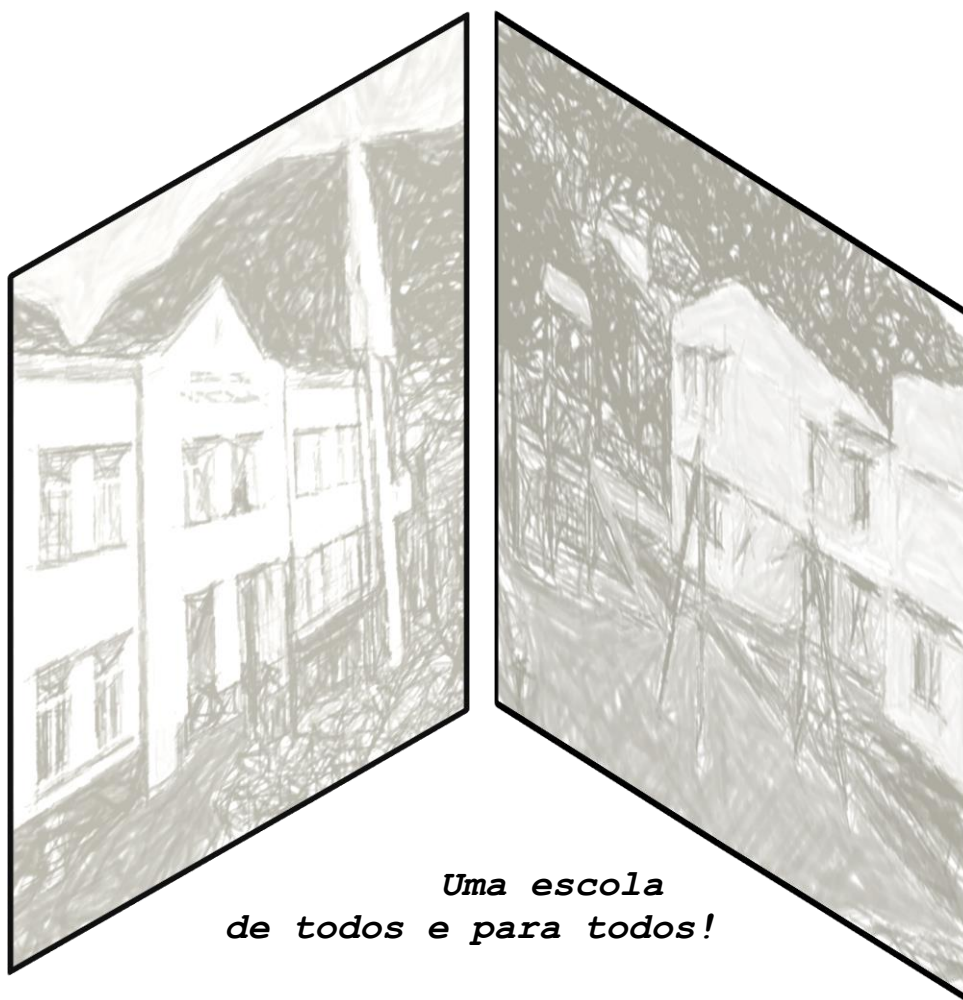




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

EB1/PE Ponta Delgada e Boaventura

REGULAMENTO INTERNO



*Uma escola
de todos e para todos!*

Quadriénio 2020 - 2024

[Escreva aqui]



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

ÍNDICE

Capítulo I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º - Objeto	5
Artigo 2º Âmbito de Aplicação	5
Artigo 3º - Princípios Orientadores	5
Artigo 4º Símbolos Identificadores da Escola	5
Artigo 5º Prevalência do Regulamento e Legislação Complementar	6
OBJETIVOS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES	
Artigo 6º Objetivos e Princípios Orientadores	6

Capítulo II

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 7º Funcionamento Geral	6
Artigo 8º Consulta do Processo Individual do Aluno (PIA)	7
Artigo 9º Reuniões	7
Artigo 10º Acesso e Saída do Recinto Escolar	7
Artigo 11º Circulação nas Instalações	8
Artigo 12º Vigilância do Recreio e Almoço	9
Artigo 13º Afixação de Informações	9
Artigo 14º Circuito de Informação	9
Artigo 15º Calendário Escolar e Matrículas	10
Artigo 16º Disciplina (sala de aula; corredores, refeitório...)	11
Artigo 17º Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente	11
Artigo 18º Seguro Escolar	11
Artigo 19º Interrupções Letivas	12
Artigo 20º Componente Não Letiva	12
Artigo 21º Documentos Orientadores	13
Artigo 22º Outros Procedimentos	14

Capítulo III

ÓRGÃO DE GESTÃO DA ESCOLA E ESTRUTURA ORGÂNICA

CONSELHO ESCOLAR

Artigo 23º Definição	15
Artigo 24º Composição	15
Artigo 25º Competências	15
Artigo 26º Reuniões	16
Artigo 27º Funcionamento	17
Artigo 28º Outros Procedimentos	17
Artigo 29º Ordem de Trabalhos	17
Artigo 30º Objeto das Deliberações	17
Artigo 31º Quórum	17
Artigo 32º Formas de Votação	18
Artigo 33º Empate na Votação	18



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 34º Atas	18
Artigo 35º Registo na Ata do Voto de Vencido	19
DIRETOR	
Artigo 36º Definição	19
Artigo 37º Competências	19
Artigo 38º Processo Eleitoral.....	21
Artigo 39º Mandato	21
SUBSTITUTO LEGAL DO DIRETOR	
Artigo 40º Processo Eleitoral	21
Artigo 41º Competências	21
Artigo 42º Mandato	22
Capítulo IV	
SERVIÇOS/ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO COORDENAÇÃO FORA DO EDIFÍCIO-SEDE	
DOCENTE COADJUVANTE	
Artigo 43º Designação	22
Artigo 44º Competências.....	22
Artigo 45º Mandato.....	22
APOIO PEDAGÓGICO	
Artigo 46º Definição/Composição	22
Artigo 47º Funcionamento	23
Artigo 48º Prioridades	23
Artigo 49º Outros/Seleção.....	23
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO/DOCENTE ESPECIALIZADO	
Artigo 50º Docente Especializado	23
Artigo 51º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	24
Artigo 52º Reuniões.....	24
Artigo 53º Funcionamento	24
Artigo 54º Equipa de Autoavaliação – Definição.....	25
Artigo 55º Composição.....	25
Artigo 56º Competências.....	25
Artigo 57º Reuniões.....	26
Capítulo V	
CARGOS, SERVIÇOS E GESTÃO DE ESPAÇOS	
Artigo 58º Cargos (coordenador TIC, delegado de segurança...)	26
Artigo 59º Coordenação Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	27
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Artigo 60º Ação Social Escolar	27
Artigo 61º Refeitórios	28
Artigo 62º Espaços Exteriores.....	28
Artigo 63º Sala dos Docentes	29
Artigo 64º Sala de Aula do 1º Ciclo/Pré-Escolar.....	29



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 65º Reprografia ou Fotocopiadora	29
Artigo 66º Outros/Telefone	29
Capítulo VI	
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE	
Artigo 67º Direitos e Deveres dos Alunos	30
Artigo 68º Assiduidade/Definição	32
Artigo 69º Deveres de Frequência.....	32
Artigo 70º Excesso Grave de Faltas	33
Artigo 71º Justificação de Faltas.....	33
Artigo 72º Faltas Injustificadas	34
Artigo 73º Medidas de Recuperação e de Integração.....	34
Artigo 74º Finalidades das Medidas Educativas Disciplinares	35
Artigo 75º Participação de Ocorrência	35
Artigo 76º Tipificação das Medidas Educativas Disciplinares	36
Artigo 77º Determinação e Aplicação das Medidas Educativas Disciplinares	36
Artigo 78º Circunstâncias Atenuantes e Agravantes.....	36
Artigo 79º Competência para a sua Aplicação	37
Artigo 80º Tipos de Atividades, Local e Período de Tempo a Executar pelos Alunos (pontos 6, 9 e 10, art.º 26º e 27º DLR nº 21/2013/M de 25 de julho)	37
Artigo 81º Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	38
Artigo 82º Direitos e Deveres dos Docentes	38
Artigo 83º Faltas dos Docentes	40
Artigo 84º Direitos e Deveres dos Não Docentes.....	40
Artigo 85º Faltas dos Não Docentes	40
Capítulo VII	
PARCERIAS	
Artigo 86º Definição	41
Artigo 87º Objetivos	41
Artigo 88º Funcionamento	41
Artigo 89º Entidades e Instituições	41
Capítulo VIII	
OFERTA EDUCATIVA	
Artigo 90º Atividades Curriculares	41
Artigo 91º Atividades de Enriquecimento	42
Artigo 92º Ocupação de Tempos Livres	42
Artigo 93º Projetos Extracurriculares	42
Capítulo IX	
AVALIAÇÃO	
Artigo 94º Avaliação do Diretor.....	42
Artigo 95º Avaliação dos Docentes	42



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 96º Avaliação dos Não Docentes	43
Artigo 97º Avaliação das Crianças e dos Alunos.....	43
Artigo 98º Intervenientes no Processo de Avaliação	44
Artigo 99º Progressão/Retenção	44
Capítulo X	
DISPOSIÇÕES COMUNS	
Artigo 100º Substituição Temporária dos Docentes	45
Artigo 101º Critérios de Distribuição de Serviço/Atribuição de Horários dos Docentes.....	45
Artigo 102º Atribuições Funcionais do Pessoal Não Docente.....	45
Artigo 103º Substituição Temporária do Pessoal Não Docente.....	48
Artigo 104º Critérios de Distribuição de Serviço/Atribuição de Horários do Pessoal Não Docente	48
Artigo 105º Prémios de Mérito Destinados a Distinguir dos Alunos	48
Artigo 106º Vestuário	49
Artigo 107º Visitas de Estudo e Outras Saídas	49
Artigo 108º Outros: Passeios Escolares e Visitas de Estudo Fora do Espaço Territorial.....	50
Capítulo XI	
APROVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO RI	
Artigo 109º Omissões	51
Artigo 110º Aprovação	51
Artigo 111º Revisão/Adendas.....	51
Artigo 112º Entrada em Vigor e Publicitação	51
Legislação.....	52



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Capítulo I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º - Objeto

1 - O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento da Escola Básica de 1º Ciclo com Pré-Escolar de Ponta Delgada e Boaventura; de cada um dos seus órgãos de administração e gestão; das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos; as normas internas de funcionamento e os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

1 - O presente Regulamento Interno tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar de Ponta Delgada e Boaventura.

2 - Estão abrangidos por este documento:

- a) crianças/alunos;
- b) pessoal docente;
- c) pessoal não docente;
- d) pais e encarregados de educação;
- e) visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
- f) órgão de administração e gestão;
- g) serviços especializados de apoio educativo;
- h) outros serviços.

Artigo 3º - Princípios Orientadores

1 - A administração da escola subordina-se aos princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Base do Sistema Educativo:

- a) primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza científica;
- b) democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
- c) responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
- d) estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos e informação.

Artigo 4º Símbolos Identificadores da Escola

1 - A escola é constituída por dois edifícios, sendo o da Ponta Delgada a escola sede.

a) São símbolos identificadores da escola:

- Código: 3110103
- Morada: Rua Dr. Horácio Bento Gouveia, nº 20
- Freguesia: Ponta Delgada
- Concelho: São Vicente



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- Código Postal: 9240 - 103
- Telefone: 291862207
- Correio eletrónico: eb1pepontadelgadaeboaventura@edu.madeira.gov.pt

Artigo 5º Prevalência do Regulamento e Legislação Complementar

1 - Este regulamento será revisto sempre que:

- a) Se verificarem alterações à legislação que lhe serviu de suporte;
- b) O Conselho Escolar achar pertinente.

2 - Qualquer alteração ao presente regulamento será sempre colocada à consideração do conselho escolar e colocada em adenda.

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 6º Objetivos e Princípios Orientadores

1 - De acordo com a lei, é reconhecida à Escola autonomia para tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo e organizacional, no quadro do seu projeto educativo de escola e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados;

2 - O Projeto Educativo de Escola, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos no processo de autonomia das escolas, sendo entendidos como:

- a) Projeto Educativo de Escola – o documento que consagra a orientação educativa da Escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a Escola se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno – o documento que define o regime de funcionamento da Escola de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) Plano Anual de Atividades – o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelo Conselho Escolar, que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

Capítulo II

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 7º Funcionamento Geral

1 - A Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar de Ponta Delgada e Boaventura é uma escola a tempo inteiro (ETI), funcionando em regime duplo e os horários de funcionamento encontram-se na capa de Planeamento/Organização Curricular, no gabinete da direção;

2 - O funcionamento da escola inclui Atividades do Currículo (AC), Atividades de Enriquecimento do Currículo (AEC) e Ocupação de Tempos Livres (OTL);



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 3 - A escola organiza o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades das crianças/alunos, em dois períodos diários não sobrepostos;
- 4 - As AC e as AEC, realizam-se em dois períodos diários opostos;
- 5 - As atividades de OTL garantem o início e o término das AEC para o 1º Ciclo.

Artigo 8º Consulta do Processo Individual do Aluno (PIA)

- 1 - Os Processos Individuais dos Alunos encontram-se arquivados, num armário fechado na secretaria da escola, e à responsabilidade do diretor e do substituto legal;
- 2 - Ao processo individual têm acesso, em termos definidos no presente regulamento, o professor titular de turma, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade nos dados nele contidos;
- 3 - Consulta na presença do diretor ou substituto legal;
- 4 - Proibida a cópia dos documentos aí inscritos;
- 5 - Acesso de outros intervenientes só se superiormente autorizados (SRE/Conselho Escolar) e em respeito das alíneas anteriores;
- 6 - Para os intervenientes da alínea 2 acima referidos, a escola possui um documento de registo para as consultas efetuadas.

Artigo 9º Reuniões

- 1 - As reuniões são presididas pelo diretor ou pelo seu substituto legal;
- 2 - As reuniões com caráter avaliativo possuem calendarização própria sendo aprovadas pelo Conselho Escolar;
- 3 - Nas reuniões, é obrigatória a presença de todos os membros;
- 4 - As ausências deverão ser justificadas ao abrigo da lei em vigor;
- 5 - Das reuniões lavrar-se-ão atas, em suporte próprio, que se encontra à responsabilidade do diretor;
- 6 - A elaboração de cada ata é feita de forma rotativa por todos os docentes;
- 6.1 - As atas estão disponíveis na direção da escola para consulta, 48 horas após a reunião de aprovação da mesma, podendo ser requerida a sua consulta pelos professores e por outros intervenientes com legítima autoridade para o fazerem, conforme horário de atendimento da direção da escola;
- 6.2 - As atas podem ser consultadas por outros elementos para além dos professores e intervenientes nas reuniões, por requerimento devidamente fundamentado que legitime e justifique o acesso à informação.
- 7 - Nas atas das reuniões do Conselho Escolar devem ficar registadas todas as deliberações, a respetiva fundamentação e o resultado da votação (nºs 5 e 7, artigo 22º, do Despacho Normativo nº 3/2016, de 9 de novembro).

Artigo 10º Acesso e Saída do Recinto Escolar

- 1 - O acesso ao estabelecimento de ensino é livre para todo o pessoal docente, não docente e discente;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 2 - O serviço de portaria da escola é assegurado por assistentes operacionais durante o período letivo;
- 3 - O acesso às instalações e aos vários serviços, por parte dos encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar, faz-se exclusivamente pela entrada principal, mediante identificação junto do funcionário responsável, e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita;
- 4 - Têm acesso às instalações todas as pessoas que necessitem dos serviços da escola ou que pretendam contactar algum elemento da comunidade escolar, desde que contra elas não exista matéria de facto que justifique o impedimento de acesso;
- 5 - Não é permitida a permanência dos encarregados de educação e/ou de pessoas estranhas ao serviço na entrada principal da escola, o qual servirá apenas para a circulação de pessoas devidamente autorizadas;
- 6 - No Pré-Escolar as crianças serão acompanhados pelo respetivo encarregado de educação (ou por adulto devidamente autorizado) que a entrega pessoalmente ao educador ou à ajudante de ação socioeducativa da pré-escolar, não a deixando sozinha;
- 7 - Os encarregados de educação (ou o adulto devidamente autorizado), quando acompanham os alunos do 1º Ciclo ao estabelecimento, não devem entrar no recinto escolar, nem interromper o normal funcionamento das atividades;
- 8 - A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pela direção ou pelo docente;
- 9 - No caso de haver alguma situação ou assunto que queiram transmitir ao docente AC/AEC, deverão manifestar essa intenção na entrada principal;
- 10 - Os alunos da educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo só podem sair da escola devidamente acompanhados pelo encarregado de educação ou por outros autorizados por este;
- 11 - Ao ponto anterior excetuam-se as situações cuja autorização, expressa por escrito, do encarregado de educação permita a sua saída no transporte escolar ou sem acompanhamento;
- 12 - O estabelecimento de ensino é responsável pelas crianças/alunos durante as atividades letivas e de enriquecimento curricular e no período estabelecido de funcionamento;
- 13 - Em caso algum a criança/aluno será entregue ao encarregado de educação e/ou outro adulto que se apresente no estabelecimento de ensino sob o efeito de quaisquer substâncias nocivas;
- 14 - A saída dos alunos das Atividades Curriculares só é possível terminado o seu horário escolar, com a exceção de situações esporádicas, conforme o Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M;
- 15 - Os alunos que frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular só deverão sair na troca e/ou no término das mesmas.

Artigo 11º – Circulação nas Instalações

- 1 - Os encarregados de educação, os representantes dos encarregados de educação, as entidades ou quaisquer elementos que tenham assuntos a tratar podem circular de forma condicionada e restrita às áreas dos serviços que vão tratar;
- 2 - A circulação referida no ponto anterior far-se-á exclusivamente na entrada principal da escola, zona de secretaria e atendimento de docentes;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 3 - A circulação pelos espaços da escola em que decorram atividades letivas, dentro do horário de funcionamento das mesmas, só é permitida em situações excecionais, a pessoas ou representantes de instituições com quem a escola estabeleça parcerias, com a devida autorização do diretor ou seu representante legal;
- 4 - Não é permitido, durante o período das atividades letivas, no recinto da escola a utilização de bolas e a circulação de bicicletas, patins e skates;
- 5 - No caso de cedência das instalações estão as entidades que o solicitam sujeitas às regras existentes, bem como são responsáveis pela conservação e limpeza das instalações.

Artigo 12º Vigilância do Recreio e Almoço

- 1 - A vigilância dos recreios e almoços compete aos assistentes operacionais e aos docentes escalonados para o efeito;
- 2 - Os docentes serão escalonados segundo uma tabela anual por cada turno. Cumpre-se assim o estipulado na Circular nº 82/92, da DGEBS;
- 3 - Nos intervalos e nos tempos de recreio, os alunos não podem permanecer junto às salas de aula;
- 4 - É expressamente proibido o acesso aos telhados ou a qualquer outro espaço interdito aos alunos. Para recuperar qualquer objeto, os alunos devem comunicar a situação ao assistente operacional que a resolverá.

Artigo 13º Afixação de Informações

- 1- A afixação de cartazes e informações relativas ao funcionamento da Escola, só é possível nos locais destinados para o efeito;
- 2- Os documentos são afixados por um assistente técnico ou assistente operacional depois de assinados e/ou rubricados pelo diretor da Escola;
- 3- Todas as informações sindicais respeitantes aos docentes são afixadas na sala dos professores, sendo a sua afixação e manutenção da responsabilidade dos respetivos delegados sindicais;
- 4- É expressamente proibida a afixação de documentos que não estejam relacionados com o funcionamento da Escola;
- 5- Toda a informação deverá ser retirada no fim do prazo útil e, de acordo com o seu interesse documental, poderá ser arquivada ou inutilizada.

Artigo 14º Circuito de Informação

- 1 - As comunicações oficiais do Diretor à comunidade escolar serão feitas normalmente na forma de convocatória, informação interna e ordem de trabalhos, enviadas por correio eletrónico, preferencialmente, ou com tomada de conhecimento presencial;
- 2 - Todas as convocatórias deverão ser comunicadas com 48 horas de antecedência independentemente do meio a utilizar;
- 3 - Em situações excecionais poderão as convocatórias ser comunicadas com 24 horas de antecedência, devendo para tal ser feito contacto pessoal ou via telefone;
- 4 - As comunicações oficiais dirigidas:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- a) Ao pessoal docente serão divulgadas por correio eletrónico, plataforma da escola, informação interna e afixação em local próprio;
 - b) Ao pessoal não docente serão entregues ao chefe de cada serviço que as divulgará por afixação nos locais destinados;
 - c) Aos alunos serão lidas nas respetivas turmas;
 - e) Aos encarregados de educação através: do Facebook da escola, da página da escola ou via email.
- 5 - Poderá ser afixada toda a informação:
- a) Dos sindicatos – placar da sala dos professores (2º piso);
 - b) Do PAA, PEE, Critérios de Avaliação, equipas de trabalho, vigilância de recreios, OTL e almoços, férias do pessoal docente e não docente - placares junto à sala dos professores (2º piso);
 - c) Atividades mensais - placar do refeitório e paredes do rés-do-chão
 - d) Eco escolas- placares e paredes junto ao refeitório (rés-do-chão);
 - e) Clubes - placares e paredes junto ao refeitório (rés-do-chão).
- 6 - Todas as informações relativas ao ensino Pré-Escolar são transmitidas pelo educador de infância, quer por via oral e/ou por via escrita através do caderno de recados da criança;
- 7 - As informações relativas ao 1º Ciclo são transmitidas via caderneta do aluno, e-mail e/ou através do professor titular de turma por via oral (presencialmente ou por telefone);
- 8 - Toda a informação, findo o prazo útil, deverá ser retirada e de acordo com o seu interesse documental, arquivada ou inutilizada pelos responsáveis.

Artigo 15º Calendário Escolar e Matrículas

- 1 - A escola adota o calendário escolar anualmente fixado pela Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia para os estabelecimentos de educação e ensino da Região Autónoma da Madeira;
- 2 - Os alunos do Pré-Escolar têm férias no mês de agosto, após consulta dos encarregados de educação;
- 3 - As inscrições provisórias nos estabelecimentos de educação são efetuadas anualmente em data a fixar por despacho do Diretor Regional de Educação;
- 4 - As inscrições fazem-se em impresso próprio, mediante a apresentação dos documentos solicitados anualmente;
- 5 - A seleção das crianças a admitir anualmente é efetuada segundo as diretrizes emanadas pela DRPRI;
- 6 - As listas provisórias de colocação “são tornadas públicas nas datas pré-determinadas pelo Diretor Regional de Educação, seguindo-se um período de 5 dias úteis para apresentação de reclamações, exposições e dúvidas, nos estabelecimentos onde foi entregue o boletim de inscrição” (nº 15, da Portaria nº57/2011, de 31 de maio);
- 7 - As listas definitivas são homologadas pelo Diretor Regional de Educação e “são publicadas até 3 dias úteis depois de terminado o período definido no ponto anterior” (nº 16, da Portaria nº 57/2011, de 31 de maio);
- 8 - Os pais/encarregados de educação têm a responsabilidade de consultar as listas das crianças admitidas;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

9 - As matrículas das crianças admitidas realizam-se de acordo com o calendário fixado anualmente pela Direção Regional de Educação;

10 - Na Educação Pré-Escolar, o ato de matrícula ou de renovação, importa o pagamento de acordo com o referido no nº 1, artigo 22º, da Portaria nº 220/2017, de 28 de junho.

Artigo 16º Disciplina (sala de aula; corredores, refeitório...)

1 - Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola;

2 - Os danos provocados nos pátios, nos recreios e nos materiais aí existentes deverão ser pagos ou repostos pelos alunos que os danificarem;

3 - No início do ano, é elaborado, em Conselho Escolar, um horário de vigilância dos recreios para os docentes e assistentes operacionais;

4 - Nestes espaços não é permitida a permanência de pessoas estranhas à escola;

5 - Os espaços verdes são utilizados para projetos da escola.

Artigo 17º Procedimento em Caso de Emergência ou Acidente

1 - Em caso de acidente ligeiro, a criança/aluno receberá os primeiros socorros;

2 - Em caso de acidente grave, a criança/aluno será socorrida, de imediato, por uma ajudante de ação socioeducativa da pré-escolar/assistente operacional de serviço, no apoio ao docente, ou pelo próprio docente, sendo acionado de imediato a emergência médica (112);

3 - Em qualquer uma das situações anteriores, os pais/encarregados de educação serão imediatamente informados do sucedido e deverão dirigir-se à escola/urgências.

Artigo 18º Seguro Escolar

1 - O seguro escolar “atua como complemento à assistência assegurada por outros sistemas públicos ou privados de segurança social ou saúde” (nº 1, artigo 16º, da Portaria nº 220/2017, de 28 de junho);

2 - O referido seguro abrange as “crianças/alunos em atividades extracurriculares desde que integradas no projeto educativo da escola” (alínea b, nº 3, artigo 16º, da Portaria nº 220/2017, de 28 de junho);

3 - De acordo com a alínea g, nº 3, artigo 16º, da Portaria nº 220/2017 de 28 de junho, da SRE, “cabe às famílias assumir o facto de os respetivos educandos utilizarem próteses oculares de custos elevados, tendo em conta o teto aplicável aquando da sua substituição, no âmbito de acidente escolar”;

4 - De acordo com a alínea h, nº 3, artigo 16º, da Portaria nº 220/2017, de 28 de junho, “deve ser efetuado um seguro adicional pelos encarregados de educação ou pelas entidades promotoras das atividades, sempre que se verifique:

a) Utilização de próteses e ortoses de valor elevado e pouco usuais;

b) A realização de estágios e formação em áreas de trabalho com risco acrescido;

c) Em outras situações não correntes, devidamente justificadas;

5 - Aquando da realização de viagens para o exterior da Região ou entre ilhas, deverá ser contratado um seguro de assistência em viagem, que poderá ser de grupo, e deverá ser enviada



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

informação escrita à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, com 30 dias de antecedência, descrevendo a viagem a realizar, as atividades a desenvolver, os elementos responsáveis pela mesma e as garantias de obtenção das autorizações necessárias para o efeito, incluindo as dos encarregados de educação” (alínea j, nº 3, artigo 16º, da Portaria nº 220/2017, de 28 de junho);

6 - Em caso de acidente, os processos de inquérito deverão ser registados em formulários próprios e remetidos à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia nos cinco dias úteis seguintes à data do acidente (Portaria nº 220/2017, de 28 de junho);

7 - Na sequência de um acidente escolar, “o transporte do sinistrado no momento do acidente será o mais adequado à gravidade da lesão” (nº 1, artigo 9º, da Portaria nº 413/99, de 8 de junho).

Artigo 19º Interrupções Letivas

1 – As interrupções letivas são decretadas pelo despacho do calendário escolar anual, publicado em Diário da República.

Artigo 20º Componente Não Letiva

1 - A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82º do Estatuto da Carreira Docente (ECD) e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola;

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

3 - O diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de entre as previstas no nº 3 do artigo 82º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico ou consagradas na legislação em vigor, a saber:

a) A colaboração em atividades de complemento 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 e regionais;

c) A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas nomeadamente as que promovam o desenvolvimento de trabalho colaborativo;

d) A participação, devidamente autorizada, quer em articulação com o centro de formação da associação de escolas, quer por iniciativa do docente, em ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didática com ligação à matéria curricular lecionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da escola de acordo com o seu plano de formação, e as que promovam um efetivo trabalho colaborativo entre docentes;

e) A substituição de outros docentes do mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na situação de ausência de curta duração;

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

g) A assessoria técnico-pedagógica de órgãos de administração e gestão da escola ou agrupamento;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- h) O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;
- i) O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;
- j) O acompanhamento e a supervisão das atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- k) A orientação e o acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares;
- l) O apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem;
- m) A produção de materiais pedagógicos.

4 - O disposto na alínea e) do nº 3 ocorre nos termos previstos nos nºs 5, 6 e 7 do artigo 82º do ECD;

5 - O diretor estabelece o tempo mínimo, até ao limite de 150 minutos semanais, a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente de todos os níveis de educação e ensino, de modo a que, nos termos do nº 4 do artigo 82º do ECD:

- a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
- b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar;
- c) Sejam asseguradas as atividades atribuídas à Equipa TIC.

6 - Nos termos do número anterior, deve a escola definir critérios subjacentes ao estabelecimento do tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente;

7 - No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa das escolas, aquando da elaboração dos horários é tido em consideração o tempo necessário para a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades de animação e apoio à família, assim como o atendimento aos encarregados de educação, nos termos previstos na Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto;

8 - Sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos do mesmo agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento;

9 - Nesta componente deve ser, ainda, tido em conta um tempo semanal para assegurar o apoio a docentes com deficiência visual, designadamente, ao nível da preparação de materiais e da correção de instrumentos de avaliação das aprendizagens dos alunos, ou outras atividades pedagógicas;

10 - A componente não letiva deve integrar o trabalho de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem que resultem da identificação de necessidades específicas de acesso às aprendizagens curriculares levada a cabo pela equipa de docentes da turma;

11 - A redução da componente letiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos termos do artigo 79º do ECD, determina o acréscimo correspondente da componente não letiva a nível de estabelecimento de ensino, mantendo-se a obrigatoriedade de prestação pelo docente de trinta e cinco horas de serviço semanal;

12 - Na situação prevista no nº 3 do artigo 79º a componente não letiva de estabelecimento é limitada a 25 horas semanais e preenchida preferencialmente pelas atividades indicadas no nº 7 do mesmo artigo.

Artigo 21º Documentos Orientadores

1 – Os documentos orientadores para o funcionamento da Escola são:

- a) Regulamento Interno;
- b) Projeto Educativo de Escola;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- c) Plano Anual de Atividades;
- d) Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola - integra um conjunto de direitos e deveres que devem estar presentes na formação cidadã das crianças e dos alunos, para que no futuro sejam adultos e adultas com uma conduta cívica que privilegie a igualdade nas relações interpessoais, a integração da diferença, o respeito pelos Direitos Humanos e a valorização de conceitos e valores de cidadania democrática, no quadro do sistema educativo, da autonomia das escolas e dos documentos curriculares em vigor;
- e) Plano Curricular de Grupo/Turma - plano de ação pedagógica, fundamentado e implementado num sistema tecnológico. Inclui um conjunto de conteúdos a ensinar, distribuídos ordenadamente por disciplinas, temas e áreas de estudo.

Artigo 21º Outros Procedimentos

A) Encerramento por força maior

1 - A direção do estabelecimento não poderá ser responsabilizada por eventuais encerramentos, por razões alheias à sua vontade ou por força maior, como sejam:

- a) Greve do pessoal docente e/ou não docente;
- b) Inundações;
- c) Incêndios;
- e) Fugas de gás;
- f) Falta de água corrente;
- g) Outros motivos considerados importantes que coloquem em causa a integridade física e o bem-estar das crianças e adultos.

B) Administração de medicação

1 - Em caso de necessidade de administração de medicação em tempo escolar, os pais/encarregados de educação deverão consultar os docentes, que estarão com o seu educando, para se certificarem da possibilidade de ministrar o medicamento, em conformidade com a prescrição médica. Apenas o paracetamol pode ser administrado com a autorização do encarregado de educação, restantes medicações só com declaração médica;

1.1 - Caso seja acordado a ministração do mesmo pelo(s) docente(s), compete, aos pais/encarregados de educação assegurar o seguinte: a) Que o docente contactado será responsável pela receção, armazenamento, conservação e devolução do medicamento; b) Que o medicamento está identificado com o nome completo do aluno, ano, turma, hora e dosagem a ser administrada; c) Que o medicamento está acompanhado de prescrição médica, onde conste a posologia e duração do tratamento.

2 - A medicação, nomeadamente antibiótica, só será ministrada, caso seja acordada, se acompanhada pela fotocópia da receita médica;

3 - Os docentes e não docentes não se responsabilizam por realizar tratamentos de “aerossol”;

4 - A escola, os docentes e o pessoal não docente declinam qualquer responsabilidade pelo estado de conservação, deterioração ou perda do medicamento, bem como por danos causados pela sua ministração;

5 - Os pais/encarregados de educação que tenham crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar deverão preencher e assinar uma declaração, no início do ano, na qual autorizam ou não a



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

administração de um paracetamol aquando da identificação de febre no seu educando. A declaração deve indicar claramente a dosagem e a temperatura de referência para a referida medicação ser aplicada.

Capítulo III
ÓRGÃO DE GESTÃO DA ESCOLA E ESTRUTURA ORGÂNICA
CONSELHO ESCOLAR

Artigo 23º Definição

1 - O Conselho Escolar é órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento das crianças/alunos.

Artigo 24º Composição

1 - O Conselho Escolar é composto por todos os docentes em exercício de funções neste estabelecimento de ensino, incluindo o docente de Educação Especial e a Técnica Superior de Biblioteca Escolar;

2 - Os docentes que se ausentem, por motivos de doença, comissão de serviço ou qualquer tipo de licença prevista na lei, deixarão de participar nas decisões do Conselho Escolar, sendo automaticamente reintegrados logo que regressem ao serviço.

Artigo 25º Competências

1 - Compete ao Conselho Escolar designadamente:

- a) Elaborar e aprovar o Projeto Educativo de Escola, Projetos Curriculares de Turma e Projetos Curriculares de Grupo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
- b) Eleger o diretor da escola e o seu substituto legal;
- c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal no aspeto pedagógico;
- d) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
- e) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
- f) Definir os critérios de avaliação no pré-escolar e no primeiro ciclo;
- g) Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- h) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;
- i) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações de retenção no 3º período;
- j) Adotar os manuais escolares;
- l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

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

2 - O Conselho Escolar, para efeitos das competências mencionadas no ponto anterior, à exceção da alínea h), é um órgão constituído por todos os docentes e pela Técnica Superior de Biblioteca;

3 - O Conselho Escolar, para efeitos de avaliação dos alunos, conforme referido na alínea h) do nº 1 do artigo 22º do presente Regulamento Interno, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído por todos os docentes do Pré-Escolar, do 1º Ciclo deste estabelecimento e pela Técnica Superior de Biblioteca, seguindo o disposto no Despacho Normativo nº 3/2016, adaptação à Região do Decreto-Lei 17/2016, de 4 de abril;

4 - No Conselho Escolar podem participar, sem direito a voto, técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Escolar considere conveniente;

5 - O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo Conselho Escolar, deve resultar do consenso dos elementos que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;

6 - No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho Escolar devem fazê-lo nominalmente, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta (metade mais um), tendo o Diretor voto de qualidade em caso de empate;

7 - Na ata de reunião do Conselho Escolar devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 26º Reuniões

1 - As reuniões são presididas pelo diretor ou pelo seu substituto legal;

2 - As reuniões com carácter avaliativo possuem calendarização própria sendo aprovadas pelo Conselho Escolar;

3 - Nas reuniões, é obrigatória a presença de todos os membros;

4 - As ausências deverão ser justificadas ao abrigo da lei em vigor;

5 - Das reuniões lavrar-se-ão atas, em suporte próprio, que se encontra à responsabilidade do diretor;

6 - A elaboração de cada ata é feita de forma rotativa por todos os docentes;

6.1 - As atas estão disponíveis na direção da escola para consulta, 48 horas após a reunião de aprovação da mesma, podendo ser requerida a sua consulta pelos professores e por outros intervenientes com legítima autoridade para o fazerem, conforme horário de atendimento da direção da escola;

6.2 - As atas podem ser consultadas por outros elementos para além dos professores e intervenientes nas reuniões, por requerimento devidamente fundamentado que legitime e justifique o acesso à informação.

7 - Nas atas das reuniões do Conselho Escolar devem ficar registadas todas as deliberações, a respetiva fundamentação e o resultado da votação (nºs 5 e 7, artigo 22º, do Despacho normativo nº 3/2016, de 9 de novembro).



Artigo 27º Funcionamento

- 1 - As reuniões de Conselho Escolar realizam-se semanalmente. Por motivos de força maior ou em caso de pandemia, as reuniões de Conselho Escolar ou outras reuniões de trabalho poderão ser feitas por videoconferência com recurso à aplicação Microsoft Teams ou Zoom;
- 2 - Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do órgão, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno;
- 3 - A ordem de trabalhos deve ser dada a conhecer a todos os seus intervenientes com pelo menos 48 horas de antecedência;
- 4 - Os docentes poderão faltar às reuniões do Conselho Escolar por atestado médico ou por falta a dois tempos.

Artigo 28º Outros Procedimentos

1 - Reuniões Extraordinárias

- 1 - As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do diretor ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus integrantes;
- 2 - A convocatória deve ser feita com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária;
- 3 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 29º Ordem de Trabalhos

- 1 - A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo diretor e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer elemento integrante, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado com uma antecedência mínima de dois dias sobre a data da reunião;
- 2 - A ordem de trabalhos deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.

Artigo 30º Objeto das Deliberações

- 1 - Só podem ser tomadas deliberações cujo objeto se inclua na ordem de trabalhos da reunião;
- 2 - Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que, numa reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconheçam a urgência de deliberação imediata sobre assunto não incluído na ordem do dia.

Artigo 31º Quórum

- 1 - O órgão de gestão só pode, em regra, deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto;
- 2 - Quando não se verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

3 - O órgão de gestão reunido em segunda convocatória pode deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

Artigo 32º Formas de Votação

- 1 - As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou maioria relativa;
- 2 - Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente;
- 3 - As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer membro nisso mostre interesse;
- 4 - Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal;
- 5 - As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o diretor, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma de votação.

Artigo 33º Empate na Votação

- 1 - Em caso de empate na votação, o diretor tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

Artigo 34º Atas

- 1 - De cada reunião é lavrada ata que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes e os não presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões tomadas;
- 2 - As atas são lavradas por dois secretários e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo diretor, pelos secretários e restantes docentes;
- 3 - Os secretários são apurados, no início do ano letivo, em grupos de dois docentes, que vão alternando rotativamente ao longo do ano letivo;
- 4 - Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita;
- 5 - Os professores que tiverem reunião noutra escola deverão enviar até ao dia da reunião pedagógica de planificação os conteúdos para a respetiva ata e a avaliação da turma/grupo para a respetiva ata (pedagógica de avaliação);
- 6 - O conjunto das atas é rubricado, paginado e arquivado em suporte de papel e digital;
- 7 - As deliberações do órgão só se tornam eficazes depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 35º Registo na Ata do Voto de Vencido

- 1 - Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem;
- 2 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

DIRETOR

Artigo 36º 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 37º Competências

- 1- Compete em especial ao diretor, nos termos da legislação em vigor (Despacho 40/75, de 8 de novembro; Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto e outros):
 - a) Representar a escola;
 - b) Presidir às reuniões do Conselho Escolar;
 - c) Decidir em todos os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar ou em emergência em que não seja possível reunir este último;
 - d) Submeter à apreciação do Conselho Escolar os assuntos que excedam a sua competência; e) Executar as deliberações do Conselho Escolar;
 - f) Exercer o poder hierárquico e velar pela disciplina da escola, no que se refere a crianças/alunos, professores e pessoal auxiliar;
 - g) Velar pelo cumprimento da lei e das normas regulamentares;
 - h) Coordenar as atividades integrantes do plano anual de atividades;
 - i) Atender os encarregados de educação, quando necessário;
 - j) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - k) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
 - l) Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar.
- 2- No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, compete ao diretor em especial:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- a) Definir o regime de funcionamento da escola;
- b) Garantir a operacionalidade e articulação do Plano Anual de Atividades (PAA) com o Projeto Educativo de Escola (PEE) e com o Regulamento Interno (RI);
- c) Coordenar os relatórios periódicos e final de execução do PAA;
- d) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- e) Distribuir o serviço docente e não docente;
- f) Implementar a rotatividade nos cargos de coordenação dos docentes de cada ano de escolaridade;
- g) Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;
- h) Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- j) Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal em serviço através de adequada articulação com os serviços de formação competentes;
- k) Fomentar ações relativas à segurança, conservação do edifício, equipamento e aproveitamento integral do património;
- l) Proceder à supervisão da atividade educativa e letiva;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

3- São competências dos coadjuvantes do diretor as descritas no ofício circular nº 63/2017, de 5 de julho de 2017, em estreita articulação e sob orientação do órgão de gestão da escola, nomeadamente:

- 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.”

4- Nas ausências ou impedimentos temporários, o diretor é substituído pelo substituto legal, nos termos da alínea b, nº 1, artigo 13º, da Portaria nº110/2002, de 14 de agosto;

5- Compete ao diretor, ouvido o Conselho Escolar, supervisionar, apoiado pelos respetivos coordenadores, a elaboração do Projeto Educativo de Escola, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno. Após este processo, estes documentos são submetidos à aprovação do Conselho Escolar.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 38º Processo Eleitoral

- 1 - O diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar (alínea b, nº 1, artigo 13º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto), mediante eleição orientada pelo diretor cessante, por voto secreto e por maioria;
- 2 - A eleição obedece ao processo próprio nos termos da Lei (nºs 4 e 5, da Portaria nº 198/2017, de 13 de junho e ofício circular nº 26/2007, de 31 de agosto);
- 3 - Os candidatos a diretor são eleitos de entre os docentes do Quadro (nº1, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto) de escola ou de zona pedagógica (ofício circular nº 26/2007, de 31 de agosto).

Artigo 39º Mandato

- 1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos (nº 1, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto);
- 2 - O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A todo o momento por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar (alínea a, nº 5, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto);
 - b) Por requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia com antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados (alínea a, nº 5, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto).
- 3 - A vaga resultante da cessação do mandato do diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições (nº 5, artigo 12º, da Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto).

SUBSTITUTO LEGAL DO DIRETOR

Artigo 40º Processo Eleitoral

- 1 - A eleição do substituto legal efetua-se na mesma reunião e no mesmo escrutínio;
- 2 - O substituto legal será o segundo docente mais votado e o seu mandato tem a mesma duração que o do diretor. Em caso de impedimento, invocando-se motivo de força maior, será eleito o terceiro mais votado.

Artigo 41º Competências

- 1 - Compete ao substituto legal:
 - a) Exercer as competências delegadas pelo diretor;
 - b) Substituir o diretor nas suas ausências ou impedimentos, assumindo na totalidade as funções deste.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 42º Mandato

1 - O mandato do substituto legal tem a duração do mandato do diretor.

Capítulo IV SERVIÇOS/ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO COORDENAÇÃO FORA DO EDIFÍCIO-SEDE DOCENTE COADJUVANTE

Artigo 43º Designação

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.

Artigo 44º 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 45º Mandato

1 - O mandato do docente coadjuvante do diretor é anual.

APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 46º Definição/Composição

1 - O grupo de Apoio Pedagógico Acrescido é constituído por docentes que, prioritariamente, desempenham as funções de substituição.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Artigo 47º Funcionamento

- 1 - O apoio pedagógico é assegurado pelos professores titulares de turma e pelos professores das atividades de enriquecimento curricular;
- 2 - Compete à direção da escola, juntamente com os mesmos, organizar o grupo de alunos aos quais será prestado esse apoio, tendo em conta as dificuldades apresentadas;
- 3 - O apoio pedagógico poderá ser dentro e/ou fora da sala de aula;
- 4 - Cada docente titular indicará o nome dos alunos que revelem necessidade de tal apoio, ficando essa indicação registada em ata.

Artigo 48º Prioridades

- 1 - As prioridades a estabelecer deverão ser:
 - a) Alunos com Medidas Universais de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
 - b) Alunos cuja Língua Materna não seja o português (horas a estabelecer consoante o nível de dificuldade apresentada);
 - c) Outras prioridades decididas em Conselho Escolar prevalecem sobre as estabelecidas;
 - d) As horas atribuídas estarão sempre dependentes das disponibilidades existentes a nível do horário do pessoal docente.

Artigo 49º Outros/Seleção

- 1 - A organização dos grupos de apoio deverá ter em conta as problemáticas e necessidades educativas dos alunos (não agrupar casos em estádios diferentes de aprendizagem);
- 2 - A cada aluno será atribuído por período, uma ou duas horas de apoio semanal, de acordo com a disponibilidade horária da escola e dos professores.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO/DOCENTE ESPECIALIZADO

Artigo 50º Docente Especializado

- 1 - O docente especializado constitui um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão dos alunos;
- 2 - Ao docente especializado compete tarefas de apoio colaborativo aos demais docentes, numa dinâmica de corresponsabilização, visando, especificamente, a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, o reforço das aprendizagens e a identificação de meios de motivação, representação e expressão para os alunos.



Artigo 51º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1- A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis e constitui-se como estrutura de apoio à educação inclusiva e rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº11/2020/M, de 29 de julho;

2 - A EMAEI tem a seu cargo as seguintes responsabilidades:

- a) A sensibilização da comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) A proposição de medidas de suporte à aprendizagem;
- c) O acompanhamento e monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) O aconselhamento aos docentes na implementação de estratégias pedagógicas eminentemente inclusivas;
- e) A elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos e dos programas educativos individuais.

3 - Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar previstos no nº 3 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, são, considerando o limite mínimo de 3 e o máximo de 7 elementos e atendendo à tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino, na Região Autónoma da Madeira, os seguintes:

- a) O Diretor, o Presidente do órgão de gestão ou um elemento por ele designado que o represente;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Um a três membros do conselho escolar ou um a quatro membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica dos diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

4 - No âmbito da autonomia dos estabelecimentos de educação e ensino, compete ao Diretor ou ao Presidente do órgão de gestão, na Região Autónoma da Madeira, designar os elementos permanentes e o local de funcionamento da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

5 - O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é eleito pelos elementos permanentes que constituem esta equipa;

6 - Para a concretização das atribuições e competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no que diz respeito aos elementos permanentes que a constituem, será atribuído um crédito de tempos letivos semanais a ser regulamentado por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da educação.

Artigo 52º Reuniões

1 – A EMAEI reúne-se sempre que necessário, por convocatória do coordenador.

Artigo 53º Funcionamento

1 - A forma de prestação de apoio pedagógico especializado é definida de comum acordo entre o docente titular da turma e o docente especializado, analisando caso a caso e tendo sempre em consideração o superior interesse da criança;

2 - A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível, podendo efetuar-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

3 - A referenciação é dirigida ao diretor da escola, com explícita justificação das razões que fazem aludir a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, documentada com tudo aquilo que possa ser considerado relevante para fundamentar esta necessidade de intervenção (incluindo pareceres médicos);

4 - Compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, solicitar à EMAEI a elaboração de um relatório técnico-pedagógico;

5 - Quando a EMAEI conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão deve devolver o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação. Consequentemente, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação;

6 - Os demais procedimentos com vista à educação inclusiva respeitam o consubstanciado no Manual de Procedimentos da Escola para a Educação Inclusiva.

Artigo 54º Equipa de Autoavaliação – Definição

1 - A Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, designada por “Lei do Sistema de Avaliação da Educação, adaptada à Região Autónoma da Madeira através da Portaria nº 254/2014, de 23 de dezembro - Aferição da Qualidade do Sistema Educativo Regional, lançou o desafio de se proceder a uma avaliação das escolas. Esta avaliação é feita pela própria escola com vista a uma melhoria da sua qualidade de ensino.

Artigo 55º Composição

1 - A equipa de Autoavaliação é constituída e nomeada anualmente, mediante proposta do diretor e aprovação do Conselho Escolar.

Artigo 56º Competências

1 - De acordo com a lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, compete a esta equipa:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização dos seus níveis de eficácia, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação, de gestão daquele sistema;
- b) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidades nas escolas;
- c) Permitir e incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas;
- d) Promover uma cultura de melhoria continuada de organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos;
- e) Recolher informação junto de toda a comunidade educativa para proceder à elaboração do Projeto Educativo de Escola com o intuito de implementar melhorias no serviço educativo.



Artigo 57º Reuniões

1 – As reuniões da equipa de autoavaliação serão realizadas sempre que necessário, em contra horário laboral.

Capítulo V CARGOS, SERVIÇOS E GESTÃO DE ESPAÇOS

Artigo 58º Cargos (coordenador TIC, delegado de segurança...)

1 - Coordenador TIC

1 - A função do Coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação surge como estrutura de gestão intermédia, segundo o nº 2 do Despacho Normativo nº 3/2010, de 21 de outubro, regendo-se segundo os princípios do mesmo.

2 - Delegado de Segurança

1 - O delegado de segurança (DS) é o responsável pela elaboração de um plano de ação que deve ter em consideração o plano de emergência com as medidas de autoproteção, onde consta a responsabilidade de cada um dos seus elementos e os procedimentos que devem observar em situações de emergência, designadamente, em caso de incêndio, ameaça de bomba, fugas de gás e catástrofes naturais;

2 - O DS é selecionado de entre os docentes das AEC sendo-lhe atribuído crédito horário, de acordo com a legislação, para o exercício das suas funções;

3 - O DS deve elaborar e divulgar as normas de segurança que devem contemplar diferentes áreas, nomeadamente a segurança das pessoas, das instalações e a evacuação do estabelecimento escolar;

4 - Deve ser promovida uma cultura de segurança, estando toda a comunidade educativa obrigada ao cumprimento das normas de segurança.

2.1 - Competências:

1 - Compete ao delegado de segurança:

a) Zelar pela manutenção e segurança do edifício e respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com a legislação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;

b) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pela Proteção Civil e pelo Serviço de Bombeiros ao edifício, sempre que seja considerado necessário;

c) Solicitar, em emergências, a intervenção dos serviços de socorro;

d) Desencadear, no caso de emergência provocada por uma situação perigosa, as ações previstas no plano de segurança;

e) Planear e promover a realização de exercícios de treino e das ações a executar em emergência;

f) Solicitar a realização das inspeções periódicas previstas na legislação em vigor, antes do fim do período de validade, nomeadamente, aos equipamentos desportivos, à canalização do gás, ao reservatório do gás, entre outras previstas legalmente;

g) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência de instalações a terceiros, com utilização do edifício, nomeadamente, em matéria de segurança contra incêndios;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

h) Manter atualizados os cadernos de registo de segurança.

2 - No planeamento e na realização dos exercícios de evacuação, o delegado de segurança deve assegurar que são tidas em consideração as seguintes normas:

a) Cada docente é responsável pela turma ou grupo de alunos que, no momento, está a acompanhar;

b) Os alunos deverão sair ordeiramente da sala de aula, em fila indiana, o mais rapidamente possível;

c) O docente deve ser o último a sair da sala de aula e acompanhar os alunos no local de concentração e aguardar pelas instruções que serão transmitidas pelos elementos que constituem o gabinete de apoio à segurança;

d) Os docentes, funcionários e alunos que se encontrem fora das salas de aula, ao sinal de alarme, deverão dirigir-se ordeiramente para os locais pré-determinados e aí aguardar pelas instruções dos elementos que constituem o gabinete de apoio à segurança.

Artigo 59º Coordenação Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - É parte integrante da escola, a EMAEI que segundo o Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M de 29 de julho, visa ajudar a responder à diversidade de necessidades de suporte à aprendizagem de todos os alunos. Esta equipa tem um número de seis elementos permanentes (diretora, três docentes do conselho escolar, uma docente especializada e a psicóloga). A docente especializada foi o elemento eleito pelos elementos permanentes que constituem a equipa e assume funções de coordenação, devendo:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no número 1 do artigo 7º do Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de julho;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 60º Ação Social Escolar

1 - A legislação em vigor assegura o apoio socioeconómico às famílias, de acordo com as respetivas necessidades, de modo a garantir o desenvolvimento integral dos alunos e a promover o sucesso educativo;

2 - Todos os alunos são elegíveis para atribuição de ação social;

3 - Os prazos e a documentação são estipulados por lei e serão publicitados na entrada da escola, sendo dada a informação diretamente aos pais/Encarregados de Educação;

4 - Os Encarregados de Educação/Pais que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas junto dos órgãos competentes;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

5 - Os alunos que beneficiam de ação social escolar são comparticipados em material escolar, no pagamento da alimentação e também na contribuição mensal no caso dos alunos mais novos a frequentar o pré-escolar conforme o escalão que lhes for atribuído.

Artigo 61º Refeitórios

- 1 - Os refeitórios estão abertos de segunda a sexta-feira, em horário a estipular no início de cada ano letivo;
- 2 - A Escola a Tempo Inteiro garante um lanche em horário de atividades curriculares, sendo que o outro lanche e almoço terão de ser pagos conforme a legislação em vigor;
- 3 - Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos não almocem na escola, deverão comunicá-lo até às 10 horas do respetivo dia;
- 4 - As ementas são da responsabilidade da empresa concessionária, segundo as normas da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e só poderão ser alteradas caso se verifiquem atrasos na entrega dos alimentos;
- 5 - Os docentes e funcionários poderão almoçar na escola, mediante o pagamento da respetiva refeição, cujo montante será fixado no início de cada ano letivo, consoante orientações recebidas;
- 6 - Os alunos que, por motivos de saúde, não possam fazer refeições na escola ou tenham alergias a alimentos, deverão fazer-se acompanhar de uma justificação médica que ficará no processo do aluno, sendo entregue uma cópia na cozinha;
- 7 - Os alunos devem ser acompanhados na saída e na entrada pelos respetivos professores/educadores;
- 8 - As refeições serão supervisionadas por assistentes operacionais e docentes, destacados para o efeito;
- 9 - Antes e durante as refeições, os alunos deverão obedecer a outras regras de comportamento e de higiene, nomeadamente:
 - a) Respeitar as filas de espera ordeiramente e não correr ou brincar dentro do refeitório, permanecendo sentados até ao fim da refeição;
 - b) Lavar as mãos antes das refeições, comer em silêncio, usar devidamente os talheres;
 - c) No final, devem levantar o prato e colocar os guardanapos no lixo;
 - d) Os alunos só poderão sair da cantina quando completarem a refeição.
- 10 - O refeitório e a cozinha deverão ser limpos diariamente, contemplando todas as regras de higiene e segurança;
- 11 - Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço na cozinha, salvo em situações especiais e devidamente autorizadas pelo diretor, respeitando o disposto no número que se segue;
- 12 - A cozinheira deve usar vestuário específico e em perfeitas condições de higiene;
- 13 - Sempre que ocorra uma avaria no equipamento, deverá ser comunicada à direção da escola.

Artigo 62º Espaços Exteriores

- 1 - Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola;
- 2 - Os danos provocados nos pátios, nos recreios e nos materiais aí existentes deverão ser pagos ou repostos pelos alunos que os danifiquem;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 3 - No início do ano, é elaborado, em Conselho Escolar, um horário de vigilância dos tempos livres para os docentes e pessoal não docente;
- 4 - Nestes espaços não é permitida a permanência de pessoas estranhas à escola;
- 5 - Os espaços verdes são utilizados para projetos da escola.

Artigo 63º Sala dos Docentes

- 1 - Espaço destinado ao pessoal docente que poderá ser utilizado para a planificação, reflexão ou lazer, nos tempos livres.

Artigo 64º Sala de Aula do 1º Ciclo/Pré-Escolar

- 1 - As salas ficam à responsabilidade de cada docente ou grupo de docentes que as utiliza;
- 2 - Os alunos só podem entrar na sala de aula na presença do docente. Este é o responsável pela abertura da sala de aula e fecho da mesma, após a saída de todos os alunos;
- 3 - Todos os alunos são responsáveis por manter as salas de aula em bom estado de limpeza e conservação;
- 4 - Não é permitido lançar papéis para o chão, riscar carteiras e paredes, deixar as pastas, livros e agasalhos abandonados nos corredores, ou quaisquer atos que ponham em causa a limpeza e a conservação das salas;
- 5 - No final da aula a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição em que se encontrava no início, dentro das condicionantes da atividade;
- 6 - A disposição das carteiras na sala de aula deve ser, na generalidade, acordada entre cada professor que a utiliza;
- 7 - Na organização da sala de aula, deverá o docente que precede na utilização deixar a sala organizada para o docente seguinte;
- 8 - Os danos causados em todo o equipamento escolar serão da responsabilidade de quem os provocou, sem prejuízo das sanções disciplinares que eventualmente possam ocorrer;
- 9 - O tempo de aula deverá ser respeitado integralmente, tanto pelos professores como pelos alunos;
- 10 - A limpeza geral das salas é da responsabilidade dos assistentes operacionais designados.

Artigo 65º Reprografia ou Fotocopiadora

- 1 - A fotocopiadora está disponível na Sala de Professores (edifício da Ponta Delgada) e no gabinete administrativo (edifício da Boaventura e da Ponta Delgada);
- 2 - Não é permitido tirar fotocópias a pessoas estranhas ao serviço;
- 3 - As fotocópias pretendidas pelos docentes devem ser solicitadas à assistente administrativa, até dois dias de antecedência;
- 4 - Não poderão ser tiradas cópias para uso particular.

Artigo 66º Outros/Telefone

- 1 - O telefone funciona nos Serviços Administrativos.



Capítulo VI

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE

Artigo 67º Direitos e Deveres dos Alunos

1 - Direitos dos Alunos

1 - Aos alunos são garantidos os direitos e deveres, previstos no Decreto Legislativo Regional nº21/2013/M, de 25 de junho;

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo de Escola que lhes proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
- f) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação e de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ocorrido ou doença manifestada, no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- m) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada área disciplinar e os processos e critérios



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

o) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), p) e r) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

2- Deveres dos Alunos

a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

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

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

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

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;

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

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

m) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- n) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- o) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- p) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor ou presidente do órgão de gestão da escola;
- r) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- s) Apresentar-se com vestuário designado para uso escolar (bata – pré-escolar e equipamento de educação física);
- t) Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;
- u) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo Regulamento Interno.

Artigo 68º Assiduidade/Definição

- 1 - A assiduidade é um dos fatores decisivos do rendimento escolar, constituindo um dever do aluno e uma responsabilidade do encarregado de educação;
- 2 - É obrigatória a marcação de faltas aos alunos, em todas as atividades escolares, quando incluídas nos respetivos horários;
- 3 - O controlo da assiduidade é efetuado pelo professor, em registo próprio.

Artigo 69º Deveres de Frequência

- 1 - Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das Atividades Escolares que não sejam de carácter facultativo;
- 2 - Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;
- 3 - Cabe aos docentes na generalidade, verificar o cumprimento do dever de frequência, comunicando mensalmente, ao diretor da Escola e aos encarregados de educação a assiduidade dos respetivos educandos;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

4 - A Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia assegura a prestação de serviços de ação social, de saúde, de psicologia e de orientação escolar para apoiar e tornar efetivo o cumprimento do dever de frequência assídua dos alunos.

Artigo 70º Excesso Grave de Faltas

1 - Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, ao abrigo do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira;

2 - Quando for atingida metade do limite de faltas, previsto no número anterior, os encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma;

3 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;

4 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 71º Justificação de Faltas

1 - No Ensino Básico, serão consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos ao abrigo do artigo 3º do Decreto Regulamentar nº 8/2001/M, de 12 de maio, através do qual foi aprovado o Regulamento de Frequência e Assiduidade dos Alunos do Ensino não Superior da Região Autónoma da Madeira, segundo o Despacho 14/2003 do Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia:

a) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a três dias úteis ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;

b) Por isolamento profilático determinado por doença infeto contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração de autoridade sanitária da área;

c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;

d) Para acompanhar o encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;

e) Por nascimento de irmão do aluno, até um dia de faltas;

f) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não se possa efetuar, fora do período das atividades letivas;

g) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno;

h) Sempre que se verifique a existência de pediculose;

i) Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno;

j) Por participação em atividades desportivas, oficiais ou eventos culturais;

k) Por facto não imputável ao aluno, designadamente, determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 2 - Todas as faltas devem ser justificadas, por escrito, ao docente em modelo próprio ou na caderneta do aluno;
- 3 - As faltas de comparência devem ser justificadas, por escrito, pelo encarregado de educação ou ainda, por entidades que determinam a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo;
- 4 - Em caso de doença, a justificação é apresentada no dia em que o aluno comparecer na escola, mas o docente deverá ser previamente informado pelo encarregado de educação;
- 5 - Sempre que o número de faltas injustificadas dadas pelo aluno ultrapasse três dias seguidos, o docente da turma deverá informar o encarregado de educação, o qual terá um prazo de 5 dias para justificá-las;
- 6 - O número de faltas injustificadas dadas pelo aluno não poderá ultrapassar as dez faltas, permitidas por lei, sendo o seu incumprimento motivo para retenção do mesmo;
- 7 - Quando for atingido metade deste limite de faltas injustificadas, o docente da turma deverá informar o Conselho Escolar, ficando registado em ata;
- 8 - Os encarregados de educação serão igualmente convocados, com o objetivo de alertar para as consequências da situação e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- 9 - Após este procedimento, e se a situação persistir, caberá à escola informar os serviços competentes;
- 10 - Podem ainda ser consideradas faltas justificadas, as faltas dadas por outros motivos relevantes para além dos enumerados nos números anteriores, competindo ao Diretor a aceitação da sua justificação;
- 11 - As faltas justificadas só contam para fins estatísticos.

Artigo 72º Faltas Injustificadas

- 1 - Serão consideradas faltas injustificadas:
 - a) Aquelas cujo motivo não se encontre previsto no artigo 14º, bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada, a tempo, a respetiva justificação;
 - b) As infrações praticadas pelos alunos podem, nos termos previstos no regime disciplinar que lhes seja aplicável, determinar o registo de falta injustificada pelo docente;
 - c) Se não for apresentada justificação ao docente;
 - d) Se as faltas não forem devidamente justificadas, estas serão consideradas injustificadas e assinaladas no registo de avaliação.

Artigo 73º 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 (nº 1, artigo 20º, do DLR nº 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 (nº 3, artigo 20º, do DLR nº 21/2013/M, de 25 de junho);



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 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 (nº 5, artigo 20º, do DLR nº 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 confinam às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas (nº 6, artigo 20º, do DLR nº 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 (nº 1, artigo 21º, do DLR nº 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 (nº 7, artigo 21º, do DLR nº 21/2013/M, de 25 de junho).

Artigo 74º Finalidades das Medidas Educativas Disciplinares

- 1 - As medidas educativas disciplinares têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. Visam, de forma sustentada:
- a) O cumprimento dos deveres do aluno;
 - b) O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores;
 - c) Observação das regras de segurança e princípios da convivalidade de toda a comunidade educativa;
 - d) O normal funcionamento das atividades da escola;
 - e) A correção do comportamento perturbador;
 - f) O reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

Artigo 75º Participação de Ocorrência

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



Artigo 76º Tipificação das Medidas Educativas Disciplinares

1 - O comportamento do aluno que traduza no incumprimento de dever, nos termos dos pontos 1 e 2 do artigo 25º de D.L.R. nº 26/2006/M, é registado em folha própria e passível da aplicação de uma das seguintes medidas educativas disciplinares, conforme os artigos 25º a 31º do mesmo Decreto:

- a) Advertência ao aluno - consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da escola ou nas relações na Comunidade Educativa, visando promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres na escola;
- b) Advertência comunicada ao encarregado de educação: decorre na reiteração do comportamento objeto da advertência, a qual visa alertar os encarregados de educação para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres na escola;
- c) Repreensão registada: consiste no averbamento, no Processo Individual do Aluno, de uma censura, face a um comportamento perturbador, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres da escola;
- d) Realização de atividades úteis na Comunidade Escolar: consiste no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno na vida da escola, de forma a promover a melhoria do ambiente educativo, devendo para tal observar-se:
 - Audição e autorização do encarregado de educação do aluno;
 - Reparação do dano provocado pelo aluno.
- e) Reposição dos objetos/materiais que danificou e/ou se apropriou indevidamente;
- f) Inibição de participar em Atividades de Enriquecimento Curricular: consiste no impedimento de o aluno participar nessas atividades, durante períodos não superiores a 30 dias, de acordo com o Regulamento Interno.

Artigo 77º Determinação e Aplicação das Medidas Educativas Disciplinares

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

2 - Na aplicação da medida disciplinar, atender-se-á à adequação dos objetivos de formação do aluno, à prevenção geral e especial, ao grau de culpa, à sua personalidade, à sua maturidade, às condições pessoais, familiares e sociais e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

Artigo 78º Circunstâncias Atenuantes e Agravantes

1 - Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno:

- a) A colaboração na descoberta da verdade;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) Ter sido provocado;
- d) A legítima defesa;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- e) O aproveitamento escolar;
 - f) O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
- 2 - Constituem circunstâncias agravantes de responsabilidade do aluno:
- a) A acumulação de infrações;
 - b) A reincidência;
 - c) A premeditação;
 - d) O conluio;
 - e) A produção efetiva de efeitos prejudiciais à Comunidade Escolar;
 - f) A provocação;
 - g) A gravidade do(s) dano(s) provocado(s) a terceiros.

Artigo 79º Competência para a sua Aplicação

- 1 - Em conformidade com o D.L.R. nº 26/2006/M, de 4 de julho, compete aos vários intervenientes da Comunidade Escolar aplicar as medidas educativas disciplinares, nomeadamente:
- a) Docentes;
 - b) Diretor da Escola;
 - c) Conselho Escolar;
 - d) Delegado Escolar;
 - e) Secretário Regional de Educação.

Artigo 80º Tipos de Atividades, Local e Período de Tempo a Executar pelos Alunos (pontos 6, 9 e 10, artº 26º e 27º DLR nº 21/2013/M de 25 de julho)

- 1 - O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior;
- 2 - Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do DLR nº 21/2013/M, de 25 de julho;
- 3 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução das medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e) do nº 2, as quais não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar;
- 4 - O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes;
- 5 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola;
- 6 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor da escola, do professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

7 - O previsto no nº 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra;

8 – Assim, as tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva, são:

a) as tarefas a executar pelo aluno sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva serão negociadas/acordadas pelo encarregado de educação.

Artigo 81º Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1 - O Professor Titular de turma deve obrigatoriamente comunicar as mesmas ao Encarregado de Educação.

Artigo 82º Direitos e Deveres dos Docentes

1 - Direitos dos Docentes

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Escolar, sendo salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e mental;
- b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas pelo órgão de gestão e Serviços Administrativos da escola;
- c) Apresentar propostas ou sugestões de melhoramentos do funcionamento da escola aos órgãos de direção;
- d) Ter acesso atempado às informações de âmbito profissional e pessoal;
- e) Conhecer com antecedência possíveis alterações no seu horário habitual de trabalho e ser consultado e ouvido nas suas razões antes de ser indigitado para qualquer cargo;
- f) Eleger e ser eleito para cargos de gestão e de direção da escola;
- g) Integrar organizações profissionais e sindicais de Pessoal Docente;
- h) Ser protegido aquando de acidente em serviço e em todas as situações relativas às suas funções nos termos da legislação aplicável;
- i) Ter condições de trabalho que possibilitem o normal desenvolvimento das atividades letivas;
- j) Aplicar a medida educativa disciplinar de advertência ao aluno, nas situações em que presencie comportamentos perturbáveis na sala de aula ou fora desta.

2 - Deveres dos Docentes

- a) Respeitar e colaborar com todos os intervenientes no processo educativo: colegas, alunos, funcionários, pais e encarregados de educação;
- b) Participar na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades;
- c) Contribuir para a planificação e execução do Projeto Educativo da Escola;
- d) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções docentes;
- e) Informar a Direção da Escola e os Serviços Administrativos da necessidade de faltar, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Contribuir para uma boa imagem da escola e do sucesso educativo junto dos seus órgãos e da comunidade;
- g) Realizar atividades que direta ou indiretamente promovam a Escola no Meio;
- h) Estar aberto ao diálogo e às sugestões dos colegas, Encarregados de Educação e alunos;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- i) Cumprir as deliberações aprovadas pelo órgão de gestão da escola;
- j) Contribuir para a harmonia do local de trabalho e cumprir as normas e prazos estabelecidos;
- k) Respeitar as normas de ética profissional;
- l) Não emitir juízos de valor sobre posições científicas e pedagógicas tomadas por colegas, devendo sobre isso pronunciar-se apenas nos locais próprios;
- m) Estar atualizado científica e pedagogicamente;
- n) Planificar as atividades letivas de acordo com os programas, os níveis etários e cognitivos dos alunos e as suas motivações;
- o) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento dos alunos, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
- p) Inculcar e desenvolver nos alunos o espírito de responsabilidade, autonomia, civismo, tolerância e respeito pela pessoa humana e pela natureza;
- q) Fazer da avaliação um processo negociado, explícito e participativo;
- r) Cooperar na deteção de casos de alunos com comportamento de risco e alertar as entidades competentes;
- s) Informar os colegas e o órgão de gestão da escola da ausência dos seus alunos por motivo de envolvimento dos mesmos em outras atividades da escola;
- t) Permitir aos Encarregados de Educação o acompanhamento do processo ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- u) Requisitar atempadamente ao órgão competente o material necessário à realização das atividades propostas;
- v) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair certificando-se que esta fique sempre limpa e arrumada;
- w) Não autorizar a saída de alunos da sala de aula exceto em casos que a situação o exija;
- x) Fazer a vigilância dos tempos livres de acordo com a distribuição feita no início de cada ano letivo;
- y) Manter os espaços destinados à permanência dos professores em boas condições de arrumação e asseio;
- z) Zelar pela conservação e melhoramento das instalações escolares;
- aa) Intervir junto dos alunos em caso de estragos voluntários do equipamento escolar de forma a apurar responsabilidades;
- ab) Respeitar os espaços escolares e as suas funções;
- ac) Resolver com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- ad) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- ae) Pedir autorização prévia aos Encarregados de Educação para a participação do seu educando em atividades fora da escola;
- af) Responsabilizar-se pelos seus alunos, acompanhando e estando atento nas atividades desenvolvidas pela escola e durante as saídas, nomeadamente em visitas de estudo;
- ag) Fazer, atempadamente, os registos completos nos locais definidos para o efeito tais como: registos biográficos, sumários, atas, avaliações, faltas e assinaturas.



Artigo 83º Faltas dos Docentes

1 - Sempre que um docente tiver necessidade de faltar ao exercício das suas funções, deverá informar o Diretor da Escola, com a maior antecedência possível e justificar a mesma de forma célere.

Artigo 84º Direitos e Deveres dos Não Docentes

1 - Direitos do Pessoal Não Docente

- a) Ser respeitado;
- b) Direito à informação;
- c) Direito à formação;
- d) Direito à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Direito à participação no processo educativo;
- f) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- g) Direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva.
- h) Faltar nos termos, condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

2 - Deveres do Pessoal Não Docente

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

- a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) contribuir para a correta organização do estabelecimento de ensino;
- c) assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;
- d) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- e) cuidar do azeio, limpeza e conservação das instalações escolares;
- f) preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- g) manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, professores e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à Escola;
- h) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- i) respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- j) participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas.

Artigo 85º Faltas dos Não Docentes

1 - A definição de faltas e procedimentos a adotar estão explanados no artigo 46º do Decreto-Legislativo Regional- 25/2000/M, de 15 de setembro.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Capítulo VII PARCERIAS

Artigo 86º Definição

- 1 - Uma parceria é um entendimento em que duas ou mais partes estabelecem um acordo de cooperação para atingir interesses comuns;
- 2 - Parcerias podem ser estabelecidas entre sujeitos públicos ou privados, individuais ou coletivos, para a realização de intervenções finalizadas sobretudo ao desenvolvimento económico ou social de um determinado grupo ou território. As parcerias funcionam como uma estratégia com vista à otimização da sustentabilidade. Entre várias vantagens destaca-se: a compatibilidade de objetivos estratégicos, o aumento da rentabilidade, a confiança, a melhoria de acesso ao mercado, o fortalecimento das operações, a melhoria da capacidade tecnológica;

Artigo 87º Objetivos

- 1 - Desenvolver ações conjuntas da escola com diferentes entidades, estreitando relações por forma a desenvolver mais-valias nos domínios pedagógicos, cívicos e sociais.

Artigo 88º Funcionamento

- 1 - As parcerias são realizadas mediante protocolos, patrocínios, reuniões e participação em atividades e projetos diversos, diligenciados pela diretora, após auscultação do Conselho Escolar.

Artigo 89º Entidades e Instituições

- 1 - A escola estabelece parcerias com diferentes entidades e instituições, de acordo com os objetivos e metas do seu Projeto Educativo de Escola;
- 2 - A Câmara Municipal de São Vicente é um parceiro da escola, apoiando na manutenção do edifício, na aquisição de equipamentos, no transporte escolar e para as visitas de estudo, bem como na promoção de projetos;
- 3 - As Juntas de Freguesia de Ponta Delgada e Boaventura são parceiros da escola, contribuindo com materiais de desgaste e de limpeza e donativos em género para épocas festivas.

Capítulo VIII OFERTA EDUCATIVA

Artigo 90º Atividades Curriculares

- 1 - As atividades curriculares obedecem a componentes específicas do currículo, distribuídas por uma carga horária semanal, respeitando os normativos vigentes (vide Plano Anual de Atividades);
- 2 - Projeto Educativo de Escola e o Plano Anual de Atividades estão disponíveis, para consulta, no gabinete do Diretor e na página de Internet da escola;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 3 - O Plano Curricular de Turma (1º Ciclo) / Projeto Curricular de Grupo (Pré-escolar) estão disponíveis, para consulta aos encarregados de educação, na respetiva sala de aula;
- 4 - As Planificações Anuais, por ano de escolaridade, estão disponíveis, para consulta, no gabinete da direção, em suporte digital;
- 5 - As áreas curriculares regem-se pelo disposto no Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de Julho de 2020, e demais legislação complementar.

Artigo 91º Atividades de Enriquecimento

- 1 - A escola funciona sob orientação do Projeto Educativo de Escola, Plano Anual de Atividades, Projetos Curriculares de Turma e Regulamento Interno, cumprindo a carga horária semanal, de acordo com o estabelecido com a legislação vigente.

Artigo 92º Ocupação de Tempos Livres

- 1 - As atividades de Ocupação de Tempos Livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos não ocupados pelas Atividades Curriculares, pelas Atividades de Enriquecimento Curricular ou recreios;
- 2 - As atividades de OTL devem ser desenvolvidas, preferencialmente, fora da sala de aula;
- 3 - As atividades de OTL são de oferta obrigatória, são de carácter lúdico/pedagógico e de frequência facultativa.

Artigo 93º Projetos Extracurriculares

- 1 - A escola está envolvida em diversos projetos de cariz extracurricular com vista a desenvolver objetivos do seu Projeto Educativo de Escola e domínios definidos na sua Estratégia de Educação para a Cidadania, nomeadamente: Educação Ambiental, Segurança Rodoviária, Prevenção de Riscos, Saúde e Direitos Humanos.

Capítulo IX AVALIAÇÃO

Artigo 94º Avaliação do Diretor

- 1 - A avaliação do diretor rege-se pela legislação em vigor e por todas as normas que venham a ser publicadas.

Artigo 95º Avaliação dos Docentes

- 1 - A avaliação do pessoal docente rege-se pela legislação em vigor e por todas as normas que venham a ser publicadas.



Artigo 96º Avaliação dos Não Docentes

1 - A avaliação do pessoal não docente segue as determinações que o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), define para os profissionais em exercício de funções na escola.

Artigo 97º Avaliação das Crianças e dos Alunos

1 - A avaliação do ensino básico rege-se pelo Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho bem como 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, rege-se também pelo Despacho normativo nº 3/2016, de 9 de novembro, que regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público e privado da RAM, bem como os seus efeitos;

1.1 - A avaliação na Educação Pré-Escolar rege-se pelo documento “Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar”;

2 - Os alunos que frequentarem as AEC, terão uma avaliação formativa;

3 - A avaliação externa dos alunos do 2º ano consiste na realização de uma prova de aferição, no final do ano letivo, de acordo os artigos 15º, 16º e 17º do Despacho Normativo nº 3/2016, de 9 de novembro;

4 - A entrega da avaliação das crianças da Educação Pré-escolar e do 1º Ciclo ocorre no final de cada período letivo, após decisão do Conselho Escolar. No entanto, caso haja reclamações, devidamente fundamentadas, este órgão procederá a uma reapreciação e emissão de parecer sobre a avaliação;

5 - A data de entrega da avaliação é deliberada em Conselho Escolar no início de cada ano letivo;

6 - A Avaliação Formativa interna das crianças da Educação Pré-Escolar das Atividades de Enriquecimento Curricular expressa-se de forma descritiva em formulário próprio;

6.1 - A Avaliação Sumativa interna dos alunos do 1º, 2º, 3º e 4º anos de escolaridade, expressa-se de forma descritiva em todas as componentes do currículo, registadas na plataforma Place e é acrescida das seguintes menções qualitativas:

a) Insuficiente (I);

b) Suficiente (S);

c) Bom (B);

d) Muito Bom (MB).

6.2 – No caso do 1º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos primeiro e segundo períodos, sob proposta do titular de turma e aprovação do Conselho Escolar.

7 - Os critérios de avaliação da Educação Pré-Escolar e os critérios e ponderações do 1º Ciclo são criteriosamente revistos e aprovados em Conselho Escolar, dados a conhecer aos Encarregados de Educação na primeira reunião de cada ano letivo, pelos docentes titulares de grupo/turma;

8 - Os registos de observação/avaliação da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo, depois de assinados pelo Encarregado de Educação, são arquivados nos PIA's dos alunos.



Artigo 98º Intervenientes no Processo de Avaliação

1 - Intervêm no processo de avaliação:

- a) Os docentes;
- b) O aluno;
- c) O Conselho Escolar;
- d) Os órgãos de gestão da escola;
- e) Os pais/encarregados de educação;
- f) Os serviços especializados de Apoio Educativo (EMAEI);
- g) Serviços ou organismos da Secretaria Regional de Educação.

Artigo 99º Progressão/Retenção

1 - A retenção consiste na continuidade do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e pode traduzir-se no cumprimento de um plano de acompanhamento;

2 - “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 1º Ciclo (nº 1, artigo 21º, do Despacho normativo nº3/2016, de 9 de novembro);

3 - Conforme o estipulado na alínea a, nº 6, artigo 21º, do Despacho normativo nº 3/2016, de 9 de novembro, no 1º Ciclo, à exceção do primeiro ano de escolaridade, o aluno não transita ou não é aprovado se tiver obtido:

- a) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português e de Matemática;
- b) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.

4 - No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas” (nº 10, artigo 21º do Despacho Normativo nº3/2016, de 9 de novembro), 90 nos termos do disposto no nº 4 do artigo 21º do Despacho Normativo nº 3/2016, de 9 de novembro;

5 - Um aluno retido no 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor [...] da escola sob proposta do professor titular de turma (nº 11, artigo 21º, do Despacho normativo nº 3/2016, de 9 de novembro);

6 - No caso dos alunos que se encontrem no âmbito da Educação Inclusiva e que tenham, no seu Plano Educativo Individual, adaptações curriculares e/ou de avaliação, a progressão/retenção ocorre de acordo com o estipulado no respetivo Relatório Técnico Pedagógico, conformidade com o DLR nº 11/2020/M, de 29 de julho;

6.1- Para o estipulado no nº 4 deverá verificar-se o comum acordo entre a equipa de docentes que apoia o aluno (Docentes da Educação Inclusiva e docentes de Apoio Pedagógico Acrescido) e o Conselho Escolar para efeitos de avaliação.

7 - No 2º ano de escolaridade, a disciplina de Inglês não é considerada para efeitos de transição de ano” (nº 9, artigo 21º, do Despacho normativo nº3/2016, de 9 de novembro);

8 - O excesso de faltas injustificadas não determina a exclusão da frequência do aluno, subsistindo o dever de assiduidade mesmo quando excedido o limite anual de faltas injustificadas;

9 - A não transição/aprovação por falta de assiduidade é decidida no final do ano letivo.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Capítulo X DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 100º Substituição Temporária dos Docentes

- 1 - Em situação imprevista de falta do docente a escola agirá em conformidade de modo a garantir a sua substituição;
- 2 - O docente que necessite faltar ao serviço deve, sempre que possível, informar o diretor para que a sua substituição seja garantida;
- 3 - De modo a regular de forma mais eficaz o procedimento para substituições de docentes em falta estipula-se que:
 - 3.1 - No 1º Ciclo:
 - a) Prioridade à substituição de turno curricular sobre enriquecimento curricular;
 - b) Substituição por docentes de apoio e substituição;
 - c) Junção de turmas (quando necessário);
 - d) Distribuição de alunos por turmas (quando viável).

3.2 - No Pré-escolar:

- a) Reforço de sala com reafecção de Assistentes Operacionais;
- b) Distribuição de alunos por sala, se necessário e possível.

Artigo 101º Critérios de Distribuição de Serviço / Atribuição de Horários dos Docentes

- 1 - Os critérios para a distribuição de serviço são os seguintes e representam um referencial comum:
 - 1º - Salvaguarda da continuidade de funções nas turmas/grupos;
 - 2º - Antiguidade na escola;
- 2 - Em caso de empate, recorrer-se-á à graduação profissional;
- 3 - A atribuição dos horários aos docentes é feita pelo Conselho Escolar e deverá respeitar a ordem de prioridades da portaria 11-B/99, devendo a mesma estar concluída até 8 dias úteis anteriores ao início do ano letivo.

Artigo 102º Atribuições Funcionais do Pessoal Não Docente

1 – Ajudante de ação sócio-educativa da educação pré-escolar

- 1 - Ao ajudante de ação sócio-educativa da educação pré-escolar compete trabalhar diretamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação;
- 2 - Sob a orientação do educador de infância, cabe ao ajudante de ação sócio-educativa da educação pré-escolar executar as seguintes tarefas:
 - a) Na ausência do educador de infância, fazer a receção das crianças e o contacto com os pais;
 - b) Acalmar as crianças quando estão com problemas de várias ordens resultantes da separação diária do ambiente familiar;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- c) Preparar o regresso das crianças a casa;
- d) Participar na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em atividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;
- e) Orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios;
- f) Acompanhar as crianças a visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições, Jardim Zoológico e outras atividades, tais como circo, colónias de férias e praias;
- g) Proceder à receção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;
- h) Nas horas da refeição, ajudar a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação;
- i) Administrar medicamentos nas horas indicadas segundo instruções recebidas;
- j) Acompanhar o repouso das crianças, levantá-las, vesti-las, calçá-las e encaminhá-las para as atividades sanitárias e higiénicas indispensáveis, ensinando-as quando necessário;
- k) Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças quando for necessário.

2 - Assistente Operacional

1 - Ao Assistente Operacional é exigida uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado;

1.1 - Na Área de Apoio à Atividade Pedagógica:

- a) Colaboração com os Docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que as instalações escolares sejam mantidas em normas de compostura, limpeza, silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- c) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- d) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins.

1.2 - Na Área de Apoio Escolar:

- a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- b) Receber e conferir produtos requisitados;
- c) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.

1.3 - Na área de Apoio Geral:

- a) Prestar informação na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b) Efetuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- d) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

e) Abrir e fechar portas e janelas, desligar o quadro de eletricidade. Entregar e receber chaves a seu cargo. Poderão ainda, quando necessário assegurar o apoio na reprografia e nas ligações telefónicas.

3- Assistente Técnica

A) Trabalho Geral:

1 - À Assistente Técnica dos estabelecimentos oficiais de ensino, compete, para além das funções que se enquadram em diretivas gerais, desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, aprovisionamento, economato e ação social escolar, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do estabelecimento de ensino.

B) Trabalho Específico:

- a) Assegurar a transmissão entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo Docentes, Discentes e Encarregados de Educação, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
- b) Assegurar sempre que necessário o trabalho de digitação de documentos;
- c) Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramento estatístico elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- d) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
- e) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do Pessoal Docente, Não Docente e Discente, à Ação Social e à aquisição ou manutenção do material, equipamentos, serviços e instalações;
- f) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respetivas instruções;
- g) Prestar esclarecimentos adequados a todo o Pessoal Docente, Não Docente e Discente, assim como aos Encarregados de Educação.

4 – Técnicos Superiores de Biblioteca

1 - O técnico superior da área de biblioteca e documentação desenvolve, no quadro do projeto educativo de escola, as funções inerentes à sua especialidade descritas no Decreto-Lei nº 247/91, de 10 de Julho, no âmbito da biblioteca escolar/centro de recursos educativos,

2 - As suas funções de natureza técnico-pedagógica são exercidas em colaboração com os órgãos de administração e gestão e as equipas responsáveis pelas bibliotecas escolares/centros de recursos educativos da escola, competindo-lhe, designadamente:

- a) Propor a aplicação de critérios de organização e funcionamento dos serviços;
- b) Conceber e planear serviços e sistemas de informação;
- c) Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento;
- d) Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades;
- e) Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação;
- f) Apoiar e orientar os utilizadores da biblioteca escolar/centro de recursos educativos;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- g) Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária, bem como participar em experiências pedagógicas, projetos de investigação e ações de formação de pessoal docente, não docente e outros utilizadores;
- h) Dinamizar a utilização de equipamentos e suportes informáticos;
- i) Articular ações com a rede pública de leitura e propor o estabelecimento de parcerias com as autarquias e outras entidades;
- j) Conceber e realizar programas e atividades de incentivo à leitura e à dinamização dos recursos educativos dos recursos educativos internos e externos à escola;
- k) Articular e colaborar com os docentes em atividades de ensino e aprendizagem;
- l) Propor a aquisição de documentos, suportes e equipamentos para o centro de recursos educativos.

2.1 - Área de animação sociocultural de bibliotecas escolares:

1 - O técnico superior da área de animação sociocultural de bibliotecas escolares desenvolve, no quadro do projeto educativo de escola, as funções inerentes à sua especialidade, no âmbito do sistema educativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Promover a animação da biblioteca, através de uma oferta cultural e da criação de novas formas de aprendizagem;
- b) Criar estratégias e atividades de animação de leitura que estimulem o gosto pelo livro;
- c) Divulgar o livro junto de potenciais leitores da comunidade;
- d) Organizar a biblioteca como centro de informação;
- e) Publicitar a biblioteca e as suas atividades através de intercâmbios com instituições locais.

Artigo 103º Substituição Temporária do Pessoal Não Docente

- 1 - Na falta de um Assistente Operacional, o trabalho será assegurado pelos colegas;
- 2 - Em ausências prolongadas e quando faltem dois Assistentes Operacionais em simultâneo, contactar-se-á a Delegação Escolar para colocação temporária de um substituto.

Artigo 104º Critérios de Distribuição de Serviço/Atribuição de Horários do Pessoal Não Docente

- 1 - Os horários do pessoal não docente são atribuídos, em reunião, no início do ano letivo;
- 2 - Consoante as necessidades do serviço, são elaborados horários que sirvam a escola, tendo por base as seguintes prioridades:
 - a) Distribuição dos horários e funções pelo diretor da Escola, de acordo com as necessidades da escola;
 - b) Sempre que possível, prioridade de escolha para os funcionários com mais tempo de serviço;
 - c) Acordo com todos os funcionários sobre a aceitação dos horários. Quando tal não acontecer, prevalece a opinião do Órgão de Gestão.

Artigo 105º Prémios de Mérito Destinados a Distinguir os Alunos

- 1 - Os alunos são propostos para o prémio de mérito escolar pelo Docente Titular no final do ano letivo;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

1.1 - Para que o aluno seja proposto para receber o prémio de mérito escolar, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

- a) enquadrar-se no Perfil do Aluno previsto nos documentos da Escola;
- b) apresentar um aproveitamento global de Muito Bom.

2 – Integrarão o prémio de mérito cívico os alunos que se destaquem pelo seu empenho e solidariedade;

2.1 - Os alunos serão propostos pelo Professor Titular ou por qualquer elemento da comunidade educativa ao Conselho Escolar no final do ano letivo;

3 – As propostas para os prémios de mérito são aprovadas em Conselho Escolar por maioria e homologadas pelo Diretor;

4 – A Escola compromete-se a atribuir um prémio final, sob a forma de medalha ou placa bem como um diploma, a todos os alunos que integrem o prémio de mérito e de forma ininterrupta, desde o 2º até ao 4º ano de escolaridade.

Artigo 106º Vestuário

1 - Aos alunos é exigido que frequentem as instalações da Escola em corretas condições de higiene pessoal e de vestuário;

1.1 - A Escola não deixará de atuar, sempre que considere a possibilidade da existência de riscos de propagação de doenças ou de parasitas, podendo, caso a situação comprovadamente o justifique, suspender a frequência das aulas de forma a prevenir possíveis contágios.

2 - Aos alunos é exigido o cumprimento das regras de higiene afixadas e divulgadas para a utilização das instalações desportivas, bem como o vestuário indicado para a prática desportiva.

Artigo 107º Visitas de Estudo e Outras Saídas

1 - As visitas de estudo são atividades intencionalmente planeadas, tendo como objetivo desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, para promover a aquisição de aprendizagens significativas, a socialização, a formação de alunos participativos e responsáveis;

2 - Nesse sentido, devem ser integradas nas planificações de cada ano letivo;

3 - As visitas de estudo devem ser cuidadosamente preparadas, com objetivos bem definidos, devendo ser integradas no Plano Anual de Atividades, na planificação da (s) disciplina (s) e/ou nos Planos de Turma/Grupo que as dinamiza;

4 - Os alunos só poderão participar em visitas de estudo se o encarregado de educação autorizar por escrito;

5 - Os alunos não autorizados a participar nessas aulas e atividades, independentemente do seu número (por turma), devem ser alvo de atividade de substituição, ou distribuição pelas turmas/atividades remanescentes;

6 - Depois de aprovadas, as visitas de estudo passam a integrar o PAA e o PCG/PCT/Projetos AEC, sendo abrangidas pelo Seguro Escolar;

7 - As visitas de estudo entre ilhas seguem os trâmites estabelecidos em normativos próprios;

8 - Os alunos que não participarem na visita de estudo têm de cumprir o horário normal das aulas;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- 9 - Os docentes a envolver na visita de estudo – rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos, sendo que se considera obrigatório um docente por cada 15 alunos;
- 10 - O comportamento dos alunos nas visitas de estudo rege-se pelas normas que determinam a disciplina na escola, estando qualquer infração sujeita a medidas corretivas/disciplinares sancionatórias;
- 11 - Após a realização da visita de estudo, o (s) docente (s) deverá/deverão proceder, à avaliação da atividade, elaborando o respetivo relatório;
- 12 - Para efeitos de contagem das aulas dadas, as visitas de estudo são consideradas como atividades letivas;
- 13 - No caso dos docentes que não acompanham a visita de estudo e ficam sem a totalidade dos alunos devem os mesmos sumariar e numerar a aula indicando o motivo por que esta não foi dada;
- 14 - As faltas dadas pelos alunos em visita de estudo são consideradas automaticamente justificadas;
- 15 - Os alunos que não participam na visita de estudo devem comparecer nas aulas e cumprir as indicações dadas, estando sujeitos ao regime normal de assiduidade e disciplina previstos na legislação em vigor;
- 16 - Deverão os interessados (docentes e encarregados de educação) ser informados com o mínimo de 48 horas de antecedência de modo a serem previstas as alterações curriculares e autorizações necessárias.

Artigo 108º Outros: Passeios Escolares e Visitas de Estudo Fora do Espaço Territorial

- 1 - Poderão ser organizadas, em parceria com as associações e outros agentes educativos, atividades formativas a realizar fora do recinto escolar, sem prejuízo das atividades letivas, desde que enquadradas pelo Plano Anual de Atividades;
- 2 - No caso de visitas de estudo superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita que implique saída do espaço territorial, independentemente da sua duração, as mesmas carecem da autorização do diretor, ouvido o Conselho Escolar;
- 3 - Estas visitas de estudo carecem de seguro de grupo, pelo que deve ser solicitada a sua contratualização e o seu valor ser considerado aquando da definição do custo a ser pago por cada participante;
- 4 - Nas visitas de estudo que envolvam saída do país, a respetiva autorização formal deverá ser expressa, quer pelo encarregado de educação, quer por ambos os pais, no caso de divórcio ou separação de facto, salvo outra indicação por força legal;
- 5 - Nas visitas de estudo em território nacional ou no estrangeiro, é necessário realizar, pelo menos, uma reunião conjunta de professores, alunos e respetivos encarregados de educação;
- 6 - As visitas de estudo devem respeitar o disposto na legislação em vigor;
- 7 - Deverão os interessados (docentes e encarregados de educação) ser informados com o mínimo de 48 horas de antecedência de modo a serem previstas as alterações curriculares e autorizações necessárias.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

Capítulo XI APROVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO RI

Artigo 109º 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 de gestão.

Artigo 110º Aprovação

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

Artigo 111º Revisão/Adendas

- 1- O Regulamento Interno tem de ser revisto em julho pela equipa responsável, sendo proposto para aprovação pelo Conselho Escolar em caso de se registarem alterações;
- 2- Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a direção deve dar lugar à audição dos docentes do Conselho Escolar, elaborar uma proposta de alteração e submetê-la à aprovação do respetivo órgão.

Artigo 112º Entrada em Vigor e Publicitação

- 1 – O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em reunião do Conselho Escolar, procedendo-se de imediato à sua publicação e revogado o Regulamento Interno, que estava em vigor, até a presente data;
- 2 – O Regulamento Interno estará disponível na Secretaria da Escola e na página oficial da escola, para quem o queira consultar.

A Diretora

(Ana Cristina Moura Abreu)

**Aprovação no Conselho Escolar, na reunião pedagógica de avaliação nº 40,
no dia 25 de janeiro de 2021**



Legislação

- Despacho nº 40/75, de 8 de novembro - Gestão democrática no ensino primário;
- Portaria da SRE nº 11-B/99, de 26 de janeiro, que dá nova redação à Portaria da SRE nº 114/96, de 26 de julho - Fixa as regras de atribuição de horários aos docentes do 1.º ciclo do ensino básico, dos estabelecimentos da rede pública regional;
- Portaria nº 110/2002, de 14 de agosto - Regime de criação e funcionamento da escola a tempo inteiro;
- Portaria nº 100/2003, de 12 de agosto - Regras de atribuição de horários aos educadores de infância a exercer funções nas creches, jardins de infância, infantários e nos estabelecimentos de educação pré-escolar incluídos ou não em estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico da rede pública da RAM;
- Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M, de 11 de maio - Aprova o Estatuto das Creches e dos estabelecimentos de educação Pré-escolar da RAM;
- Decreto Legislativo Regional nº 29/2006/M, de 19 de julho - Estabelece o novo regime jurídico do pessoal não docente das unidades incluídas ou não em estabelecimentos de ensino básico onde se realiza a educação pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da rede pública da RAM;
- Decreto Legislativo Regional nº 6/2008/M, de 25 de Fevereiro - Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira (atual redação);
- Despacho nº 87/2008, de 31 de outubro, com nova redação dada pelo Despacho nº 143/2013, de 27 de setembro - Estabelece as regras e os princípios orientadores a observar, em cada ano letivo, na organização do horário semanal do pessoal docente em exercício de funções nos estabelecimentos públicos de educação e dos ensinos básico e secundário; GAOPSER – 2018
- Of. Circ. DRE nº 5.0.0-548/2008, de 10 de novembro - Regulamentos Internos;
- Portaria nº 53/2009, de 4 de junho e respetiva Declaração de Retificação, de 10 de julho de 2009 - Aprova o Regulamento da Ação Social Educativa da Região Autónoma da Madeira (na atual redação);
- Decreto Legislativo Regional nº 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 12/2015/M, de 22 de dezembro - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira;
- Of. Cir. DRAE nº 16/2012, de 16 de maio - Recomendações sobre a Direção, Administração e Gestão nas escolas do 1º ciclo do ensino básico com/sem unidades de educação pré-escolar da rede pública da RAM;
- Portaria nº 2/2013, de 23 de janeiro - Regras a que obedece a avaliação do desempenho dos docentes titulares dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino;
- Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho - Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM;
- Lei nº 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (na atual redação);
- Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro - Aprova o Código do Procedimento Administrativo; GAOPSER – 2018



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EB1/PE DE PONTA DELGADA E BOAVENTURA

- Portaria nº 265/2016, de 13 de julho - Estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação, as condições e regras essenciais relativas à organização dos horários das crianças e dos alunos, constituição de grupos, salas e turmas, turnos ou desdobramentos de turmas e princípios de natureza pedagógica a observar nos estabelecimentos de educação e dos ensinos básico e secundário, da rede pública e estabelecimentos de ensino particulares e cooperativos e estabelecimentos propriedade de instituições particulares de solidariedade social, sempre que, por razões de financiamento ou outros apoios públicos, as decisões sobre as referidas matérias dependam da autorização da Secretaria Regional de Educação, abreviadamente designada por SRE;
- Lei nº 26/2016, de 22 de agosto (Lei de Acesso aos Documentos Administrativos - LADA) - Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;
- Despacho normativo nº 3/2016, de 9 de novembro - Regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público e privado da RAM, bem como os seus efeitos;
- Portaria nº 198/2017, de 13 de junho - Reestruturação, mediante fusão, da rede pública de estabelecimentos de educação e de ensino da RAM; GAOPSER - 2018
- Of. Circ. DRIG Nº 63/2017, de 5 de julho - Reestruturação da rede pública de estabelecimentos de educação e ensino da Região Autónoma da Madeira (RAM)
- Portaria nº 198/2017, de 13 de junho - ANEXO (PERGUNTAS FREQUENTES ELEIÇÕES NAS ESCOLAS ALVO DE FUSÃO);
- Of. Circ. DRE nº 5.0.0-135/2017, de 25 de julho - Informações para o 1º ciclo – ano 2017/2018 (ANUAL);
- Of. Circ. DRAE nº 26/2017, de 31 de agosto - Orientações para realização do processo eleitoral para diretor das escolas do 1º ciclo do ensino básico;
- Portaria nº 207/2018, de 2 de julho - Reestrutura vários estabelecimentos de educação e ensino;
- Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básicos e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens;
- Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de julho – 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;
- Calendário Escolar (anual e por despacho do Secretário Regional de Educação).