial. O Encarregado de educação deve dar conhecimento à escola e entregar a cópia dessa decisão.

Artigo 89º**Direitos**

1. Aos Pais/Encarregado de Educação assistem os seguintes direitos gerais:
 - a. Participar na vida da escola e nas atividades;
 - b. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo de seu educando;
 - c. Comparecer na escola por sua iniciativa;
 - d. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
 - e. Ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

- f. Ser informado, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- g. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- h. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- i. Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 90º

Deveres

1. Os deveres dos pais/encarregados de educação estão dispostos no artigo 45º do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 91º

Incumprimento dos deveres

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação, todos aqueles que estão emanados no artigo 46º do DLR n.º 21/2013/M, de 25 de junho.

Artigo 92º

Pessoal Docente

Direitos do pessoal docente

1. Nos termos dos artigos 4.º a 13.º, capítulo II, do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro – Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, de 25 de fevereiro de 2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 20/2012/M, de 29 de agosto, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

Artigo 93º

Deveres do pessoal docente

1. Nos termos dos artigos 14.º a 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 20/2012/M, de 29 de agosto, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

Artigo 94º**Faltas dos docentes**

1. O docente pode faltar por todos os motivos que a lei permite, vendo as suas faltas justificadas desde que observado o condicionalismo legal, conforme consta na Secção III, dos artigos 88º a 93º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro Pessoal Não Docente

Artigo 95º**Pessoal Não Docente****Definição**

1. Por pessoal não docente entende-se “o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.

Artigo 96º**Direitos do pessoal não docente**

1. Em conformidade com o artigo nº 4 do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de julho, ao pessoal não docente são garantidos os direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e 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.
2. Na sua atividade usufruem ainda dos seguintes direitos:
 - a. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e nas suas funções;
 - b. Ser esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura organizacional interna;
 - c. Ser ouvido nas suas sugestões quando se prendam com as suas tarefas;
 - d. Ser informado da legislação do seu interesse, desde que o solicite;
 - e. Beneficiar de ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - f. Dispor, se possível, de um espaço específico para guardar bens pessoais, efetuar funções diversas e tomar as refeições;

- g. Dispor, se possível, de um cacifo para guardar os seus pertences;
- h. Dispor, se possível, de um expositor em local apropriado;
- i. Eleger os seus legítimos representantes;
- j. Conhecer os documentos orientadores do estabelecimento.

Artigo 97º

Deveres do pessoal não docente

1. Os deveres do pessoal não docente estão emanados no artigo 5º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de julho.
2. Com vista ao mais eficiente e responsável desempenho destes profissionais estabelece-se ainda os seguintes deveres:
 - a. Realizar as funções que lhe são atribuídas, não utilizando bens valiosos ou telemóveis, aquando da sua execução;
 - b. Respeitar e tratar com civilidade e lealdade a direção, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, as crianças/alunos e demais pessoas que se relacionem com o estabelecimento de educação;
 - c. Aquando do trabalho direto com as crianças, coadjuvar o educador no desenvolvimento psicopedagógico das mesmas;
 - d. Não deixar os grupos de crianças entregues a si mesmos;
 - e. Na Creche e Educação Pré-escolar, atender e informar os encarregados de educação na ausência do responsável pela sala, veiculando a informação efetivamente prestada e autorizada pelo educador;
 - f. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão um problema que surja e que seja da sua competência;
 - g. Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material didático;
 - h. Zelar pela conservação, manutenção e manuseamento adequado do material posto à disposição para execução das suas tarefas;
 - i. Cumprir o disposto no manual de procedimentos;
 - j. Ser assíduo e pontual;
 - k. Desempenhar as tarefas distribuídas de forma responsável;
 - l. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

3. Os funcionários deverão apresentar-se ao serviço com a farda em boas condições de higiene e conservação.
4. Nenhum funcionário poderá utilizar telefone ou telemóvel durante as horas de serviço para fins pessoais/particulares. Em casos de extrema necessidade poderá fazê-lo com autorização prévia do diretor.
5. Todo o funcionário deverá usar o equipamento e/ou material à sua disposição com as devidas precauções, sendo o mesmo responsável pelo pagamento das despesas decorrentes do seu extravio ou deterioração, desde que provada a sua negligência.

Artigo 98º

Faltas do pessoal não docente

1. O pessoal não docente pode faltar por todos os motivos que a lei permite, vendo as suas faltas justificadas desde que observado o condicionalismo legal.
2. O pessoal não docente pode faltar 2 dias por mês por conta do período de férias, até ao máximo de 13 dias por ano civil, os quais podem ser utilizados em períodos de meios dias. Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas artigo 135º.
3. As faltas previstas no número anterior relevam, segundo opção do interessado, no período de férias do próprio ano ou do seguinte.

CAPÍTULO X - Avaliação

Artigo 99º

Avaliação do diretor

1. A avaliação do desempenho dos docentes titulares dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação ou ensino rege-se pela Portaria n.º 2/2013, de 23 de janeiro.

Artigo 100º

Avaliação dos docentes

1. A regulamentação do sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro, em conjugação com Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2018/M, de 15 de novembro.

2. Segundo o artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro, a “avaliação interna é efetuada pelo estabelecimento de educação [...] e é realizada em todos os escalões”.
3. A designação do(s) avaliador(es) interno(s) rege-se pelo estabelecido no artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro em conjugação com a respetiva alteração constante do DRR n.º 13/2018/M, de 15 de novembro.
4. A eleição dos elementos que compõem a secção de avaliação cumpre o estabelecido no artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro.

Artigo 101º

Avaliação do pessoal não docente

1. A avaliação do pessoal não docente rege-se pelo artigo 23º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

Artigo 102º

Avaliação das crianças/alunos

1. A avaliação do ensino básico rege-se pelo Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho; alterado pelos decretos-leis n.º 91/2013, de 10 de julho; n.º 176/2014, de 12 de dezembro; n.º 17/2016, de 4 de abril; n.º 3/2008, de 7 de janeiro, pelos despachos normativos n.º 1F/2016, de 5 de abril, n.º 3/2016, de 9 de novembro, pela Portaria n.º 236/2016, de 20 de junho e pelo Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M que adapta à Região Autónoma da Madeira os regimes constantes do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, e do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
2. A avaliação na Pré-escolar rege-se pelas orientações normativas relativas à avaliação na educação pré-escolar consagradas no Despacho nº 9180/2016 de 19 de julho - Novas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar.
3. A avaliação na creche rege-se pelas novas orientações pedagógicas para a Creche, de março de 2024, disponível em https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/opc_marco2024.pdf.
4. Os alunos do 1º ciclo serão avaliados se frequentarem, pelo menos, 1/3 das aulas previstas.
- 3.1. Nas AEC, o aluno será avaliado apenas se tiver um mínimo de 1/3 de presenças do total de aulas.
5. Em cumprimento do disposto na Carta de Solicitação n.º 1/2024, de 24 de julho, a avaliação externa tem como referenciais o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

(PASEO), homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, tendo em consideração a necessidade de avaliar a capacidade de os alunos aplicarem e mobilizarem conhecimentos e competências, com especial incidência nas áreas de competências inscritas no referido documento, e ainda as Aprendizagens Essenciais, enquanto denominador curricular comum, conforme estabelecido no Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho.

6. A entrega da avaliação aos encarregados de educação ocorre em dois momentos de avaliação semestral, sendo a data agendada em Conselho Escolar e comunicada aos mesmos através de recado na Caderneta do Aluno.
7. A entrega da avaliação das crianças da Creche e do Pré-escolar e dos alunos do 1.º Ciclo poderá ocorrer em períodos distintos, por decisão do Conselho Escolar. No entanto, caso haja reclamações devidamente fundamentadas, este órgão poderá, ou não, alterar a sua decisão.
8. Cada docente adota os seus instrumentos de avaliação, bem como os momentos de avaliação dos alunos de acordo com os critérios e ponderações aprovados em Conselho Escolar no início de cada ano letivo.
9. O Boletim de Avaliação das Atividades Curriculares e das Atividades de Enriquecimento do Currículo é preenchido numa plataforma específica para o efeito.
10. O Boletim de Avaliação das Atividades Curriculares e das Atividades de Enriquecimento de Currículo, é assinado pelo Pais/Encarregado de Educação e arquivado no P.I.A.

Artigo 103º

Intervenientes no processo de avaliação

Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, como consta no Artigo 26º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

2. A avaliação é da responsabilidade dos docentes, tem uma vertente contínua e sistemática (formativa e sumativa) fornecendo ao docente, à criança/aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de desenvolvimento e aprendizagem.

Artigo 104º

CrITÉRIOS de avaliação

1. O Conselho Escolar define os critérios de avaliação, anualmente, como define nos pontos 1 ao 4 do Artigo 7º do Despacho normativo nº3/2016, de 9 de novembro.
2. Os critérios de avaliação são divulgados aos encarregados de educação na primeira reunião de pais/encarregados de educação. Estes também recebem um desdobrável, na turma, com o registo dos critérios e outras informações úteis. Os critérios são publicados na página web do estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 105º**Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar o definido no artigo 11º do Despacho normativo nº3/2016, de 9 de novembro.

Artigo 106º**Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, como definido nos nºs 1, 2, 3,4 do artigo 12º do Despacho normativo nº3/2016, de 9 de novembro e expressa-se pelo definido nos nºs 1, 2 e 5 do artigo 13º do mesmo Despacho.

Artigo 107º**Efeitos da Avaliação Sumativa**

“A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, transitou ou não transitou, no final de cada ano, e aprovado ou não aprovado”, no final do 1.º ciclo, como indicado no n.º 1, artigo 21.º, do Despacho normativo n.º 3/2016, de 9 de novembro.

Artigo 108º**Avaliação interna das aprendizagens**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende as seguintes modalidades: formativa e sumativa e mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados, como refere o nº 1 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
2. A avaliação interna das aprendizagens rege-se pelo estipulado no artigo 24º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 109º**Avaliação externa das aprendizagens**

1. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória), como refere os nºs 2 e 3 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
2. A avaliação externa das aprendizagens rege-se pelo estipulado nos nºs 1 e 2 do artigo 25º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 110º**Progressão/retenção**

1. As condições de aprovação e de retenção encontram-se definidas no artigo 21º do Despacho normativo n.º 3/2016, de 9 de novembro, e no artigo 29º, Transição e retenção, do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 111º**Prémios de Mérito**

1. De acordo com o disposto no nº 1 do artigo 9º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M – Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, os alunos do 1º Ciclo são distinguidos com prémios de mérito.
2. Os docentes, no final do ano letivo, após avaliação dos dois semestres, apresentam em Conselho Escolar, para aprovação, as propostas dos alunos que se distinguiram nas diferentes Atividades Curriculares e Atividades de Enriquecimento do Currículo.

3. Os prêmios são de natureza simbólica ou material, sendo sempre que possível, estabelecidas parcerias de modo a garantir os prêmios de mérito, como consta nos nºs 2 e 3 do artigo 9º do despacho referido no ponto 1.
4. Os alunos são distinguidos com prêmios de mérito quando alcançam os seguintes requisitos:
 - a. Na atividade curricular, os alunos deverão ter Muito Bom na área da Matemática, do Português e em outras duas componentes do currículo (Estudo do Meio, Expressões Artísticas, Educação Física, Apoio ao Estudo ou Inglês)
 - b. Nas Atividade de Enriquecimento do Currículo (AEC), os alunos deverão apresentar ao longo dos dois semestres bons resultados nas atitudes e valores (autonomia, responsabilidade, participação, empenho, espírito crítico e criativo)

CAPÍTULO XI- Disposições Comuns

Artigo 112º

Substituição de docentes

1. Ao docente de Substituição/Apoio Pedagógico Acrescido compete efetuar todas as substituições necessárias, sob orientação da direção.
2. Nos casos em que não haja docente de substituição, deverá a substituição ser assegurada pelo coadjuvante ou pelo diretor.
3. Na ausência imprevista de um docente e, se não for possível nenhuma das alternativas anteriormente descritas, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes atividades/salas existentes, a decorrer no momento.

Artigo 113º

Critérios de distribuição de serviço/Atribuição de horários do pessoal docente

1. A atribuição dos horários, bem como a definição de prioridades, é da competência do Conselho Escolar e deve reger-se tendo em conta a Portaria nº 114/96, de 26 de julho.
2. O critério para a escolha de funções deverá ser considerado o que está descrito no Regulamento Interno.
3. O Conselho Escolar deverá respeitar a continuidade de funções, surgida na sequência da mobilidade dos docentes (inglês, área artística e educação física).

4. Na ausência de número de docentes suficientes colocados por estes grupos de recrutamento, a direção deverá identificar (conforme comprovativo académico) os docentes mais habilitados a estas funções e solicitar aprovação à DRE.
5. Os docentes das Atividades Curriculares têm prioridade de optar ou não pela continuidade na turma.
6. No caso da não continuidade no referido ponto anterior, o docente será recolocado para o fim da lista de prioridades.
7. Os restantes docentes escolherão as atividades seguindo a seguinte ordem de prioridade:
 - a. Docentes com maior graduação profissional;
 - b. Docentes com mais tempo de serviço docente na escola;
 - c. Docentes que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados, com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
 - d. Docentes trabalhadores-estudantes, nos termos do Capítulo IX da Lei n.º 35/2004, de 29 de julho, desde que não exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
 - e. Dirigente sindical e docentes que exerçam funções de delegado sindical;
 - f. Docentes eleitos para cargos autárquicos locais.
8. Os docentes colocados na escola em setembro, ou posteriormente, terão de optar pelos horários vagos, conforme os critérios definidos pelo Conselho Escolar, tendo prioridade sobre as escolhas destes, todos os docentes que já exerciam funções no ano transato neste estabelecimento, independentemente da sua graduação.
9. Os docentes de Substituição/Apoio Pedagógico Acrescido não são titulares da continuidade de funções.
10. Sendo este um estabelecimento que funciona em mais do que um edifício, a distribuição do serviço docente pelos edifícios, deve ser efetuada pelo Conselho Escolar.

Artigo 114º

Critérios de distribuição de serviço/Atribuição de horários do pessoal não docente

1. Os horários e serviço distribuído pelo pessoal não docente respeita a categoria e a condição (devidamente comprovada) do trabalhador, a conveniência de serviço e visam o bom funcionamento da escola, pelo que se privilegiará a compatibilização dos diferentes serviços, nomeadamente o funcionamento do refeitório, acompanhamento de refeições, vigilância de recreios e apoio à Creche e Pré-escolar e limpeza dos espaços.

2. A elaboração de horários e distribuição de serviço é da responsabilidade do Diretor em conjugação com os elementos do Conselho Escolar.
3. Sempre que necessário, e a qualquer altura do ano letivo, o Diretor poderá reajustar os horários, desde que tal beneficie o funcionamento da escola e o bem-estar das crianças/alunos.

Artigo 115º

Substituição temporária do pessoal não docente

1. Numa situação de substituição de curta duração, o diretor reajusta horários e funções do restante pessoal de modo a garantir o bom funcionamento da escola.
2. Numa situação de substituição de longa duração, o diretor informa a delegação escolar e solicita a respetiva substituição.

Artigo 116º

Higiene e saúde

1. A criança/o aluno tem de se apresentar diariamente em condições de higiene, tanto no corpo como no vestuário (este deve ser prático);
2. Aconselham-se os encarregados de educação a verificarem com frequência a cabeça dos seus educandos, a fim de evitar uma contaminação por parasitas (pediculose);

Artigo 117º

Doenças

1. A criança/aluno com doenças infetocontagiosas referenciadas no Decreto Regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro, não pode frequentar o estabelecimento de educação e ensino. No regresso deve apresentar ao docente ou Direção a declaração médica autorizando a sua frequência.
2. Ficam obrigados os pais/encarregados de educação a avisar sempre que a criança/aluno passe mal ou esteja sob o efeito de medicação.
3. Se alguma criança/aluno tiver algum tipo de alergia deverá comunicar ao docente titular de grupo/turma e trazer a declaração médica.
4. Se a criança/aluno fizer febre consecutivamente durante 3 dias úteis, e ao 4.º dia persistir, os pais/encarregados de educação terão de consultar um médico, apresentando no estabelecimento de educação e ensino uma declaração médica.
5. Não é permitida a permanência de crianças/alunos doentes no estabelecimento de educação e ensino (febre igual ou superior a 38º). Se qualquer sintoma se verificar durante

o dia, os pais/encarregados de educação são imediatamente avisados, devendo os mesmos comparecer com a maior brevidade possível.

6. Caso o encarregado de educação esteja incontactável, e o caso seja de extrema necessidade, a escola encaminha a criança/aluno para o Centro de Saúde, sendo acompanhado por uma Assistente Operacional.
7. No caso de a criança/aluno fazer 3 diarreias no mesmo dia, os pais/encarregados de educação são contactados, a fim de comparecer no estabelecimento de educação e ensino com a maior brevidade possível para levar o seu educando.

Artigo 118º

Medicamentos

1. A toma de medicação na Creche, Pré-Escolar e 1º Ciclo será administrada em conformidade com a prescrição médica e respetiva cópia da receita.
2. A medicação e respetiva receita deverá ser entregue em mão ao docente titular de grupo/turma, ou em ausência deste, à assistente operacional, sendo os encarregados de educação responsáveis pela sua recolha no final do dia.
3. Todos os medicamentos devem estar identificados com o nome da criança/aluno, hora e dosagem a ser administrada e conservação do medicamento.
4. O “aerossol” não poderá ser feito por nenhum profissional do estabelecimento.
5. Caso seja necessário a criança/aluno fazer “aerossol”, os pais/encarregados de educação são responsáveis pela realização do mesmo.
6. O estabelecimento de educação e ensino, 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 ministração.

Artigo 119º

Repouso após o almoço

1. As crianças da Creche e Pré-escolar usufruem de repouso após o almoço. Para as crianças dos cinco anos este descanso é facultativo.

Artigo 120º**Vestuário**

1. O uso da bata é obrigatório para as crianças da Pré-escolar. O padrão deve ser o estipulado pela escola, riscado a vermelho e branco, competindo aos pais/encarregados de educação a responsabilidade de adquirir e assegurar a utilização diária da mesma.
2. Os alunos/crianças não devem trazer para a escola objetos que possam comprometer o seu bem-estar, como molas de cabelo pequenas, fios, pulseiras, entre outros.

Artigo 121º**Aniversários**

1. A celebração de aniversários das crianças/alunos é realizada no turno da Atividade Curricular, na cantina. Será permitido bolos sem creme e sumos sem gás. Podem trazer brindes, desde que os mesmos não sejam doces e distribuídos por todas os alunos/crianças. Relativamente à Creche e Pré-Escolar dá-se preferência à celebração dos mesmos no turno da tarde.

Artigo 122º**Visitas de Estudo/Saídas**

1. As visitas de estudo/saídas são planeadas no início do ano letivo e constam do Plano Anual de Atividades.
2. Os docentes poderão propor a realização de outras visitas de estudo/saídas, ao longo do ano, visando objetivos pedagógico-didáticos.
3. Sempre que for necessário acompanhamento de outro docente e/ou auxiliar de ação educativa, deverá a direção, conceder previamente a sua autorização.
4. No início do ano letivo os encarregados de educação assinam um documento com a autorização/ não autorização da participação dos seus educandos nas visitas de estudo/saídas.
5. Os docentes/Direção deverão comunicar aos Pais/Encarregados de Educação as datas das visitas/saídas.
6. Quando se verifica a situação de não autorização, a escola assegurará a frequência do aluno nas AEC ou O.T.L.

Artigo 123º**Transporte escolar**

1. O transporte utilizado para a deslocação dos alunos que frequentam a natação e outros projetos desenvolvidos fora das instalações escolares é garantido com o apoio de instituições locais ou pelos encarregados e educação.
2. O transporte utilizado para visitas de estudo/saídas deve ser solicitado à Câmara Municipal de Machico ou outras entidades.

Artigo 124º**Proteção de Dados**

1. Em conformidade com a deliberação da Comissão Nacional de Proteção de Dados nº 1495/2016, de 6 de setembro, a escola tomou as seguintes medidas:
 - a. Assume o dever de não disponibilizar imagens das crianças/alunos na Internet;
 - b. Assume o dever de não disponibilizar imagens e quaisquer informações do Pessoal Docente e Não docente;
 - c. Todos os profissionais (docentes e não docentes) têm o dever de inibir-se de publicação e informação de dados sobre as crianças/alunos;
 - d. Os encarregados de educação, familiares e amigos são alertados para não publicarem fotos ou vídeos das festividades ou outras atividades da escola onde estejam crianças/alunos que não sejam seus familiares ou amigos;
 - e. O estabelecimento de educação e ensino não se responsabiliza pelas publicações que possam surgir nas redes sociais ou outros meios de comunicação sobre festividades ou outras atividades da escola.

Artigo 125º**Ação Social Escolar**

1. A candidatura à ASE “é feita anualmente no ato da matrícula ou da sua renovação, através de formulário próprio entregue no estabelecimento de frequência, juntamente com cópias dos restantes documentos comprovativos necessários” (n.º 1, artigo 3.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
2. Para determinação do escalão “os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento, nos escalões de atribuição de abono de família” (n.º 1, artigo 4.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).

Artigo 126º**Alimentação**

- 1- A alimentação no estabelecimento é da responsabilidade de uma empresa privada sujeita a concurso anualmente.
- 2- O serviço da empresa privada é apoiado por uma dietista/nutricionista, que elabora as ementas.
- 3- As ementas são semanais e afixadas no placard da entrada do estabelecimento, todas as sextas-feiras ao final da tarde.
- 4- Qualquer introdução alimentar, a ser necessária, terá que ser feita em casa.
- 5- Não é permitido dar às crianças/alunos, no estabelecimento escolar, qualquer alimento trazido de casa, exceto se o estabelecimento apresentar incapacidade de responder às necessidades alimentares específicas (e medicamento declaradas) da criança.
- 6- A observância de qualquer restrição alimentar, por força de alergias, intolerâncias ou dietas, implica, obrigatoriamente, a prévia apresentação de declaração médica.
- 8- O estabelecimento fornecerá alternativa alimentar nos casos de alergias ou intolerâncias alimentares mediante a aprovação da empresa concessionada.
- 9-No estabelecimento, “não é permitido o consumo de produtos de origem externa, desde que estes não estejam cumulativamente enquadrados pelas orientações emitidas pela SR e devidamente autorizados pelo órgão de administração e gestão do respetivo estabelecimento” (n.º 5, artigo 6.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 10-No refeitório da escola “apenas é permitido preparar, manter ou fornecer refeições, alimentos ou bebidas que se destinam às crianças e alunos” (n.º 9, artigo 9.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho). 103
- 11-Às crianças são disponibilizados diariamente dois lanches, acrescidos de um almoço, sendo o almoço e um dos lanches acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos (n.º 4, artigo 11.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 12-No caso do Encarregado de Educação optar por não usufruir da refeição escolar e pretender que o seu educando frequente as Atividades de Enriquecimento Curricular deverá trazer lanche de casa respeitando a lista de consumo de alimentos permitidos na escola.
- 10.1- O lanche anteriormente mencionado deverá respeitar, obrigatoriamente, o estipulado na lista da alimentação saudável divulgada pela escola, segundo as normas emanadas pela DRPRI (apêndice XXV).

- 10.2- É da total responsabilidade do Encarregado de Educação providenciar um lanche que garanta o estado de conservação até à hora do mesmo.
- 10.3- O Estabelecimento de Ensino não assume qualquer responsabilidade no sentido de providenciar este lanche quando, por alguma razão, o aluno não o tenha trazido de casa.
- 11- Podem aceder ao serviço de refeições do estabelecimento de ensino o pessoal docente e não docente, segundo o termo e condições referidas:
- 11.1 - Avisar, atempadamente, na cantina que pretendem a refeição.
- 11.2 Pagar o valor estipulado pela lei em vigor.

Artigo 127º

Comparticipações

- 1- O direito ao acesso à alimentação fornecida “obriga ao pagamento dos valores das participações familiares mensais devidas” (n.º 10, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 2- O preço da alimentação diária a participar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche (n.º 9, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 3- O pagamento das refeições será em custo proporcional aos escalões de rendimento, estando isentas deste pagamento as crianças e alunos de escalão 1.
- 4- No caso das crianças da Creche e Educação Pré-escolar, “o valor das participações familiares referentes à alimentação fornecida é 104 integrado nas participações mensais, se aplicável” (n.º 7, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 5- “A falta sem aviso prévio resulta num débito do valor correspondente à diferença entre o valor máximo da tabela aplicável [...] e o valor de participação familiar respetiva” (alínea a, n.º 8, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 6- “A falta com aviso prévio origina um crédito no valor de participação familiar respetiva” (alínea b, n.º 8, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 7- Constará como “falta avisada” somente a que for comunicada, por via telefónica ou pessoalmente, aos serviços administrativos da escola até às 16h da véspera do dia correspondente à falta. Excecionalmente, em caso de doença, a falta poderá ser avisada até às 10h do próprio dia, designando-se, assim, como “falta imprevista”.

- 8- No caso em que se verifique que um educando com direito a almoço, por razão de uma visita de estudo ou outra razão interna da escola, não venha a consumir esta refeição, cabe ao docente responsável pela atividade em causa comunicar à administração a ausência do aluno, evitando o pagamento indevido desta refeição por parte do encarregado de educação. Paralelamente, é da responsabilidade do encarregado de educação providenciar as refeições solicitadas pelo docente.
- 9- O pagamento das comparticipações mensais “é efetuado até ao dia 8 de cada mês, sendo que, quando esse dia coincidir com um sábado, domingo ou feriado, poderá efetuar-se no primeiro dia útil seguinte” (n.º 1, artigo 24.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 9.1- A partir do primeiro dia útil após a data limite de pagamento definida, “ao pagamento devido e não realizado, acresce um pagamento extra de 10% calculado sobre o valor da comparticipação familiar mensal não paga” (n.º 2, artigo 24.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho). 105
- 10- Não é cobrada mensalidade às crianças da Educação Pré-escolar no ano imediatamente anterior ao ingresso no ensino básico.
- 11-A partir do primeiro dia útil após a data-limite de pagamento referida no n.º 9 deste artigo, “com o pagamento em falta, o estabelecimento deverá informar o encarregado de educação do montante em dívida e sobre o procedimento a seguir em caso de não pagamento, verbalmente e por escrito, usando os meios adequados para o efeito” (n.º 1, artigo 26.º da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).
- 12-Em conformidade com o n.º 2, artigo 26.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho, “se não se efetuarem os pagamentos das comparticipações devidas até ao final do mês a que respeita a comparticipação, deverão ser tomadas, sequencialmente, as seguintes medidas até à total liquidação da dívida:”
- a) Oficialização do assunto à Segurança Social;
 - b) Informação escrita ao organismo da SRE que tutela a área financeira respeitante aos pagamentos e comparticipações em causa.
- 13-Na sequência do ponto anterior “o organismo da SRE que tutela a área financeira tomará as medidas adequadas para a regularização da referida dívida, nomeadamente, a possibilidade de estabelecer um plano de pagamento” (alínea c, n.º 2, artigo 26.º da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).

Artigo 128º**Mensalidade do mês de julho**

1- Na Creche e Educação Pré-escolar, a comparticipação a pagar pelo último mês de frequência (julho) “é cobrada em quatro prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de fevereiro e as restantes nos meses seguintes” (n.º 1, artigo 25.º, da Portaria n.º 220/2017, de 28 de junho).

XII- Disposições Finais

Artigo 129º**Omissões**

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:
 - a. Recurso à Lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa;
 - b. Decisão do Conselho Escolar.

Artigo 130º**Revisão do Regulamento**

1. O Regulamento Interno poderá ser revisto ou revogado a qualquer momento, por motivos de urgência extrema ou alteração de legislação.
2. As alterações efetuadas ao documento deverão ser aprovadas em Conselho Escolar e devem constar como adendas ao documento original.

Artigo 131º**Divulgação**

1. O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade educativa.
2. Encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:
 - a. No gabinete da direção;
 - b. Na página web da escola;
 - c. Na OneDrive (no caso pessoal docente).

Artigo 132º**Entrada em vigor**

1. O Regulamento Interno do estabelecimento de educação e ensino entra em vigor logo após a sua aprovação.
2. Aquando da revisão do RI e da integração de alterações específicas no decurso do ano letivo, as mesmas entram em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação.
3. As alterações referidas no número anterior são incorporadas no RI, sob a forma de adendas. Esta alteração tem de constar em ata de Conselho Escolar, referindo o conteúdo do artigo e sua nova redação.

CAPÍTULO XIII- Disposições Transitórias**Artigo 133º****Aprovação do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno é aprovado em Conselho Escolar, em exercício de funções, no respetivo ano letivo.

Artigo 134º**Norma revogatória**

1. É revogado o Regulamento Interno da EB1/PE e Creche de Água de Pena, que estava em vigor, para o presente. Mantendo-se em vigor até ao final do mandato da atual direção, com a possibilidade de sofrer alterações sob a forma de adendas, tal com referido.

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular

DLR – Decreto Legislativo Regional

CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem

OTL – Ocupação dos tempos livres

Machico, 02 de dezembro de 2024



(Paulo Sérgio Leite Castro)

Aprovado por unanimidade em reunião de Conselho Escolar, de 2 de dezembro de 2024 (Ata n.º 4).