



2021-2025

Regulamento Interno

EB1/PE DE TABUA

ÍNDICE

Introdução	5	Artigo 19º - Composição	7
Preâmbulo	5	Artigo 20º - Competências do Conselho Escolar	8
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS (GERAIS)		CAPÍTULO IV – CARGOS DE COORDENAÇÃO	
Artigo 1.º - Natureza Jurídica.....	5	Artigo 22º - Definição	8
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação	5	Artigo 23º - Desempenho e Mandato.....	8
Artigo 3º - Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola	6	Artigo 24º - Competências do(s) Coordenador(es) ...	8
Artigo 4º - Regime de Revisão	6	COORDENADOR TIC	8
CAPÍTULO II - REGIME DE AUTONOMIA E FUNCIONAMENTO DA EB1/PE DA TABUA		Artigo 25º - Competências do Coordenador TIC	8
Artigo 5º - Dados Identificativos.....	6	DELEGADO DE SEGURANÇA	8
Artigo 6º - Caracterização do Edifício	6	Artigo 26º - Plano de Prevenção de Emergência	8
Artigo 7º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares	6	COORDENADOR ECO-ESCOLAS	9
Artigo 8º - Entrada e Saída da Escola.....	6	Artigo 27º - Eco-Escolas	9
Artigo 9º - Calendário Escolar.....	7	CAPÍTULO V – APOIOS EDUCATIVOS: APOIO PEDAGÓGICO E EDUCAÇÃO INCLUSIVA	
Artigo 10º - Horário Escolar	7	APOIO PEDAGÓGICO	9
CAPÍTULO III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA		Artigo 28º - Composição	9
DIREÇÃO	7	Artigo 29º - Funcionamento	9
Artigo 11º - Definição	7	Artigo 30º - Competências.....	9
Artigo 12º - Competências do Diretor da Escola	7	Artigo 31º - Critérios de Seleção dos Alunos	9
Artigo 13º - Eleição do Diretor	7	EDUCAÇÃO/ESCOLA INCLUSIVA.....	9
Artigo 14º - Homologação	7	Artigo 32º - Definição	9
Artigo 15º - Mandato.....	7	Artigo 33º - Docente especializado em educação especial	9
Artigo 16º - Regime de Exercício de Funções	7	Funções dos técnicos superiores especializados.....	10
SUBSTITUTO LEGAL	7	Equipa Multidisciplinar	10
Artigo 17º - Competências do Substituto Legal.....	7	Composição	10
CONSELHO ESCOLAR	7	A composição da Equipa Multidisciplinar segue o Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M artigo 7º	10
Artigo 18º - Definição	7	Funções.....	10

As competências da Equipa Multidisciplinar são as plasmadas Decreto-Lei n.º 54/2018, Artigo 12.º, alínea 8. 10	Artigo 47º - Processo Individual do Aluno 13
Horário dos elementos permanentes da escola..... 10	Artigo 48º - Faltas e sua Natureza 14
Pode ser atribuído tempo de componente letiva aos elementos permanentes da equipa com vínculo na escola, conforme a sua carga horária total no estabelecimento. 10	Artigo 49º - Justificação de Faltas 14
Centro de Apoio à Aprendizagem..... 10	Artigo 50º - Medidas de Recuperação e de Integração 14
Definição e objetivos 10	Artigo 51º - Medidas Disciplinares Corretivas 14
A definição e os objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem são definidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, Artigo 13.º 10	Artigo 52º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias 14
Artigo 34º - Funcionamento 11	CAPÍTULO IX – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR-PESSOAL DOCENTE 14
Artigo 35º - Critério de Seleção dos Alunos 11	Artigo 53º - Direitos 14
Artigo 36º - Encaminhamento / Encerramento de Processos 11	Artigo 54º - Deveres..... 15
CAPÍTULO VI - GESTÃO DE CURRÍCULO 12	Artigo 55º - Deveres para com a Escola e Outros Docentes 15
Artigo 37º - Atividades Curriculares 12	Artigo 56º - Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação 15
Artigo 38º - Atividades de Enriquecimento Curricular 12	Artigo 57º - Atribuição de Atividades e de Pessoal Docente..... 16
Artigo 39º - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres 12	Artigo 58º - Componente Não Letiva..... 16
CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR 12	FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS DO PESSOAL DOCENTE 17
Artigo 40º - Definição 12	Artigo 59º - Faltas dos Docentes 17
Artigo 41º - Direitos Gerais da Comunidade Escolar 12	Artigo 60º - Ausências Previstas e Imprevistas dos Docentes 17
Artigo 42º - Deveres Gerais da Comunidade Escolar 12	Artigo 61º - Substituições de Curta Duração 17
CAPÍTULO VIII – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR - ALUNOS 13	Artigo 62º - Substituições de Longa Duração 17
Artigo 43º - Aplicação 13	Artigo 63º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente..... 17
Artigo 44º - Vestuário 13	CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR-PESSOAL NÃO DOCENTE 17
Artigo 45º - Bens / Objetos de Valor 13	Artigo 64º - Direitos 17
Artigo 46º - Regras de Convivência Escolar 13	Artigo 65º - Horários..... 18
	Artigo 66º - Substituição de Pessoal Não Docente.. 18
	Artigo 67º - Reuniões com Pessoal não Docente 18

Artigo 68º - Férias do Pessoal Não Docente	18
Artigo 69º - Avaliação do Pessoal Não Docente	18

**CAPÍTULO XI – DIREITOS E DEVERES DOS
MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA – PAIS
OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 70º - Pais ou Encarregados de Educação	18
Artigo 71º - Atendimento aos Encarregados de Educação	18
Artigo 72º - Eleição do Representante dos Pais ou Encarregados de Educação	18

**CAPÍTULO XII - AVALIAÇÃO DAS
APRENDIZAGENS DOS ALUNOS 1.º CICLO**

Artigo 73º - Critérios de Avaliação	19
---	----

**CAPÍTULO XIII – GESTÃO ESCOLAR E
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

Artigo 74º - Gestão dos Espaços Escolares	19
Artigo 75º - Constituição das Turmas	19
Artigo 76º - Elaboração de horários	19
Artigo 76º - Aulas	19
Artigo 77º - Recreios	19
Artigo 78º - Visitas de Estudo	20
Artigo 79º - Biblioteca Aberta	20
Artigo 80º - Encerramento Eventual ou por Força Maior	20
Artigo 81º - Medidas Preventivas de Saúde	20
Artigo 82º - Procedimentos em Caso de Doença	20
Artigo 83º - Acidentes Escolares	20
Artigo 84º - Seguro Escolar	21
Artigo 85º - Ação Social Educativa (ASE)	21
Artigo 86º - Transporte Escolar	21
Artigo 87º - Cantina - Serviços de Refeições	21
Artigo 88º - Matrículas	21
Artigo 89º - Pagamentos e Mensalidades	21
Artigo 90º - Convocatórias / Encontros	21

Artigo 91º - Atas	21
Artigo 92º - Livro de Reclamações	22

**CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS E
TRANSITÓRIAS**

Artigo 93º - Omissões	22
Artigo 94º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola	22
Artigo 95º - Revisão do Regulamento	22
Artigo 96º - Entrada em Vigor	22
Artigo 97º - Não Cumprimento do Regulamento Interno	22

Introdução

O presente Regulamento Interno visa estabelecer as regras organizacionais da Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar da Tabua nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre todos os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar e Educativa, bem como o cumprimento das normas que a seguir se definem, de observância obrigatória para todos os membros da nossa referida comunidade. Este documento de orientação e de apoio à finalidade educativa da Escola acompanhará o mandato da direção, para o quadriénio 2017/2018 a 2020/2021.

Preâmbulo

O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M e Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M que adequa a Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) para a nossa realidade regional.

Com a aprovação e entrada em vigor do novo regime de criação e funcionamento das Escolas a Tempo Inteiro, houve a necessidade de dotá-las de instrumentos legais que permitam uma regulamentação, o mais eficaz possível, de toda a vivência escolar.

O Regulamento Interno da escola é um documento que define o regime e funcionamento da mesma, de cada um dos órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar, com respeito pelos princípios definidos no regime legal da autonomia das Escolas de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

É nesta perspetiva que surge o Regulamento Interno da Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar a Tabua, como um instrumento regulador colocado ao dispor de todos os membros da comunidade educativa, bem como a todos aqueles que à Escola recorrem ou a ela acedem.

A aplicação do presente Regulamento Interno deve contribuir para a melhoria das relações entre os membros da comunidade educativa, não podendo ser encarado como um documento rígido, mas sim como um indicador,

respeitado por todos, e a partir do qual, os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e Comunidade Escolar em geral poderão definir o seu percurso ideal.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS (GERAIS)

Artigo 1.º - Natureza Jurídica

O presente Regulamento Interno foi elaborado tendo como principais documentos legais os seguintes:

Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto – Funcionamento das Escolas a Tempo Inteiro;

Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M altera o Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de Janeiro, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino públicos da Região Autónoma da Madeira.

Decreto Legislativo Regional n.º 17/2010/M que altera o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M de 25 de fevereiro - Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira;

Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de Junho – Estabelece o Estatuto do aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma da Madeira; Revoga o DLR n.º 26/2006/M, de 4 de julho, e todas as disposições legais e regulamentares que colidam com o presente Estatuto.

O regime de funcionamento da Escola Básica com Pré-Escolar da Tabua teve em conta os documentos mencionados anteriormente e outros mencionados ao longo do Regulamento Interno que consideramos fundamentais e pertinentes para a organização e funcionamento da Escola, garantindo as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, contribuindo assim para a harmonia de todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento Interno aplica-se, em todo o espaço físico da Escola, aos membros da comunidade educativa e aos utentes dos serviços desta:

- a) Órgãos de administração e gestão;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal não docente;
- d) Alunos;

- e) Pais e Encarregados de Educação;
- f) Visitantes e utilizadores das instalações e dos espaços Escolares;
- g) Serviços especializados de apoio educativo;
- h) Outros serviços.

Artigo 3º - Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola

De acordo com o 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 e o Decreto Regional 43/89 de 3 de fevereiro, a administração das Escolas segue os princípios estipulados em consonância com o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 4º - Regime de Revisão

Este documento foi elaborado pelo Conselho Escolar deste Estabelecimento de Ensino e será atualizado sempre que as alterações dos normativos ou opções da Comunidade Escolar o exijam.

CAPÍTULO II - REGIME DE AUTONOMIA E FUNCIONAMENTO DA EB1/PE DA TABUA

Artigo 5º - Dados Identificativos

Nome: EB1/PE da Tabua
Código da Escola: 3107112
Morada: Sítio da Candelária, 9350 - 405 Tabua

Contactos:

Telefone: 291 957 797 / 963 694 261
Fax: 291 957 798
E-mail: eb1petabua@madeira-edu.pt
Sítio: <http://escolas.madeira-edu.pt/eb1petabua>

Artigo 6º - Caracterização do Edifício

1. A Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar da Tabua pertence ao concelho e freguesia da Ribeira Brava.
2. O edifício tem dois pisos.
3. No piso zero há duas salas: uma da Educação Pré-Escolar e uma da Biblioteca, um gabinete de apoio, casas de banho para alunos (uma adaptada para deficientes), arrecadação, a cozinha, a cantina e casa de banho para pessoal não docente.

4. No piso um tem cinco salas: duas para as atividades curriculares, três para as atividades de enriquecimento curricular, a sala de professores, o gabinete da direção, uma arrecadação e uma casa de banho para professores.

5. No exterior do edifício tem espaços de recreio à volta da escola, um polidesportivo num patamar superior à escola.com um jardim, e no exterior da escola outro jardim.

Artigo 7º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares

1. O acesso à escola é realizado pelo acesso junto ao estacionamento.

2. Os alunos só poderão sair da Escola acompanhados pelos Pais ou Encarregados de Educação, por outra pessoa devidamente autorizada ou sozinhos mediante autorização dos Pais ou Encarregados de Educação.

3. Os alunos não podem circular pelos corredores de acesso às salas de aulas, durante os tempos letivos e de recreio.

4. Por questões de segurança das crianças na escola, só é permitida a entrada de Pais ou Encarregados de Educação nas salas de aulas após terem contactado uma funcionária ou docente e terem licença para tal.

Artigo 8º - Entrada e Saída da Escola

1. O horário de entrada é às 8h30 para todos os alunos.

2. Em situações excecionais, mediante autorização, e apenas quando a direção entenda que a situação está devidamente justificada, pode ser permitida a entrada de alunos na escola antes das 8h30.

3. Nas situações em que o aluno não frequentou o turno da manhã ou teve de se ausentar durante o dia (almoço, consultas, etc.), o seu regresso à escola é permitido desde que não perturbe o funcionamento das aulas.

4. Não é permitido o regresso à escola depois do último intervalo da tarde.

5. As saídas das crianças devem fazer-se impreterivelmente até às 18h30m. De acordo com o ponto 2 do artigo 22º da portaria n.º 108/2015, a permanência das crianças do Pré-escolar para além do horário normal de funcionamento importa o pagamento do serviço extraordinário do acompanhamento possível, que se impuser, nas seguintes quantias diárias:

- a) 5 Euros quando essa permanência durar até 30 minutos;
- b) 10 Euros quando ultrapassar 30 minutos.

5.1. As quantias referidas no número anterior são cobradas no ato de pagamento da comparticipação familiar ou da alimentação referente ao mês seguinte a que reportam.

Artigo 9º - Calendário Escolar

O calendário Escolar é estabelecido, anualmente, por despacho do Secretário Regional da Educação, nos termos idênticos para os restantes estabelecimentos de educação e ensino.

Artigo 10º - Horário Escolar

1. O horário escolar é o seguinte:

1.1. As Atividades Curriculares:

a) Turno da manhã – das 08h30 às 13h30 (intervalo para lanche – das 10h30 às 11h00);

1.2. As Atividades de Enriquecimento Curricular:

a) Turno da tarde – das 14h30 às 18h00 (intervalo para lanche – das 16h30 às 17h00).

1.3. Ocupação dos Tempos Livres:

a) No turno da tarde, das 18h00 às 18h30.

1.4. Educação Pré-Escolar:

a) Das 08h30 às 18h30 (intervalos para lanche – das 10h30 às 11h00 e das 15h30 às 16h00).

1.5 Período de almoço:

a) Das 12h30 às 13h30 para o Pré-Escolar e das 13h30 às 14h30 para o 1º Ciclo.

CAPÍTULO III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

DIREÇÃO

Artigo 11º - Definição

1. A Direção é assegurada por um diretor, docente do quadro, eleito em Conselho Escolar, que é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural e administrativa.

Artigo 12º - Competências do Diretor da Escola

As competências do diretor são as previstas no Despacho n.º 40/1975 de 8 de novembro e na Portaria 110/2002 de 14 de agosto.

Artigo 13º - Eleição do Diretor

O processo de eleição do diretor decorre nos termos do artigo 12º da Portaria 110/2002, de 14 de agosto e deve atender ao estipulado no Ofício Circular n.º 26/2007/DRAE.

Artigo 14º - Homologação

No final da reunião deverá ser lavrada a ata, a qual deverá ser enviada à Direção Regional de Administração Educativa.

Artigo 15º - Mandato

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

2. O mandato do Diretor pode cessar de acordo com o previsto na portaria 110/2002.

Artigo 16º - Regime de Exercício de Funções

De acordo com o ponto 3 do artigo 12º da Portaria nº 110/2002, o Diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário.

SUBSTITUTO LEGAL

Artigo 17º - Competências do Substituto Legal

Ao Substituto Legal compete substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos.

CONSELHO ESCOLAR

Artigo 18º - Definição

O conselho escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa de escola, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos.

Artigo 19º - Composição

1. O Conselho Escolar é composto por todos os docentes que prestam serviço neste Estabelecimento de Ensino, incluindo o/a Técnico(a) 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 presentes, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, não havendo lugar a abstenção e tendo o Diretor voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 20º - Competências do Conselho Escolar

1. As competências do Conselho Escolar estão consagradas na Portaria nº 110 /2002 de 14 de agosto, artigo 13º.

Artigo 21º - Regime de Funcionamento do Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar rege o seu funcionamento pelo estipulado no nº 40/1975 de 8 de novembro e pela Portaria n.º 110/2002 de 14 de agosto.

2. As reuniões do Conselho Escolar podem ser:

2.1. Ordinárias, calendarizadas no início de cada ano letivo.

2.2. Extraordinárias, convocadas por:

- a) diretor;
- b) dois terços do conselho escolar;

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

4. Estas reuniões serão presididas/orientadas pelo diretor ou por quem legalmente o substitua, sendo da sua competência a agenda de trabalhos.

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

6. As decisões do Conselho Escolar são tomadas por maioria, tendo o diretor voto de qualidade.

7. Os docentes só poderão faltar às reuniões do Conselho Escolar por motivos devidamente justificáveis.

8. Cada reunião terá um secretário responsável pela elaboração da ata onde deverão constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas.

CAPÍTULO IV – CARGOS DE COORDENAÇÃO

Artigo 22º - Definição

As estruturas de gestão intermédia são as estruturas

que colaboram com o Conselho Escolar e com a direção, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da qualidade educativa.

Artigo 23º - Desempenho e Mandato

1. Todos os docentes, de acordo com a legislação em vigor, poderão desempenhar cargos de coordenação.

2. O(s) coordenador(es) nomeado(s), desenvolvem atividades em articulação com o Plano Anual de Atividades.

3. A figura do coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação surge como estrutura de gestão intermédia, segundo Despacho n.º 3/2010, de 21 de outubro, regendo-se segundo os princípios do mesmo.

4. A figura do Delegado de Segurança é equiparada ao coordenador do ponto anterior.

5. A figura de Coordenador Eco-Escolas é equiparada aos coordenadores dos pontos anteriores.

Artigo 24º - Competências do(s) Coordenador(es)

1. São competências dos coordenadores:

- a) Participar em reuniões de coordenação orientadas pelo Diretor ou por entidades externas à Escola;
- b) Deliberar acerca dos assuntos tratados;
- c) Transmitir as informações e deliberações;
- d) Informar o Diretor sobre situações diversas, suscitadas no seu grupo de trabalho.
- e) Convocar o seu grupo de trabalho para reuniões extraordinárias.

COORDENADOR TIC

Artigo 25º - Competências do Coordenador TIC

De acordo com o Despacho Normativo n.º 3/2010.

DELEGADO DE SEGURANÇA

Artigo 26º - Plano de Prevenção de Emergência

Cabe ao Delegado de Segurança levar a cabo o Projeto de Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos, que se enquadra nas exigências legais impostas pelo Artigo 22º do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, adaptado à RAM através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2010 de 25 de junho, que obrigam à elaboração das Medidas de

Autoproteção, entre elas o Plano de Prevenção e Emergência da Escola (PEE), e à sua efetiva implementação (Artigo 198º da Portaria n.º 29/2013, de 22 de abril), através da periódica realização de simulacros, de ações de sensibilização e formação na área da segurança, e ainda no preenchimento dos registos de segurança.

COORDENADOR ECO-ESCOLAS

Artigo 27º - Eco-Escolas

1. A coordenação Eco-escolas é feita por 2 elementos do Conselho Escolar (um de 1º ciclo e um educador, preferencialmente).
2. Os coordenadores são eleitos por autoproposta.
3. Não havendo candidatas, o órgão de gestão nomeia.
4. O mandato é definido anualmente.

CAPÍTULO V – APOIOS EDUCATIVOS: APOIO PEDAGÓGICO E EDUCAÇÃO INCLUSIVA

APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 28º - Composição

O apoio pedagógico é prestado por docentes deste estabelecimento Escolar, a quem são atribuídos alunos, salas e carga horária.

Artigo 29º - Funcionamento

1. Os professores de apoio pedagógico poderão reunir-se com o professor de educação especial desta Escola e com os professores titulares de turma.
2. O professor de apoio desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados nos critérios de seleção.
3. A carga horária do professor de apoio, atribuída às turmas, será calculada em relação ao número e tipo de casos de alunos sinalizados e de acordo com a carga horária disponível.

Artigo 30º - Competências

1. Ao(s) professor(es) de apoio pedagógico compete:
 - a) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e nas reuniões de avaliação.

b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio direto, as dificuldades de aprendizagem, com base nas suas características e com o fim de superar as suas dificuldades e maximizar as suas competências.

Artigo 31º - Critérios de Seleção dos Alunos

1. Os critérios de seleção são os seguintes:
 - a) Baixo rendimento escolar nos anos transato e corrente;
 - b) Retenções sucessivas;
 - c) Aluno apoiado individualmente pela Educação Especial, somente em caso de devida comprovação e aprovação do conselho escolar;
 - d) Alunos oriundos de outros países cuja língua materna não é o português;
 - e) Alunos com comportamentos de risco.

EDUCAÇÃO/ESCOLA INCLUSIVA

Artigo 32º - Definição

A educação inclusiva visa responder à diversidade das necessidades de todos os alunos através do aumento da participação na aprendizagem; envolve alterações e modificações nos conteúdos, abordagens estruturais e estratégias e assume que é responsabilidade do Sistema de Ensino educar todas as crianças.

A escola inclusiva garante resposta às necessidades educativas de cada um e de todos os seus alunos, ao longo do seu percurso escolar e mobiliza todo o capital humano da escola, conforme orientações emanadas, pela Direção Regional de Educação em 2018, no documento “Estratégia Regional para o Desenvolvimento de uma Educação Inclusiva”.

Artigo 33º - Docente especializado em educação especial

1. O docente tem um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo o aluno na construção da sua aprendizagem e promovendo as capacidades de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo e a cidadania.

2. O docente especializado intervém ainda:

- a. Nos processos de gestão do ambiente em sala de aula;

- b. Na adaptação dos recursos e materiais;
- c. Na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- d. Na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
- e. Na avaliação das aprendizagens;
- f. Na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- g. No trabalho interdisciplinar;
- h. Na monitorização e implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

Equipa Multidisciplinar

Composição

A composição da Equipa Multidisciplinar segue o [Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M artigo 7º](#).

Funções

As competências da Equipa Multidisciplinar são as plasmadas [Decreto-Lei n.º 54/2018, Artigo 12.º, alínea 8.](#)

Horário dos elementos permanentes da escola

Pode ser atribuído tempo de componente letiva aos elementos permanentes da equipa com vínculo na escola, conforme a sua carga horária total no estabelecimento.

Centro de Apoio à Aprendizagem

Definição e objetivos

A definição e os objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem são definidos pelo [Decreto-Lei n.º 54/2018, Artigo 13.º](#)

Funções dos técnicos superiores especializados

1. No desenvolvimento de uma educação inclusiva, os técnicos especializados desenvolvem a sua ação com vista a promover o sucesso das crianças a nível académico, social, comportamental e emocional. A abordagem é centrada no aluno e na interação entre este e os ambientes nos quais participa, visando otimizar o seu potencial de aprendizagem e o seu desenvolvimento integral.

2. Os objetivos da intervenção centram-se na potenciação dos fatores facilitadores e na redução de barreiras ambientais, que dificultam ou impedem o acesso ao currículo e à participação na vida escolar.

3. As avaliações e intervenções realizadas no contexto escolar permitem assegurar:

Uma melhor compreensão das potencialidades do aluno;

A generalização das aprendizagens;

A eliminação de barreiras;

A universalidade das estratégias facilitadoras ao nível cognitivo, emocional, social e comportamental.

4. Esta perspetiva enfatiza o trabalho colaborativo com os docentes e restantes elementos da equipa multidisciplinar. Os técnicos especializados dos CREE têm um papel muito importante no contexto educativo, nomeadamente:

- a) No processo de identificação de medidas de suporte;
- b) No desenvolvimento de ações de apoio à família;
- c) Na capacitação das equipas educativas;
- d) Em ações de sensibilização de vários domínios;
- e) Na diferenciação pedagógica;
- f) Na promoção do desenvolvimento pró-social;
- g) No processo de transição para a vida pós-escolar;
- h) Na prestação de apoios especializados.

1. O Serviço de Educação Especial, através da sua equipa multidisciplinar, pretende, após a avaliação psicopedagógica contribuir para o pleno desenvolvimento do Programa Educativo Individual (P.E.I.) e do Plano Individual de Intervenção Precoce (P.I.I.P.) de cada educando através do trabalho em parceria com os docentes, os técnicos, a família e a comunidade. Deste modo, pretende-se a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades.

2. O docente especializado será sempre um recurso da Escola e tem como objetivo genérico contribuir para o despiste, observação, avaliação e encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais. Deve, ainda, desenvolver medidas de apoio direto, indireto e cooperativo de acordo com as problemáticas físicas ou psíquicas das crianças/jovens.

3. Os técnicos têm como funções:

a) Prestar apoio no despiste, diagnóstico e intervenção dos alunos com necessidades educativas especiais, com vista à superação e diminuição das dificuldades específicas dos mesmos e à potencialização das suas capacidades;

b) Acompanhar e aconselhar os vários intervenientes no processo educativo, num trabalho de parceria.

Artigo 34º - Funcionamento

1. O docente especializado é colocado no Estabelecimento de Ensino, com uma carga horária definida.

2. O horário do docente especializado é elaborado tendo em atenção a estabilidade do acompanhamento, a gravidade e quantidade de casos existentes.

3. O apoio do docente especializado é desenvolvido consoante as necessidades dos alunos, as características da turma e a concordância do docente da Atividade Curricular e/ou Atividade de Enriquecimento Curricular. O apoio poderá ser individual ou em grupo e decorrer nas aulas curriculares ou nas aulas de enriquecimento curricular.

4. O docente especializado deverá dar continuidade ao serviço efetuado no ano anterior.

Artigo 35º - Critério de Seleção dos Alunos

O critério de seleção dos alunos com necessidades

educativas especiais encontra-se definido no Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, artigo 6.º, alínea g).

Artigo 36º - Encaminhamento / Encerramento de Processos

1. O encaminhamento / referência dos alunos processa-se do seguinte modo:

a) Preenchimento do modelo de referência pelo docente responsável pela turma/grupo, pelos Pais e/ou Encarregados de Educação, técnicos ou serviços com atribuições na área da intervenção precoce na infância, ou que intervêm com crianças.

b) Se existirem documentos relevantes sobre a problemática da criança deverão ser anexados à referência.

c) O encarregado de educação tem de assinar uma declaração de anuência para a avaliação do seu educando.

d) Entrega da referência ao Diretor da Escola que após assinar e datar a entregará ao docente especializado, que a encaminhará para os serviços do CREE.

e) O período de sessenta (60) dias, para a elaboração (avaliação, relatório técnico-pedagógico e, se inscrito, P.E.I./P.I.I.P.) do processo do aluno referenciado, inicia a sua contabilização no momento em que é assinada a referência pela coordenadora do CREE.

f) A entrega dos pedidos de referência deve ter em consideração que o docente especializado e/ou os técnicos poderão exercer funções em várias Escolas/serviços, o que pode dificultar o cumprimento dos prazos.

g) Após a avaliação do aluno será elaborado um relatório técnico-pedagógico, onde constam os resultados decorrentes da avaliação transdisciplinar realizada com base em instrumentos avaliativos de referência (formal e informal) de base à elaboração dos documentos específicos (P.I.I.P. ou P.E.I.) ou encaminhamento para os outros apoios da Escola. Este relatório é parte integrante do processo individual do aluno (P.I.A./P.I.C.). Compete à equipa multidisciplinar e à coordenadora do CREE a homologação deste relatório.

h) Os documentos, P.I.I.P. e P.E.I., são elaborados pelo docente da titular de turma/do grupo, docente especializado, técnicos envolvidos, e os encarregados de educação.

i) A coordenação dos P.I.I.P. e P.E.I. é da responsabilidade do docente da turma/grupo e do docente

especializado.

j) Os P.I.I.P./P.E.I. serão homologados pela coordenadora do C.R.E.E. e pelo diretor da escola, após aprovação em Conselho Escolar.

2. O encerramento do processo dos alunos processa-se do seguinte modo:

a) Em reunião de Conselho Escolar é debatida a situação do aluno e a possibilidade de permanência ou não nos Serviços de Educação Especial.

b) Após reunião e avaliação, se se verificar que o aluno superou as suas dificuldades, de tal modo que não necessita dos Serviços de Educação Especial, preenche-se o formulário de encerramento de processo, anexando o relatório de avaliação. Deverá constar uma cópia deste documento no processo individual do aluno.

c) O Encarregado de Educação deverá tomar conhecimento sobre o encerramento do processo no referido formulário.

CAPÍTULO VI - GESTÃO DE CURRÍCULO

Artigo 37º - Atividades Curriculares

1. A carga horária das disciplinas é definida de acordo com o Decreto Legislativo Regional nº11/2020/M.

2. Deverá ser entregue à direção da escola, de acordo com as datas estipuladas pelo conselho escolar, a documentação relacionada com todas as turmas e atividades (dossier de turma/grupo, PAT, planificações, relatórios de atividades, etc...)

Artigo 38º - Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A Escola funciona orientada pelo seu P.E., P.A.A. e R.I., sendo a carga horária semanal relativa às Atividades de Enriquecimento Curricular (A.E.C) definida de acordo com as orientações emitidas anualmente pela Secretaria Regional de Educação.

2. As A.E.C. e os projetos podem variar consoante o P.E. e são desenvolvidas com os alunos de acordo com as suas capacidades e apetências, salvaguardando os limites estruturais e de pessoal, assim como os critérios de justiça (a todos os alunos) no acesso às diversas experiências e atividades desenvolvidas.

3. O planeamento das A.E.C. deve ter em conta o tempo que os alunos frequentam a Escola, não escolarizando os seus conteúdos.

4. A desistência ou dispensa, total ou parcial, das A.E.C. deverá ser comunicada pelos Pais e Encarregados de Educação, ao professor titular de turma do respetivo aluno. Este, por sua vez, deverá informar o Diretor e os professores do aluno.

Artigo 39º - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres

1. As Atividades de Ocupação de Tempos Livres (O.T.L.) devem ser desenvolvidas nos termos do Artigo 6.º da Portaria 110/2002.

CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 40º - Definição

1. São considerados membros da comunidade escolar, todos aqueles que participam no processo de ensino/aprendizagem dos alunos, nomeadamente:

- a) Pessoal docente;
- b) Pessoal não docente;
- c) Alunos;
- d) Pais e encarregados de educação.

Artigo 41º - Direitos Gerais da Comunidade Escolar

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

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da Escola;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Escola;
- e) Consultar o Regulamento Interno da Escola, caso o solicite.

Artigo 42º - Deveres Gerais da Comunidade Escolar

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

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

exigidas;

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

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

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

e) Identificar-se sempre que solicitado;

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

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

h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola.

CAPÍTULO VIII – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR - ALUNOS

Artigo 43º - Aplicação

Aplica-se, com as devidas adequações, registadas nos artigos seguintes, o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, doravante designado por Estatuto, que estabelece os direitos e os deveres dos alunos dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Artigo 44º - Vestuário

1. Os alunos devem apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

a) O vestuário deve vir limpo, em bom estado e ser adequado às condições climáticas.

b) Educação Física: os alunos devem trazer equipamento adequado à prática desportiva, segundo o regulamento específico da disciplina.

c) Educação Pré-Escolar: é aconselhável o uso de bata.

Artigo 45º - Bens / Objetos de Valor

1. Os alunos não deverão trazer para o recinto escolar bens / objetos de valor, exceto se houver prévia autorização do professor titular de turma ou da direção da escola.

2. Caso o façam sem que seja declarada a utilização dos mesmos, deverão os encarregados de educação assumir total responsabilidade na eventualidade de perda e/ou extravio.

Artigo 46º - Regras de Convivência Escolar

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

1. Os alunos devem manter um comportamento adequado e de respeito para com todos;

2. Após a entrada para o recinto escolar, os alunos devem permanecer neste até à chegada do respetivo professor, não saindo sem pedir autorização à auxiliar ou professor que se encontra de vigilância;

3. Assim que o professor chegue, os alunos devem formar uma fila para a entrada de forma organizada.

4. As entradas na sala de aula devem ser feitas de forma calma e organizada, acompanhadas pelos professores;

5. Os alunos deverão ir para o recreio somente após a permissão do docente da sala;

6. A entrada para o refeitório deve ser feita em fila havendo respeito pelos colegas que se encontram nesta, sem empurrões e passagem de vez;

7. Os alunos deverão permanecer no intervalo dentro do recinto Escolar e contribuir para que haja plena harmonia e camaradagem entre todos;

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

9. Devem zelar pela conservação do edifício e pelos equipamentos;

10. Devem respeitar a posse de todos os objetos;

11. Devem trazer e ser responsáveis pela caderneta do aluno e do material escolar necessário para todas as atividades.

Artigo 47º - Processo Individual do Aluno

1. O professor titular de turma é o responsável pelo processo individual do aluno. O processo ficará à sua guarda, na sala de aula, até conclusão do ano letivo.

2. Têm acesso ao processo individual do aluno, de

acordo com o Estatuto, os pais ou encarregados de educação, o professor titular da turma, o diretor e outros a quem o titular de turma autorize, como por exemplo o docente especializado.

3. Aplica-se o artigo 4.º do Despacho normativo n.º 3/2016 de 9 de novembro.

Artigo 48º - Faltas e sua Natureza

1. As faltas devem ser registadas pelo professor responsável pela aula, ou por quem o substitua, na plataforma Place Miúdos.

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

Artigo 49º - Justificação de Faltas

1. A justificação de faltas deverá ser solicitada por escrito pelo encarregado de educação ao professor titular de turma. Poderá para o efeito ser utilizada a caderneta escolar/caderno do aluno ou formulário aprovado pela escola.

2. São considerados motivos justificativos de faltas os indicados no Estatuto.

3. Caberá ao professor titular de turma avaliar a justificação de faltas por motivo não previstos no número anterior.

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

Artigo 50º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Devem respeitar o estipulado no estatuto do aluno.

2. Devem observar-se as seguintes regras:

- a) Não prejudicar a continuidade das aulas curriculares;
- b) Respeitar a opinião dos pais;
- c) Ter um carácter pedagógico;
- d) Ter em atenção os recursos disponíveis.

Artigo 51º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. Para além das definidas no Estatuto, são medidas disciplinares corretivas:

a) Ordem de saída temporária da sala de aula ou de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, acompanhado por um elemento do pessoal docente ou não docente.

b) Inibição de frequentar total ou parcialmente as Atividades de Enriquecimento Curricular.

Artigo 52º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

Nas situações em que seja necessária a execução de medidas corretivas disciplinares e disciplinares sancionatórias, irá o conselho escolar definir a equipa multidisciplinar adequada à situação, respeitando o exposto no Estatuto.

CAPÍTULO IX – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR-PESSOAL DOCENTE

Artigo 53º - Direitos

Decreto Legislativo Regional n.º 20/2012/M de 29 de agosto, procede à segunda alteração do Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de fevereiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2010/M, de 18 de agosto.

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos, em geral, para os trabalhadores que exercem funções públicas, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente Estatuto.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

- g) Direito à negociação coletiva;
- h) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;
- i) Direito à estabilidade profissional;
- j) Direito à não discriminação.

Artigo 54º - Deveres

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da Escola inclusiva, respeitando os estilos e ritmos da aprendizagem em igualdade de oportunidades, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos;

c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

d) Promover o desenvolvimento do rendimento Escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

e) Organizar e gerir o processo de ensino e de aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

f) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências dos currículos nacional e regional, das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional e das componentes regionais do currículo, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de

pessoas e entidades alheias à instituição Escolar;

j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

l) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 55º - Deveres para com a Escola e Outros Docentes

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com a Escola e outros docentes:

a) Colaborar na organização da Escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo e planos de Escola e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da Escola;

c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

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

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

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

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

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

Artigo 56º - Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com

os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

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

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

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

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

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

Artigo 57º - Atribuição de Atividades e de Pessoal Docente

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

A atribuição dos horários é da competência do Diretor.

a) O Conselho Escolar deve tomar atenção à continuidade da turma/grupo/atividade, e à concordância do professor;

b) O horário dos educadores de infância funcionará, em regime rotativo, com concordância dos mesmos.

2. Quando não for possível o Conselho Escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários, deve respeitar a seguinte ordem de prioridades segundo Portaria n.º 11-B/99, de 26 de Janeiro.

- a) Diretor de Escola;
- b) Dirigente Sindical e docentes que exerçam funções de delegados sindicais;
- c) Docentes que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados com menos de 3 anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
- d) Docentes com cargos nas autarquias locais;

e) Docente trabalhador-estudante; nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, conjugado com o artigo 96.º do Estatuto da Carreira Docente, desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários.

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

g) Docentes com mais graduação profissional.

Artigo 58º - Componente Não Letiva

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

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

3. O trabalho desenvolvido a nível da Escola deve ser desenvolvido sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo da Escola, podendo compreender as seguintes atividades:

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

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

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

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

e) A realização de estudos e de trabalhos de

investigação que entre outros objetivos visem contribuir para a promoção do sucesso Escolar e educativo;

- f) A assessoria técnica-pedagógica de órgãos de administração e gestão da Escola;
- g) O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;
- h) O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;
- i) A orientação e acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços Escolares.

FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 59º - Faltas dos Docentes

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

Artigo 60º - Ausências Previstas e Imprevistas dos Docentes

1. Todos os professores e educadores de infância devem comunicar as suas ausências à Direção da Escola, com a devida antecedência, para que esta providencie a sua substituição, de modo a garantir o bom funcionamento da Escola.

2. Na substituição de um docente deve respeitar-se o estipulado no estatuto da carreira docente em vigor.

Artigo 61º - Substituições de Curta Duração

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

2. Caso exista, a substituição deverá ser assegurada pelo professor/educador de infância de substituição.

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

3.1. Ausência de um educador de infância

a) Será adaptado o horário da ajudante de ação socioeducativa da Educação Pré-Escolar para que assegure o grupo.

3.2. Ausência de um professor titular de uma turma de 1.º ciclo:

a) As atividades serão asseguradas por um professor com horário de apoio se a carga horária o permitir;

b) As atividades serão asseguradas por um professor das atividades de enriquecimento curricular com habilitação

para o grupo 110, respeitando as prioridades estabelecidas no ponto 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 11-B/99;

c) Distribuição dos alunos pelas restantes turmas.

3.3. Ausência de um professor das atividades de enriquecimento curricular.

a) Turma assegurada por um professor de apoio;

b) Turma assegurada por um professor no âmbito da sua componente não letiva na escola;

c) Os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas.

3.4. Outras situações

a) A direção decidirá a melhor forma de assegurar as substituições tendo sempre em atenção o superior interesse dos alunos.

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

Artigo 62º - Substituições de Longa Duração

1. São consideradas de longa duração as ausências que tenham uma duração prevista superior a 5 dias.

2. O diretor deverá contactar a delegação escolar para que seja assegurada a substituição.

3. Até que a substituição seja assegurada deverá ser aplicado o n.º 2 e seguintes do artigo anterior.

Artigo 63º - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

Relativamente à avaliação do desempenho de pessoal docente aplica-se a legislação em vigor.

CAPÍTULO X – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR-PESSOAL NÃO DOCENTE

O pessoal não docente das Escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 64º - Direitos

Aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente o

Decreto Legislativo Regional nº 29/2006/M, de 19 de julho e a lei geral aplicável à função pública.

Artigo 65º - Horários

1. Os horários do Pessoal Não Docente serão elaborados de acordo com as necessidades da escola, podendo ser reformulados por conveniência de serviço da escola.

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

3. Para atribuição dos horários do Pessoal Não Docente devem ser respeitadas as prioridades seguintes:

- a) decisão do diretor;
- b) consenso;
- c) tempo de serviço na escola;
- d) tempo de serviço na carreira;
- e) última avaliação (preferência de escolha a quem tenha a avaliação mais alta);

Artigo 66º - Substituição de Pessoal Não Docente

1. Para substituição de Pessoal Não Docente a título permanente deverá ser observado o ponto 1 e seguintes do artigo anterior.

2. Nas situações de substituição temporária devem ser observadas as seguintes prioridades:

- a) decisão do diretor;
- b) consenso;
- c) substituição por Pessoal Não Docente a desempenhar funções no mesmo edifício;
- d) tempo de serviço na escola;
- e) tempo de serviço na carreira;
- f) última avaliação (preferência de escolha a quem tenha a avaliação mais alta);

Artigo 67º - Reuniões com Pessoal não Docente

As reuniões com o Pessoal não Docente realizam-se no início de cada ano letivo e sempre que o Diretor o considere oportuno.

Artigo 68º - Férias do Pessoal Não Docente

1. O Pessoal não Docente deverá gozar férias durante as interrupções letivas podendo este período ser alterado e acordado com o Diretor da Escola desde que não prejudique

o normal funcionamento da Escola.

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

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

Artigo 69º - Avaliação do Pessoal Não Docente

A Avaliação do Pessoal não docente far-se-á tendo por base a legislação em vigor.

CAPÍTULO XI – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA – PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 70º - Pais ou Encarregados de Educação

Aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M - Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 71º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. Os professores titulares deverão possuir no seu horário, na componente não letiva de trabalho na Escola, uma hora semanal para atendimento aos encarregados de educação, a definir no início do ano letivo, que lhes deverá ser comunicada por escrito, em conformidade com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro.

2. Caso haja assuntos urgentes, os professores podem atender os Encarregados de Educação, em qualquer dia, antes ou depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada.

3. Das reuniões com os encarregados de educação deverá ser elaborado um registo.

Artigo 72º - Eleição do Representante dos Pais ou Encarregados de Educação

No início de cada ano letivo, na reunião geral de encarregados de educação, será eleito o seu representante, cuja única função é colaborar com a comunidade Escolar.

CAPÍTULO XII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS 1.º CICLO

A avaliação das aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino

Básico rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 73º - Critérios de Avaliação

De acordo com a lei, serão definidos, anualmente, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.

CAPÍTULO XIII – GESTÃO ESCOLAR E DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 74º - Gestão dos Espaços Escolares

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

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

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

5. Os espaços e instalações Escolares apenas poderão ser utilizados para outros fins quando devidamente autorizados.

Artigo 75º - Constituição das Turmas

A constituição das turmas é da responsabilidade do Conselho Escolar de acordo com os seguintes critérios:

- a) Turmas por anos de escolaridade;
- b) Turmas mistas por equilíbrio de número de alunos ou por continuidade de turma.

Artigo 76º - Elaboração de horários

A responsabilidade última da distribuição de serviço e consequente elaboração dos horários é da competência do diretor.

A elaboração de horários, quer das turmas quer dos professores, obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica.

Horários das turmas

- a) Os horários dos alunos de 1º ciclo são de cinco horas diárias de atividades curriculares, em regime cruzado de funcionamento, sempre que possível, no turno da manhã, das 8:30 às 13:30. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de 3 horas diárias e

ocorrem no turno oposto, das 14:30 às 18:00. Das 18:00 às 18:30 acontece a Ocupação de Tempos Livres (OTL).

- b) As componentes do currículo são distribuídas respeitando a carga horária semanal definida na matriz curricular.
- c) O período mínimo destinado ao almoço será de 1 h;
- d) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora após o término do período definido para o almoço.
- e) Dever-se-á procurar evitar que as aulas de uma mesma disciplina, à mesma turma, na curricular e AEC, tenham lugar no mesmo dia ou em dias consecutivos.

Horários docentes

- a) O horário dos docentes do Pré-Escolar e 1º ciclo é de 25 horas semanais e dos docentes especializados de 22 horas semanais.
- b) O horário dos docentes não pode incluir mais de 5 horas letivas consecutivas nem mais de sete horas diárias.
- c) A vigilância das crianças e alunos durante os intervalos é considerada tempo letivo;
- d) A elaboração dos horários tem um carácter nominal de forma a manter a continuidade do professor na turma desde que não se sobreponha outro objetivo de natureza pedagógica.
- e) Não poderão ser atribuídas aos professores turmas, em que se encontrem integrados familiares seus (Parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau na linha colateral; - Familiar de pessoa com quem viva em economia comum)
- f) Um dos tempos da C.N.L. do horário dos docentes titulares de turma é destinado a Atendimento de Encarregados de Educação.

Artigo 77º - Aulas

1. Todas as aulas são responsabilidade de um docente.
2. O docente deve acompanhar sempre a turma.
3. O docente é responsável até que deixa a turma sob a responsabilidade de outro docente.
4. Deve ser respeitado o exposto no artigo 8º deste regulamento.

Artigo 78º - Recreios

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

2. Durante os recreios os alunos deverão ser acompanhados pelo Pessoal Docente e pelo Pessoal Não Docente.

Artigo 79º - Visitas de Estudo

1. No início do ano letivo, os professores devem propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos e deverão constar do Plano Anual de Atividades indo ao encontro dos objetivos definidos no Projeto Educativo de Escola e Plano Anual de Turma/Grupo.

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

5. Os encarregados de educação devem ser informados por escrito e acusar a receção da informação acerca da visita de estudo.

6. Quando o aluno não obtém autorização para efetuar saídas, a Escola deverá assegurar o seu acompanhamento na escola.

10. As visitas de estudo carecem de um projeto prévio e de um relatório à posteriori.

Artigo 80º - Biblioteca Aberta

1. A Biblioteca, para além de ser uma das A.E.C., funciona, quando houver disponibilidade de horário, como Biblioteca Aberta entre as 13:30 e as 14:30 e disponibiliza o sistema de empréstimo domiciliário, nas seguintes condições:

a) Cada aluno pode requisitar um livro, por um período não superior a duas semanas;

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) O não cumprimento das condições anteriores implica a suspensão do direito de usufruir deste sistema de empréstimo.

e) Qualquer situação não prevista será decidida pelos responsáveis da biblioteca e pelo órgão de gestão da Escola.

Artigo 81º - Encerramento Eventual ou por Força Maior

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

Artigo 82º - Medidas Preventivas de Saúde

1. As crianças com sinais evidentes de doença não deverão frequentar o Estabelecimento de Ensino.

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

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

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

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

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

Artigo 83º - Procedimentos em Caso de Doença

Caso um aluno falte por se encontrar doente, o encarregado de educação deverá comunicar o motivo da ausência ao respetivo professor e, após o seu regresso à Escola, deverá ser entregue uma justificação da doença do aluno.

Artigo 84º - Acidentes Escolares

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

a) Assistir o aluno no local, prestando-lhe os Primeiros Socorros;

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

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

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

e) As despesas necessárias relativas a transportes deverão ser faturadas em nome da S.R.E., já os medicamentos devem ser faturados em nome do aluno acidentado. As faturas/recibos e as respetivas prescrições médicas deverão ser entregues na escola para que possam ser comparticipadas.

Artigo 85º - Seguro Escolar

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

a) Ocorra um acidente na Escola;

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

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

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

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

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

Artigo 86º - Ação Social Educativa (ASE)

De acordo com a legislação em vigor e as orientações emitidas pela Secretaria Regional de Educação e pela Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

Artigo 87º - Transporte Escolar

O transporte Escolar é da responsabilidade da Câmara Municipal da Ribeira Brava. Têm direito à comparticipação do transporte os alunos do 1.º ciclo e as crianças de 5 anos da Educação Pré-Escolar que residam a mais de 2 km de distância da Escola.

O pagamento é feito em função do respetivo escalão e atualizado anualmente, por portaria da S.R.E.

Artigo 88º - Cantina - Serviços de Refeições

Os serviços de refeição reger-se-ão de acordo com as orientações da Secretaria Regional de Educação.

Artigo 89º - Matrículas

As matrículas serão efetuadas no Estabelecimento de Ensino, de acordo com a legislação aplicável e as orientações emitidas pela Secretaria Regional de Educação.

Artigo 90º - Pagamentos e Mensalidades

Devem ser observadas as orientações das Secretarias Regionais da Educação e das Finanças, nomeadamente no que diz respeito ao Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 91º - Convocatórias / Encontros

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

2. As crianças levam para casa uma informação para os encarregados de educação tomarem conhecimento da data, hora e local do encontro e depois a mesma informação regressará à Escola para ser arquivada.

Artigo 92º - Atas

Todos os assuntos tratados serão, no final das reuniões, lavrados em ata.

Artigo 93º - Livro de Reclamações

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

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 94º - 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 órgão diretivo.

Artigo 95º - Divulgação do Regulamento Interno da Escola

De acordo com Decreto Legislativo Regional nº21/2013, artigo 53º de 25 de junho de 2013:

1. O Regulamento Interno da Escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade Escolar. Encontra-se disponível para consulta, nos seguintes locais:

- a) No gabinete da direção;
- b) Na página web da Escola.

2. O original do Regulamento Interno, aprovado pelo

O presente Regulamento Interno para o quadriénio de 2021/2022 a 2024/2025 foi analisado em Conselho Escolar, sendo debatidos todos os pontos e definido que possíveis reformulações serão feitas sempre que se justificar, sob a forma de adenda.

Aprovado em Conselho Escolar, ata n.º 16.

Tabua, 8 de novembro de 2021

O diretor

(João Filipe Ferreira Figueira)

Conselho Escolar ficará confiado à guarda da direção da Escola.

Artigo 96º - Revisão do Regulamento

1. No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o Regulamento Interno poderá ser revisto.

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

Artigo 96º - Entrada em Vigor

O Regulamento Interno da Escola entra em vigor nos cinco dias seguintes ao da sua aprovação.

Artigo 97º - Não Cumprimento do Regulamento Interno

O não cumprimento das normas constantes deste Regulamento Interno permitirá ao Conselho Escolar tomar as medidas necessárias e adequadas de forma a garantir o seu cumprimento.