

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

**EB1/ PE DO AREEIRO E
LOMBADA
SÃO MARTINHO**

REGULAMENTO INTERNO

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	5
Capítulo I – Princípios Gerais	
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação.....	6
Artigo 2.º - Princípios orientadores da administração da escola	7
Capítulo II – Funcionamento da Escola	
Artigo 3.º - Matrículas.....	7
Artigo 4.º - Constituição das turmas.....	11
Artigo 5.º - Funcionamento.....	12
Artigo 6.º - Acesso, circulação e saídas do recinto escolar.....	15
Artigo 7.º - Visitas de Estudo e outras saídas.....	17
Artigo 8.º - Vigilância dos recreios.....	17
Artigo 9.º - Acompanhamento dos alunos na ausência do professor.....	18
Artigo 10.º - Faltas das assistentes operacionais e ajudantes de acção sócio educativa do Pré-escolar.....	18
Artigo 11.º - Língua Inglesa nas atividades curriculares.....	19
Artigo 12.º - Expressão físico-motora e Expressão artística nas actividades curriculares....	19
Artigo 13.º - Entrega de documentação	19
Artigo 14.º - Circulação de correspondência.....	19
Artigo 15.º - Livros de escrituração.....	20
Artigo 16.º - Telefone e telemóvel.....	20

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Capítulo III- Órgão de Administração e Gestão da Escola

Artigo 17.º - Identificação.....	21
Artigo 18.º - Composição.....	21
Artigo 19.º - Competências.....	22
Artigo 20.º - Calendarização das reuniões.....	26
Artigo 21.º - Cargos de coordenação.....	27
Artigo 22.º - Pagamentos feitos no Estabelecimento de Ensino.....	33

Capítulo IV- Intervenientes no processo educativo

Artigo 23.º - Intervenção dos pais/encarregados de educação	33
Artigo 24.º - Intervenção do pessoal docente.....	34
Artigo 25.º - Intervenção da escola.....	34
Artigo 26.º - Cooperação.....	35
Artigo 27.º - Alunos.....	36
Artigo 28.º - Avaliação dos alunos.....	56
Artigo 29.º- Pessoal Docente.....	65
Artigo 30.º- Pessoal Não Docente.....	82
Artigo 31.º- Pais e Encarregados de Educação.....	92

Capítulo V- Apoio e complementos educativos

Artigo 32.º- Planos de acompanhamento pedagógico de turma ou individual.....	95
Artigo 33.º- Acompanhamento extraordinário.....	96
Artigo 34.º- Serviços especializados de apoio educativo de acordo com o dlr nº33/2009, de 31 de dezembro.....	96

Capítulo VI- Outras entidades ou serviços

Artigo 35.º- Ação Social Educativa.....	99
Artigo 36.º- Seguro escolar.....	100
Artigo 37.º- Refeições no estabelecimento.....	103

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 38.º- Transporte escolar.....	107
Artigo 39.º- Parcerias.....	108
Artigo 40.º- Rifas.....	108
Artigo 41.º- Épocas festivas.....	109
Artigo 42.º- Higiene.....	109
Artigo 43.º- Doenças e medicamentos.....	110
Artigo 44.º- Alergias.....	110
Artigo 45.º- Encerramento eventual ou por força maior.....	111

Capítulo VII- Organização e utilização dos espaços e materiais

Artigo 46.º- Salas de atividade curricular.....	111
Artigo 47.º- Sala de informática.....	111
Artigo 48.º- Biblioteca.....	112
Artigo 49.º- Sala de Expressão Plástica.....	113
Artigo 50.º- Sala de Expressão Musical.....	113
Artigo 51.º- Sala de Língua Inglesa.....	113
Artigo 52.º- Vigilância de recreios e almoços.....	113
Artigo 53.º- Campo de jogos.....	114
Artigo 54.º- Secretaria/ Reprografia.....	114
Artigo 55.º- Material escolar.....	115
Artigo 56.º- Adoção de manuais.....	115
Artigo 57.º- Aprovação do Regulamento Interno.....	116
Artigo 58.º- Entrada em vigor do Regulamento Interno.....	116
Artigo 59.º- Divulgação do Regulamento Interno.....	116
Artigo 60.º- Não cumprimento do Regulamento Interno.....	116
Artigo 61.º- Norma revogatória.....	117

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

PREÂMBULO

O Regulamento Interno constitui, a par do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, um dos instrumentos de autonomia segundo o disposto no Art.º3, do Decreto Legislativo seus Regional n.º 4, nomeadamente no regime de funcionamento da mesma, de cada um dos órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédia e dos serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas de acordo com a Lei de Base do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

Assim, e de acordo com o decreto-lei n.º 115-A/98 de 4 de maio, o Regulamento Interno deve estar em conformidade com o projeto Educativo, podendo ser introduzidas alterações consideradas convenientes.

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

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

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Capítulo I
Princípios Gerais
Artigo 1.º
Âmbito de aplicação

1 – O presente regulamento tem como âmbito de aplicação a toda comunidade escolar Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Areeiro e Lombada.

1.1 - No início de cada ano letivo, o Conselho Escolar deve promover a discussão e a divulgação do Regulamento Interno.

1.2 – As quaisquer infrações do Regulamento Interno serão aplicadas as sanções previstas por lei ou determinadas pelo órgão de gestão da Escola, sendo os casos omissos analisados em Conselho Escolar.

1.3 – Este Regulamento poderá ser revisto no início de cada ano letivo.

2 – Estão abrangidos por este regulamento:

- a) Alunos;
- b) Docentes;
- 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.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 2.º

Princípios orientadores da administração da escola

1- De acordo com a lei de Bases do Sistema Educativo, a gestão e administração desta escola rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo ensino-aprendizagem, de modo adequado às características específicas da educação e de cada nível de ensino;
- b) Primado sobre critérios de natureza científica e pedagógica sobre os de natureza administrativa;
- c) Responsabilidade;
- d) Estabilidade e eficiência da gestão escola.

Capítulo II

Funcionamento da Escola

Artigo 3.º

Matrículas

1- Condições de admissão:

Pré-escolar:

- a) Não sofrer de doenças transmissíveis enunciadas no **Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro;**
- b) As crianças do pré-escolar devem ter o controlo dos esfíncteres e não usar fralda, exceto se apresentarem problemas físicos ou psicológicos e que tenham um relatório médico a confirmar;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

c) Não se verificar a ausência injustificada por um período superior a quinze dias seguidos. É de evidenciar que o Conselho Escolar do estabelecimento tem competência para apreciar as justificações de faltas que não sejam apresentadas por atestado médico.

2- Critérios de prioridade na admissão:

São critérios de prioridade, na admissão das crianças nas unidades de educação pré-escolar e nas turmas de 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, para as vagas existentes:

a) Estarem protegidas por força da legislação em vigor, nomeadamente, as que tenham necessidades educativas especiais, que apenas neste estabelecimento possam ser satisfeitas;

b) Crianças, filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos, no artigo 4.º da **Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto**, e serem moradoras na zona do estabelecimento ou cuja escola de residência não tenha vagas;

c) Estarem identificadas como crianças em situação de risco, nomeadamente, as indicadas pelo tribunal, pelas instituições oficiais, ou por outras que tenham estabelecido protocolos de colaboração com departamentos do Governo Regional na área social de proteção da criança e serem moradoras na zona do estabelecimento ou cuja escola de residência não tenha vaga.

2.1- Educação Pré-Escolar:

a) Serem oriundos de estabelecimentos de educação públicos sem continuidade educativa e serem moradores na área geográfica do estabelecimento;

b) Serem moradores na área geográfica do estabelecimento e, terem cinco anos completos em 31 de dezembro, preferindo as mais velhas;

c) Serem moradores na área geográfica do estabelecimento e terem quatro anos completos em 31 de dezembro, preferindo as mais velhas;

d) Terem quatro ou cinco anos completados até 31 de dezembro, um irmão a frequentar o estabelecimento, no ano letivo a que respeita a inscrição;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

e) Terem quatro ou cinco anos completos em 31 de dezembro e cuja escola de residência não tenha vaga;

f) Serem moradores na área geográfica do estabelecimento e terem três anos completos até 31 de dezembro;

g) Terem um dos pais ou encarregado de educação a exercer a sua atividade profissional na zona do estabelecimento;

h) Terem um familiar até ao 2.º grau, não coabitante com a criança, morador na zona do estabelecimento;

i) Outras razões a indicar e comprovar pelos pais/encarregados de educação no ato da matrícula;

j) Em caso de igualdade na aplicação das alíneas anteriores (d e h) têm, preferência, as crianças mais velhas.

A lista das crianças inscritas na educação pré-escolar é válida por um ano letivo, podendo o diretor do estabelecimento, para efeitos de admissão, receber inscrições durante o ano letivo, desde que existam vagas e respeitando a lista de espera das crianças inscritas.

2.2- 1.º Ciclo:

a) Terem 6 anos completos até 15 de setembro e serem moradores, na área geográfica do estabelecimento, preferindo os mais velhos;

b) Terem 6 anos completos até 31 de dezembro e serem moradores, na área geográfica do estabelecimento, preferindo os mais velhos;

c) Terem sido frequentadores da educação pré-escolar, no estabelecimento, no ano letivo anterior;

d) Terem um irmão a frequentar o estabelecimento, no ano letivo anterior e no ano letivo a que respeita a inscrição;

e) Serem moradores na área geográfica de uma escola sem vaga;

f) Serem moradores na área geográfica de uma escola que não seja a tempo inteiro;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

g) Terem um dos pais ou encarregado de educação a exercer a sua atividade profissional na zona do estabelecimento e não serem moradores na área geográfica do estabelecimento;

h) Terem um familiar, até ao 2.º grau, não coabitante com o aluno morador na zona do estabelecimento e não serem moradoras na área geográfica do estabelecimento;

i) Outras razões a indicar e comprovar pelos pais/encarregados de educação;

j) Em caso de igualdade na aplicação das alíneas anteriores (c e i) têm preferência os alunos mais velhos.

Os prazos para as inscrições na educação pré-escolar e no 1.º ciclo são definidos anualmente pela Direção Regional de Educação. Após a afixação das listas provisórias de colocação das crianças e alunos, segue-se um período de 5 dias úteis para a apresentação de reclamações, exposições e dúvidas, no estabelecimento onde foi entregue o boletim de inscrição.

3 - Documentos necessários:

a) Bilhete de identidade/cartão de cidadão (do aluno e do encarregado de educação);

b) Número de beneficiário;

c) Número de contribuinte;

d) Documento comprovativo de morada em nome de um dos pais/encarregado de educação – recibo da eletricidade ou da água;

e) Atestado médico (para os alunos do pré-escolar a entregar antes do início do ano letivo, no caso de ficarem colocados);

f) Declaração do abono familiar se pretender usufruir da Ação Social Escolar (ASE);

g) Boletim de vacinas actualizado.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 4.º
Constituição das turmas

1-Critérios definidos para constituição de turmas

A constituição das turmas deverá obedecer ao legalmente estabelecido, seguindo os seguintes critérios definidos pelo Conselho Escolar:

a) A organização de turmas é feita de acordo com o número de turmas que a escola tem autorização, da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos (SRERH), de constituir;

b) Os mapas da constituição de turmas devem ser enviados à Delegação Escolar do Funchal assim que as mesmas estejam constituídas na Plataforma Placemiudos;

c) Os alunos que eventualmente sejam retidos em determinados anos de escolaridade deverão, em regra, ser integrados nas turmas do ano imediato, de preferência naquela que frequentaram no ano letivo anterior, a não ser que se verifique que é favorável integrar o aluno noutra turma, para melhorar o seu aproveitamento;

d) Os alunos do 4.º ano que não transitaram devem ser integrados em turmas de final de ciclo;

e) Repartir os alunos identificados com Necessidades Educativas Especiais (NEE) pelo número de turmas existentes, por ano de escolaridade, tendo em conta os relatórios enviados pelo Ensino Especial;

f) Os professores de um grupo de alunos devem acompanhar os mesmos alunos até final do ciclo, sem prejuízo de eventual integração na turma de outros alunos;

g) Não poderão ser atribuídas aos professores, turmas onde se encontrem integrados familiares na seguinte condição: parente ou afim em linha direta ou até 2.º grau da linha colateral, a não ser que não haja outra turma disponível;

h) No Pré-escolar as turmas deverão ser constituídas por grupos homogêneos de idades (3-4 anos e 5 anos).

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2-Desistências

As desistências da educação pré-escolar deverão ser comunicadas às educadoras com a devida antecedência e colocadas no Placemiúdos. Estas são definidas para o ano escolar em curso. A criança só poderá voltar a frequentar a Pré após submeter-se, novamente, a todo o processo de seleção e admissão, no ano letivo seguinte. Em caso de desistência, e se houver lista de espera, serão colocadas as crianças que estão imediatamente a seguir à última admitida.

3 - Transferências

Ao longo do ano poderão ocorrer transferências de alunos para e de outras escolas. Serão colocadas no Placemiúdos e caso sejam alunos com Ação Social Escolar, a escola de destino seja na Região Autónoma da Madeira e os manuais adotados sejam os mesmos, os alunos levam-nos e a escola coloca essa informação no Place miúdos.

4 - Contactos dos alunos

No início do ano letivo, são feitas listas com os contactos telefónicos e de correio electrónico dos alunos para, em situações de necessidade, a escola contactar os pais/encarregados de educação. Estes deverão informar a escola das eventuais alterações dos contactos que ocorram ao longo do ano letivo.

Artigo 5.º

Funcionamento

1 – Calendário escolar

A escola rege-se pelas normas estipuladas no Calendário Escolar elaborado anualmente pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, mediante despacho do senhor Secretário Regional.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2 - Horário de funcionamento

O estabelecimento de ensino funciona em regime de Escola a Tempo Inteiro. O turno da manhã inicia-se às 08h15 e termina às 13h15. O intervalo é das 10h15 às 10h45. O turno da tarde funciona das 13h15 às 18h15, sendo o intervalo das 15h15 às 15h45.

A entrada no Pré-escolar é até às 09h30.

No Pré-escolar a saída poderá realizar-se a partir das 16h00, salvo quando os Encarregados de Educação demonstrem necessidade de ajustar o horário do seu educando ao seu horário laboral, salvaguardando as rotinas da sala. O horário de frequência das crianças na sala é estabelecido com os pais/encarregados de educação na entrevista com as educadoras no início do ano letivo. O intervalo da manhã é das 9h45 às 10h15 e o da tarde é das 14h45 às 15h15. O almoço no edifício da Lombada é das 12h00 às 12h45 e no edifício Areeiro é das 11h45m às 12h30m.

3 - Horário de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação

O atendimento aos Pais/Encarregados de Educação do Pré-escolar e 1.º Ciclo deverá ser realizado apenas no horário estipulado pelas Educadoras e pelo Professor titular de turma, exceto no caso de justificação de faltas ou breves informações muito importantes. Os horários são afixados para consulta na porta principal da escola e na secretaria.

As Educadoras atendem diariamente na receção e entrega das crianças em casos pontuais.

4 - Horário das atividades curriculares e de enriquecimento curricular

Para além das atividades curriculares, a escola organiza atividades de enriquecimento curricular, de carácter desportivo, artístico e tecnológico, visando a formação pluridimensional e a ocupação de atividades de tempos livres, de forma criativa e formativa.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As atividades curriculares e de enriquecimento realizam-se em dois períodos opostos. As atividades curriculares no turno da manhã e as atividades de enriquecimento curricular no turno da tarde.

As atividades de ocupação de tempos livres (O.T.L.) são de caráter educativo/pedagógico, de frequência supletiva e ocorrem no final do dia, durante trinta minutos, para apoiar as famílias. As atividades deverão ser feitas, sempre que o tempo o permita, no pátio.

Para um bom funcionamento das aulas do 1.º ciclo (atividades curriculares e de enriquecimento curricular) e tendo em vista uma melhor aprendizagem e sucesso escolar de todos os alunos, os Pais/Encarregados de Educação dos mesmos, quando pretendam trazer/levar os seus educandos fora do horário normal de funcionamento da escola (entrada às 08h15 saída às 18h15), poderão, apenas, fazê-lo nos seguintes horários:

Horário das atividades curriculares	Autorização de saída dos alunos
8:15 - 13:15	13:15 – 14:15

Horário das atividades de enriquecimento curricular	Autorização de saída dos alunos
14:15 - 18:15	13:15 – 14:15 15:15 – 15:45 16:45 17:45 18:15

Os Pais/Encarregados de Educação não deverão interromper as atividades de enriquecimento curricular, contudo, em casos excepcionais poderão vir buscar os alunos, para tal, devem dirigir-se à funcionária para os mandar chamar. Quando houver necessidade de contactar com os docentes, isso deverá ser feito no horário de atendimento aos Pais/Encarregados de Educação. Fora deste, as informações deverão ser dadas na secretaria para posterior transmissão aos respetivos docentes.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

5 - Permanência dos alunos para além do horário de funcionamento

Se ocorrerem situações em que os pais se atrasem ao vir buscar as crianças na hora da saída da escola, estas deverão aguardar, junto da Assistente Operacional. Quando a demora ultrapassar os trinta minutos e os Pais ou outros familiares autorizados a levar a criança não tiverem entrado em contacto com a escola, a funcionária deverá entrar em contacto com os mesmos telefonicamente. Caso a situação se mantenha sem haver contacto, a funcionária liga à Escola Segura que tratará de levar a criança até à sua residência.

Quando se tratar de crianças do Pré-Escolar deverão ser as Assistentes Operacionais a ficar com elas.

De acordo com a Portaria nº 248/2016, de 30 de junho de 2016, artigo 22, a permanência das crianças do Pré-Escolar inseridas em escolas básicas de 1.º ciclo, para além do seu horário normal de funcionamento, implica o pagamento das seguintes verbas:

- a) Cinco euros, quando o tempo de permanência não ultrapassar os trinta minutos.
- b) Dez euros, quando ultrapassar trinta minutos.

Artigo 6.º

Acesso circulação e saídas do recinto escolar

a) Edifício Lombada

Os pais das crianças do Pré-Escolar deverão entregá-las, ir buscá-las às respetivas salas e, de manhã, deverão aguardar no pátio até ao toque de entrada. Os dos alunos do 1.º ciclo deverão deixar/aguardar os seus educandos na parte exterior da escola, mas se estiver mau tempo será permitida a sua entrada para o pátio coberto. Para segurança das crianças, os portões da escola encontrar-se-ão fechados entre as 09h30 e as 16h00. Durante este período a comunidade escolar, para entrar na escola, deverá tocar a campainha e como as portas do piso 0 estarão fechadas, nesse período, só deverão ser abertas para a entrada e saída das crianças, na hora dos recreios.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

b) Edifício Areeiro

Os pais das crianças do Pré-Escolar deverão entregá-las, ir buscá-las às respetivas salas e, de manhã, deverão aguardar na entrada junto ao parque infantil até ao toque de entrada. Os encarregados de educação dos alunos do 1.º ciclo devem deixar os seus filhos ao cuidado das assistentes operacionais e professores, não sendo necessário levá-los à sala, salvo em casos excecionais. Os encarregados de educação não podem permanecer no espaço escolar, no decurso das atividades letivas e enquanto aguardam pelos seus educandos; a escola disponibiliza um espaço, entre a porta principal e a porta de acesso ao parque infantil, para este efeito. Qualquer pessoa estranha à escola que pretenda falar com o pessoal docente e não docente deverá identificar-se perante um elemento da comunidade escolar. A porta da escola encerra definitivamente às dezanove horas.

Em ambos os edifícios estão proibidas as entradas a estranhos. Todas as pessoas se deverão identificar e pedir autorização para entrar na escola. Se a presença de alguma pessoa estranha se tornar perigosa, será solicitada a intervenção da Polícia de Segurança Pública (PSP). Todas as situações que coloquem em causa a segurança das crianças deverão ser comunicadas, de imediato, à direção da escola. As crianças só podem ser entregues às pessoas que estão autorizadas. Se surgir dúvidas deverá ser consultada a lista que se encontra afixada na secretaria, contudo, ao longo do ano poderão ser entregues a outras pessoas, desde que os pais/encarregados de educação mandem um recado na caderneta ou informem a escola telefonicamente. Sempre que o encarregado de educação deseje que o seu educando saia mais cedo do estabelecimento de ensino, deverá comunicá-lo por escrito, na caderneta, ao professor do aluno, devendo esta ser entregue na secretaria da escola e devolvida no dia seguinte ao aluno. Se não houver recado por escrito os alunos do 1.º ciclo só podem sair terminado o seu horário escolar. Nenhuma funcionária ou docente poderá levar as crianças a casa. Caso o aluno continue na escola por um período de meia hora repetidamente, a escola contacta a Polícia Escola Segura, a qual fará a entrega à respetiva família.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 7.º

Visitas de Estudo e outras saídas

As atividades educativas fora da escola serão efetuadas de acordo com o Plano Anual de Atividades da Escola e como complemento aos programas estabelecidos. Os pais/encarregados de educação serão informados sobre as visitas, com pelo menos três dias de antecedência salvo algumas exceções, e autorizarão, ou não, os seus educandos a participarem nas saídas da escola, preenchendo a autorização enviada pelo estabelecimento. As crianças que não tiverem a autorização dos pais/encarregados de educação, não poderão participar nas visitas de estudo e ficarão na escola, integradas noutra turma. Quando as saídas impliquem uma participação por parte dos pais/encarregados de educação, esta deverá ser entregue aos docentes responsáveis pela saída, com a devida antecedência, em relação às datas marcadas, sob pena de os alunos poderem vir a não participar em tal atividade. Sempre que realizam uma visita de estudo, as crianças do Pré-escolar deverão ter um assento de elevação quando se deslocam no autocarro.

Artigo 8.º

Vigilância dos Recreios

Os docentes acompanham os alunos no almoço e nos lanches no refeitório. Os docentes que tenham de completar o horário fá-lo-ão como vigilantes do almoço. A vigilância dos intervalos do 1.º ciclo é da responsabilidade dos professores e das assistentes operacionais. Todos os docentes acompanham a turma que estão a lecionar ou o grupo de alunos que estão a apoiar, para o lanche, e efetuam a vigilância no refeitório conjuntamente com as assistentes operacionais. A vigilância no recreio, efetuada pelos docentes, será de acordo com o mapa estabelecido no início do ano letivo, com a finalidade de reforçar a segurança dos alunos, uma vez que estarão todas as turmas no mesmo espaço. A vigilância no pátio, por parte dos docentes deverá ser cumprida rigorosamente em todos os aspetos (horário e função). No Pré-Escolar a

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

vigilância de recreio ficará ao cuidado das duas Ajudantes de Ação Sócio Educativa da Pré e de, pelo menos, uma Educadora.

Artigo 9.º

Acompanhamento dos alunos na ausência do docente

Quando um docente necessite de faltar ao serviço, deve, sempre que possível, informar com antecedência o diretor da escola, para que o funcionamento do mesmo seja garantido. Os docentes poderão faltar dois dias úteis por mês por conta do período de férias, artigo 92.º, até ao limite de sete dias úteis por ano, desde que cumpridos os preceitos constantes do n.º 3 do mesmo artigo. Sempre que uma educadora falta por um período prolongado, será solicitado à Delegação Escolar uma educadora, se não for possível a sua substituição, a turma contará com o apoio de uma ajudante de ação socioeducativa da educação pré-escolar, ou de uma assistente operacional. Se um professor de 1.º ciclo faltar, a turma deverá ser sempre assegurada pelo professor de apoio e substituição. Se o mesmo não estiver disponível, os alunos serão distribuídos pelas salas curriculares ou de enriquecimento.

Artigo 10.º

Faltas das assistentes operacionais e ajudantes de acção sócio educativa do Pré-escolar

Na falta de uma assistente operacional/ajudante de ação sócio educativa do pré-escolar o trabalho será assegurado pelas restantes funcionárias. Na ausência de duas assistentes operacionais, contactar-se-ão os serviços da Delegação Escolar para solicitar a colocação temporária de outra.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 11.º

Língua Inglesa nas atividades curriculares

Esta área é coordenada pelo respetivo gabinete e pelo professor responsável, em conjunto com o professor titular de turma, em horário a definir no início de cada ano letivo.

Artigo 12.º

Expressão físico-motora e Expressão artística nas atividades curriculares

Estas áreas são coordenadas pelo respetivo gabinete e pelos professores responsáveis, em conjunto com o professor titular de turma, em horário a definir no início de cada ano letivo.

Artigo 13.º

Entrega de documentação

No que concerne às atas das reuniões de Conselho Escolar, serão lidas e aprovadas na reunião seguinte. Quanto aos relatórios das atividades do Plano Anual de Atividades da Escola, deverão ser entregues após a sua realização.

Artigo 14.º

Circulação de correspondência

A correspondência recebida, e considerada, pelo diretor, como mais importante, é também enviada aos professores/ educadores para o seu correio eletrónico, como por exemplo, as ações de formação e outras informações diversas.

A correspondência enviada para a escola pelos sindicatos também será afixada no placar da sala dos professores.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 15.º
Livros de escrituração

Livro do Ponto:

O Livro de Ponto será assinado diariamente, à entrada e à saída por todos os funcionários, docentes e não docentes.

Capa da correspondência:

Nesta capa será arquivada toda a correspondência emanada pelo núcleo escolar. Será também constituído um dossier com toda a correspondência recebida, assinada e datada por todo o Conselho Escolar.

Registos diários da turma:

Diariamente cada docente registará na Plataforma “Place miúdos” as atividades desenvolvidas com a sua turma.

Registo de Inventário:

Anualmente será realizado o inventário dos imóveis e móveis da escola, material didático e outros.

Capa de Atas:

Nesta capa deverá constar as atas de todas as reuniões efetuadas na escola. Caberá aos docentes, pela ordem estipulada no Conselho Escolar, a elaboração das mesmas. Os docentes deverão deixar a ata em formato digital no computador da secretaria e/ou no da direção.

Artigo 16.º
Telefone e telemóvel

O telefone funciona na secretaria e no gabinete da Diretora.

Todas as chamadas deverão ser registadas e rubricadas em modelo próprio.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As chamadas particulares são pagas mensalmente.

A escola possui, também, um telemóvel a ser usado exclusivamente para chamadas móveis.

É proibido o uso do telemóvel para chamadas particulares.

Capítulo III
Órgão de Administração e Gestão da Escola

Artigo 17.º

Identificação

A direção, administração e gestão da EB1/PE do Areeiro e Lombada são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- Conselho Escolar;
- Direção.

Artigo 18.º

Composição

A direção é assegurada por um docente do quadro, eleito segundo os seguintes critérios:

1. A eleição é realizada em reunião de Conselho Escolar por voto secreto e por maioria;
2. A eleição obedece ao processo próprio nos termos da lei;
3. Os candidatos a diretor são obrigatoriamente docentes do Quadro de Escola e Quadro de Zona Pedagógica;
4. O segundo docente mais votado em Conselho Escolar fica como substituto legal do diretor eleito, no caso de haver apenas uma eleição.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

O diretor exerce as suas funções por um período de quatro anos, com dispensa da componente letiva, mediante isenção de horário. Na ausência do diretor, a direção é assegurada pelo substituto legal. O mandato do diretor pode cessar:

1. A todo o momento, por despacho fundamentado pelo Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos e na sequência de processo disciplinar que tenha sido concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
2. Por requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado e com motivos devidamente justificados;
3. A vaga resultante da cessação do mandato do diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionando, aquando das últimas eleições.

A ata que contém o apuramento final da eleição é enviada para a Direção Regional de Educação.

O Conselho Escolar é constituído por todos os docentes em exercício na escola.

Artigo 19.º
Competências

1 - Conselho Escolar

As funções do Conselho Escolar são as que constam na Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto (Regime de criação e funcionamento das Escolas a Tempo Inteiro):

- a) Aprovar o Projeto Educativo de Escola, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades da Escola;
- b) Eleger o diretor da escola e seu substituto;
- c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para as quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
- d) Apreciar 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;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

f) Definir os critérios de avaliação dos alunos no respetivo ciclo e ano de escolaridade;

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 na elaboração do plano anual de turma e no final de cada período na avaliação sumativa. Emitir pareceres 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;

k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

m) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Outras competências:

a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;

b) Convocar os pais sempre que necessário;

c) Prestar colaboração ao diretor da escola;

d) Colaborar com a Delegação Escolar e outros organismos e serviços do Ministério de Educação em tudo que lhe for solicitado;

e) Definir e organizar a vigilância dos recreios.

A elaboração do Projeto Curricular de Grupo do Pré-Escolar fica a cargo das respetivas educadoras, o Plano Anual de Turma, da responsabilidade do professor da turma, em articulação com os docentes de atividades de enriquecimento do currículo. No início do ano letivo, será elaborado um mapa dos professores coadjuvantes de cada professor titular de turma.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2 - Diretor da escola

É da competência do diretor, para além das competências previstas na legislação em vigor, a gestão do pessoal, dos recursos físicos e dos materiais, estabelecidos os critérios e as orientações pelo Conselho Escolar.

a) Assim sendo, o Diretor deverá:

- Representar a escola;
- Velar pela qualidade de ensino e zelar pela educação;
- Coordenar as atividades integrantes do Plano Anual de Atividades da Escola;
- Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- Proceder à avaliação do pessoal não docente;
- Ser o responsável pelo processo de avaliação do desempenho docente; proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 28.º do decreto que regulamenta o sistema de avaliação do pessoal docente; apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador e presidir à secção de avaliação do pessoal docente;
- Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
- Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar.

b) O diretor pode delegar as suas competências no substituto legal.

c) Nas faltas ou impedimentos, o diretor é substituído pelo substituto legal.

d) Compete ao diretor, ouvido o Conselho Escolar submeter à aprovação da comunidade escolar os seguintes documentos:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Projeto Educativo da Escola;
- Regulamento Interno da Escola;
- Plano Anual de Atividades da Escola.

e) No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, compete ao diretor em especial:

- Definir o regime de funcionamento da Escola;
- Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades da Escola e aprovar o respetivo documento final, ouvido o Conselho Escolar;
- Coordenar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades da Escola;
- Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- Distribuir o serviço docente e não docente;
- Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento Interno.

3- Substituto legal da escola

Ao Substituto legal compete apoiar o Diretor no desempenho das competências que lhe são atribuídas e demais funções que lhe sejam delegadas.

4 – Docente coadjuvante do Diretor

Os Docente coadjuvantes do Diretor poderão, em estreita articulação e sob a orientação do órgão de gestão da escola, exercer, designadamente, as seguintes funções:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Transmitir orientações ao pessoal docente e não docente;
- Controlar a assiduidade do pessoal docente e não docente;
- Distribuir o serviço do pessoal não docente;
- Supervisionar as atividades educativas e letivas do estabelecimento;
- Emitir parecer sobre a definição e avaliação dos objetivos, bem como das competências dos trabalhadores em exercício de funções no estabelecimento;
- Colaborar no processo de autoavaliação da escola;
- Reportar ao diretor eventuais anomalias ao nível das instalações e equipamentos;
- Comunicar, quanto tal se justificar, as ocorrências que envolvam pessoal docente, não docente, discente, pais ou encarregados de educação;
- Gerir conflitos;
- Encaminhar todo o serviço de expediente;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas da escola;
- Assegurar as demais atividades propostas pelo Diretor.

Artigo 20.º

Calendarização das reuniões

1- Conselho Escolar

As reuniões de Conselho Escolar são calendarizadas no início do ano letivo e têm a duração de duas horas. São de caráter obrigatório.

A ordem de trabalhos das reuniões é da competência do diretor.

Os assuntos tratados ficam registados em ata que será lida e aprovada na reunião seguinte.

A elaboração da ata é da responsabilidade do docente que está a secretariar a reunião e deverá ser entregue em suporte papel para ser arquivada na capa das atas. A ordem de prioridade será de natureza alfabética do nome próprio.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com 48 horas de antecedência com a devida justificação e ordem de trabalhos.

As convocatórias das reuniões extraordinárias que pela sua urgência não possam respeitar o estipulado na alínea anterior deverão ser feitas individualmente, de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.

Estas reuniões serão orientadas pelo diretor ou por quem legalmente o substitua.

2- Conselho de docentes / Projetos da Escola

As reuniões de Conselho de Docentes realizam-se mensalmente, em dias e horas a combinar no início do ano escolar, são de carácter obrigatório e têm a duração de duas horas. Nessas reuniões o conselho de docentes reúne-se para tratar de questões relacionadas com os alunos, trabalhos de grupo, execução das planificações das atividades da escola (comissões de festas), execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, entre outros assuntos, que serão registados em grelhas criadas pela escola e assinadas por todos os docentes.

3- Reuniões com o Pessoal Não Docente

As reuniões com o Pessoal não docente da instituição realizam-se sempre que o diretor considere oportuno ou por solicitação dos trabalhadores.

Artigo 21.º

Cargos de coordenação

Coordenador TIC

Competências do Coordenador TIC:

1) Os estabelecimentos públicos do Ensino Básico com ou sem unidades de Educação pré-escolar com salas de tecnologias de informação e comunicação (TIC) dispõem de um respetivo Coordenador TIC. As competências inerentes ao coordenador regem-se pelo Despacho Normativo nº3/2010.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2) O Coordenador TIC é designado pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento EB1/PE Areeiro por período igual ao mandato do órgão de gestão, respeitando a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docente detentor do Certificado de Competências Digitais (nível 3), de acordo com diploma regulamentar emitido pelo membro do Governo com competência na matéria;
- b) Docentes detentores de competências pedagógicas e profissionais com TIC (nível 2);
- c) Docentes detentores do Certificado de Competências Digitais (nível 1).

3) O mandato do Coordenador TIC pode cessar por decisão fundamentada do órgão de gestão do estabelecimento de educação e ou de ensino ou a requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados e aceites por aquele órgão.

4) Ao nível pedagógico:

- a) Elaborar um plano de Ação Anual para as TIC (Plano TIC) que promova a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas do respetivo estabelecimento de educação e ou ensino, rentabilizando os meios informáticos e audiovisuais disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa, o qual deve ser concebido no quadro do Projeto Educativo do estabelecimento de educação e ou ensino e do respetivo Plano Anual em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio da comissão de formação do estabelecimento de educação e ou ensino e de outros parceiros a envolver;
- b) Articular com a Direção do estabelecimento de educação e ou ensino o envio do Plano TIC e do relatório final à DRE, dentro dos prazos estabelecidos anualmente;
- c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do estabelecimento de educação e ou ensino;
- d) Identificar as suas próprias necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação propostas;
- e) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação e ou ensino e à DRE;
- f) Emitir parecer sobre matérias relacionadas com as TIC no conselho pedagógico ou no conselho escolar, dos quais será membro;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

g) Promover o Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação nos estabelecimentos de educação e ou ensino, para toda a comunidade escolar.

5) Ao nível técnico:

a) Articular a sua atuação com o técnico de informática e o técnico de audiovisuais, zelar pelo funcionamento dos computadores, das redes e dos meios audiovisuais no estabelecimento de educação e ou ensino, em especial das salas TIC;

b) Ser o interlocutor junto dos serviços da SRERH em todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;

c) Articular a sua atuação com os técnicos da Direção Regional de Planeamento e Recursos e Infraestrutura (DRPRI).

6) No 1.º ciclo do ensino básico, o diretor da escola atribui ao Coordenador TIC um crédito de horas para o desempenho das respetivas funções, de acordo com o número de alunos e do número de horas de redução de componente letiva:

6.1 - Até 50 - 1 Hora

6.2 - Até 150 - 2 Horas

6.3 - Até 250 - 3 Horas

6.4 - Até 750 - 4 Horas

7) No 1.º Ciclo do Ensino Básico, sob proposta do Coordenador TIC e do diretor do estabelecimento de ensino, deve ser constituída uma equipa de apoio à implementação do Plano TIC, tendo em consideração os meios e recursos TIC existentes no estabelecimento.

8) A equipa referida no número anterior deve ser constituída por um número mínimo de dois elementos e pode ser composta por:

a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, dando prioridade a professores do quadro da escola;

b) Técnicos de informática;

c) Estagiários dos cursos profissionais e dos cursos tecnológicos de informática;

d) Alunos que revelem excepcionais competências em TIC e que, sob orientação do coordenador TIC, possam funcionar como monitores.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

9) A proposta da equipa de apoio técnico-pedagógico deve ser enviada à DRE, para decisão quando do envio do Plano TIC.

10) Os elementos da equipa de apoio técnico-pedagógico têm prioridade nas formações em tecnologias educativas promovidas pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos, desde que seja dado conhecimento à DRE, da sua existência e respetiva composição.

11) O mandato da equipa de apoio técnico-pedagógico tem a duração de um ano letivo, podendo os respetivos elementos cessar funções por sua própria iniciativa ou por decisão fundamentada do Diretor Regional de Educação.

Coordenador Eco Escolas

Competências do Coordenador Eco Escolas:

1) O Programa Eco-Escolas está vocacionado para a Educação Ambiental e para a Cidadania. Visa encorajar ações e reconhecer o trabalho desenvolvido pela escola em benefício do ambiente. Pretende ser um contributo metodológico para uma educação ambiental participada e esclarecida, em escolas onde educar é criar cidadãos conscientes e ativos pelo ambiente.

2) Cabe ao Coordenador Eco-Escolas receber, organizar e divulgar toda a informação relacionada com o projeto e promover no envolvimento da escola e da comunidade local.

3) O Coordenador Eco-Escolas é responsável por divulgar os temas a serem tratados, mais especificamente, em cada ano e incentivar ao desenvolvimento de atividades relacionadas com os mesmos. É também da sua responsabilidade preencher os formulários, inquéritos relacionados com o programa.

Delegado de Segurança

Competências do Delegado de Segurança:

Sendo o objetivo geral do Delegado de Segurança elaborar, dinamizar e publicitar o Plano de Prevenção e Emergência do respectivo estabelecimento de acordo de acordo com o Decreto-Lei nº 220/2008, de 12 de novembro, sendo responsável por implementar as medidas de autoproteção previstas no artigo 21º do referido quadro

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

normativo, assim como pela dinamização de conteúdos previstos no projecto de Educação Para a Segurança e Prevenção de Riscos que integra a componente de Formação Pessoal e Social dos alunos, É da sua competência:

- 1) Elaborar/concluir/actualizar o Plano de Prevenção e Emergência do estabelecimento sob coordenação do Assessor Técnico para os Planos de Prevenção e Emergência Gabinete do secretário Regional da Educação e Recursos Humanos;
- 2) Dinamizar uma efectiva implementação do Plano de Prevenção e Emergência e respectivas medidas de autoprotecção, no âmbito da sua divulgação e interiorização por partes dos diversos autores locais;
- 3) Redigir/organizar o plano anual de atividades e o relatório síntese para o Conselho Escolar no âmbito das atividades relacionadas com o Plano de Prevenção e com a Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos;
- 4) Veicular, junto das turmas do ensino básico, os conteúdos que constam do projecto de Educação para a Segurança e Prevenção de Riscos enquanto componente integrante da Formação Pessoal e Social dos alunos e da sua dimensão de cidadania.

Técnico Superior da Biblioteca Escolar

Direitos e Deveres do Coordenador:

- 1) Os Técnicos Superiores na Área da Animação Sociocultural de Bibliotecas Escolares dependem da Direção Regional de Administração Educativa para efeitos de supervisão administrativa e financeira e da Direção Regional de Educação para efeitos de coordenação didático-pedagógica. Vide Decreto Regulamentar Regional nº 9/2008/M; alínea (O) do nº1 do artigo 3º. Toda a orientação funcional e controlo de assiduidade é da responsabilidade do Diretor da Escola onde se encontra a exercer funções, em articulação com a respetiva Delegação Escolar;
- 2) Integra o Conselho Escolar participando ativamente nas suas reuniões e no projeto educativo da escola;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- 3) Reúne-se com o corpo docente da escola, de forma a articular os seus planos de intervenção, devendo estas reuniões realizar-se ao longo do ano letivo, sempre que necessário e se justifique de acordo com o projeto a desenvolver;
- 4) Deve assinar o livro do ponto e preencher o livro de sumários da atividade de Enriquecimento Curricular;
- 5) Deve informar sempre que faltar, se possível antecipadamente, o Diretor da Escola, nos termos da legislação em vigor;
- 6) Deve registar a assiduidade dos alunos nas atividades de Enriquecimento Curricular;
- 7) Na elaboração dos horários, a Escola deve ter em atenção os preceitos de atribuir as horas de terça-feira à tarde para as reuniões de trabalho de grupo de carácter obrigatório, bem como de delegar a prioridade de utilização do espaço Biblioteca ao TSBE durante o seu horário presencial na escola;
- 8) Deve elaborar uma proposta de atividades a integrar o plano de atividades da escola no início do ano letivo, tendo por base o projeto educativo de escola;
- 9) Deve colaborar com o conselho escolar nos projetos desenvolvidos pela escola, devendo para isso recorrer a trabalhos desenvolvidos na Atividade de Enriquecimento Curricular de Biblioteca;
- 10) Na atividade de Enriquecimento Curricular de Biblioteca, deve fazer também a avaliação trimestral dos alunos, tendo em conta as competências pré-definidas no Plano Anual;
- 11) Deve entregar na escola onde exerce funções e aos Coordenadores Regionais, no início de cada ano letivo, a proposta de atividades, a integrar no Plano Anual de Atividades;
- 12) No final de cada Ano Letivo, deve entregar o Relatório Anual das suas Atividades, quer na escola onde exerce funções, quer aos Coordenadores Regionais.

Funcionamento da Biblioteca

A animação e dinamização da biblioteca são da responsabilidade do Técnico Superior. A orientação é feita do seguinte modo:

- Inventário
- Catalogação dos livros (registos e contagem)
- Atualização do material

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Biblioteca aberta à Comunidade Escolar

A Biblioteca está organizada por temas segundo a tabela da C.D.U. Os professores, alunos, pessoal não docente podem requisitar materiais de acordo com o horário estabelecido pelo respetivo responsável.

Artigo 22.º

Pagamentos feitos no Estabelecimento de Ensino

As verbas referentes aos almoços e telefone, do pessoal docente e não docente, são entregues, até ao quinto dia de cada mês, na Delegação Escolar do Funchal. As receitas resultantes de participações familiares mensais, da alimentação dos alunos ou das multas aplicadas no pré-escolar, são depositadas na conta bancária da escola, criada apenas para esse efeito, até à data estipulada pela Secretaria Regional de Educação.

CAPÍTULO IV

Intervenientes no Processo Educativo

(Adaptado do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006)

Artigo 23.º

Intervenção dos pais/encarregados de educação

1- O direito e o dever de educação dos filhos/educandos compreendem a capacidade de intervenção dos pais/encarregados de educação no exercício dos seus direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no presente regulamento interno.

2- Sem prejuízo de outros direitos e deveres estabelecidos, o poder/dever de educação implica o exercício dos direitos e deveres estabelecidos neste regulamento.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 24.º

Intervenção do Pessoal Docente e Não Docente

1- Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento das crianças, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

2- O professor titular de turma é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

2.1- Compete-lhe, ainda, articular a intervenção dos professores da turma e dos encarregados de educação;

3- Os professores devem ainda colaborar com os encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

4- Os assistentes operacionais, os técnicos de serviços especializados de apoio educativo e os demais elementos do pessoal não docente em serviço na escola devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.

Artigo 25.º

Intervenção da escola

1- A escola deve criar condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurando o respeito pelos seus deveres.

2- À escola cabe também a adoção de medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e abandono, devendo ser assegurada uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração do aluno na comunidade educativa.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- 2- À escola cabe ainda solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração do aluno na comunidade educativa.

Artigo 26.º

Cooperação Com Outras Entidades

1- Sempre que um aluno, ainda menor, se encontre em situação de risco no que concerne à sua saúde, segurança ou educação, compete à escola a promoção de diligências adequadas a pôr termo à situação, podendo solicitar a cooperação das autoridades administrativas e entidades públicas e particulares competentes.

2- Esta intervenção deve resguardar sempre a intimidade privada do menor e da sua família e subordinar-se ao princípio de mínima intervenção.

3- Quando não for possível, em tempo útil, por termo à situação ou esta se apresentar, desde logo como insuscetível de ser ultrapassada com os meios à disposição da escola, cabe ao respetivo órgão de gestão e administração escolar suscitar a intervenção da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

4- Se o comportamento do aluno, menor de 16 anos, suscetível de desencadear a aplicação de medida educativa disciplinar, constituir prática de facto qualificado pela lei como crime cujo procedimento não dependa de queixa, deve o órgão de administração e gestão de escola comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da sua prática, menos de 12 anos.

5- Em caso da prática de ilícito criminal, cabe ao órgão de gestão e administração da escola proceder a competente participação junto do Ministério Público ou de qualquer autoridade policial, sem prejuízo do direito de queixa dos ofendidos nos termos da legislação em vigor.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Comunidade Educativa

Artigo 27.º

Alunos

1 - Direitos

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar compreende os seguintes direitos gerais dos alunos, conforme o Decreto Legislativo Regional nº21/2013/M-25 de junho de 2013.

a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em igualdade de oportunidades no acesso, que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

b) Beneficiar de apoios e de complementos educativos adequados às suas necessidades específicas;

c) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Usufruir de prémios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito (a publicar na página da escola, na internet);

f) Beneficiar, no âmbito de serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

g) Serem tratados 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 moral;

h) Serem prontamente assistidos em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido no âmbito das atividades escolares;

i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;

j) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

k) Serem ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores e pelo diretor da escola;

l) Usufruir do seguro escolar, quando o acidente ocorra no recinto da escola, durante as atividades escolares ou no percurso de ida/vinda para a/da escola;

m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;

n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

o) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;

p) Ter condições que lhe garantam a frequência da escola segundo padrões satisfatórios, nomeadamente através da criação de uma rede de transportes escolares eficaz e da atribuição de auxílios económicos, de acordo com as necessidades de cada um;

q) Assistir às aulas, ainda que cheguem atrasados e mesmo que já tenham falta assinalada;

r) Tomar conhecimento de toda a informação que lhes diga respeito, devendo ser lida na aula ou afixada em locais próprios para o efeito;

s) Ter colaboração e interesse dos pais e encarregados de educação pela vida escolar;

t) Desenvolver as suas capacidades cognitivas, afetivas, sociais e motoras;

u) Fazer uma aprendizagem de acordo com o seu ritmo, com trabalho diferenciado e ajustado às suas capacidades comportamentais;

v) Utilizar livros e materiais existentes na escola;

w) Recorrer ao professor, ao diretor de escola, aos outros professores ou assistentes operacionais para resolver qualquer problema;

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

y) Beneficiar de um apoio complementar adequado à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência, devidamente justificadas.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2- Deveres

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais: assiduidade, pontualidade, respeito, responsabilidade e honestidade, em conformidade com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013M- 25 de junho de 2013.

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) Comparecer, regular e continuamente, às aulas ou a outras atividades escolares e respeitar o horário de início e termo das atividades escolares;

c) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita dos pais/encarregado de educação;

d) Seguir as orientações, dos docentes, relativas ao seu processo de ensinoaprendizagem;

e) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente e guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Reconhecer o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

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

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

i) Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado;

j) Não circular em frente às salas de aula, durante as atividades letivas e não permanecer nas salas de aulas, nem nos corredores, durante os intervalos;

k) Sair da sala de aula ou circular na escola sem empurrões, correrias ou gritos;

l) Trazer diariamente, o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

m) Conservar sempre limpos e arrumados os livros, os cadernos e os demais materiais escolares pessoais;

n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa, reparando possíveis danos causados;

o) Apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário;

p) Zelar pela preservação, conservação e asseio de equipamento, mobiliário, instalações e espaços envolventes da escola, devendo os pais/encarregados de educação ressarcir a escola pelos danos que o seu educando causar, nesses equipamentos, assim como causados a qualquer membro da comunidade educativa, caso os faça de uma forma propositada;

q) Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola;

r) Permanecer na escola durante o período destinado às atividades letivas ou de enriquecimento curricular;

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

t) Não consumir pastilhas elásticas, rebuçados, bolos, bolachas, gomas, chocolates ou similares, na sala de aula ou em qualquer outro espaço da escola;

u) Apresentar-se com vestuário que se revela adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;

v) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis ou outro material (brinquedos, instrumentos ou dispositivos electrónico) suscetível de interferir no funcionamento das atividades curriculares ou de enriquecimento curricular;

w) Entrar na sala de aula somente após a presença do professor;

x) Ser responsável pelos seus atos, na sala de aula e fora dela, na presença e na ausência dos professores;

y) Respeitar a integridade física e moral dos seus colegas, sendo disciplinado nas suas relações com eles e acatar educadamente as solicitações dos professores e das assistentes operacionais;

z) Utilizar as instalações sanitárias segundo as regras normais de higiene;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Respeitar as filas de acesso à cantina ou a qualquer outro serviço da escola, seguindo as indicações que lhes forem dadas pelos professores ou assistentes operacionais;
 - Conhecer e cumprir as orientações do Estatuto do aluno (DLR n.º 21/3013/M de 25 de junho de 2013), as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo Regulamento Interno.

3- Regras a cumprir no recinto escolar

Regras a cumprir na escola e consequências a aplicar no caso de não serem cumpridas. Estas regras foram aprovadas em Conselho Escolar, para uma uniformização por parte de todos os docentes:

- Ser pontual:
 - Advertência ao Encarregado de Educação.
- Ser assíduo:
 - O aluno tem de apresentar justificação por escrito (justificação médica ou caderneta), no caso de se tratar de um período superior a três dias úteis deverão ser justificadas apenas com declaração médica.
- Não comer doces, bolos, bolachas, gomas, chocolates e refrigerantes:
 - 1.ª vez: É retirado o que o aluno está a comer e devolvido no fim do dia.
 - 2.ª vez: É retirado ao aluno e só é entregue ao encarregado de educação.
- Entrar e sair da sala de aula em ordem:
 - O aluno volta para a fila e toma o último lugar.
- Realizar as tarefas propostas pelo professor:
 - O aluno conclui a tarefa em casa. Se permanecer sem a realizar, contactar o encarregado de educação.
- Estar atento e não perturbar as atividades:
 - 1.ª vez: Advertência verbal ao aluno.
 - 2.ª vez: Repreensão escrita na caderneta do aluno.
 - 3.ª vez: O aluno fica privado de participar em visitas de estudo, passeios e outras atividades da sua preferência, como por exemplo, impedir a utilização de

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

equipamento informático para trabalhar ou navegar na Internet. Se o encarregado de educação discordar, ficará registado no processo do aluno, qualquer situação problemática posterior será da total responsabilidade do mesmo.

- Não usar o telemóvel, jogos eletrónicos ou brinquedos no decurso das aulas:
 - 1.^a vez: Advertência verbal ao aluno para não utilização.
 - 2.^a vez: É retirado e entregue ao fim do dia.
 - 3.^a vez: Repreensão escrita na caderneta do aluno e o equipamento ou brinquedo só será entregue ao encarregado de educação.
- Responsabilizar-se pelos objetos de valor que traz para a escola:
 - A resolução do problema será da exclusiva responsabilidade do aluno e dos pais/encarregado de educação.
- Manter o material escolar, a sala de aula e os restantes espaços interiores e exteriores limpos e arrumados:
 - Se sujar, limpa imediatamente.
 - Se deitar papéis no chão, apanha-os e deita-os no caixote do lixo.
- Zelar pela conservação do edifício e pelos equipamentos:
 - Reparar, com envolvimento pessoal e familiar, os danos causados.
- Fazer silêncio nos corredores:
 - O aluno fica sentado no intervalo, no espaço de recreio.
- Respeitar os colegas, professores e funcionários utilizando as regras de convivência (cumprimento, pedir desculpa, agradecer, pedir licença,...):
 - O aluno repete a ação fazendo-a de forma correta.
- Não ser violento:
 - 1.^a vez: Advertência verbal ao aluno.
 - Reiteração: - Advertência comunicada ao encarregado de educação;
 - Repreensão Registada;
 - Processo disciplinar: realização de atividades úteis à comunidade escolar e inibição de participar em atividades de enriquecimento curricular. A aplicação destas medidas depende de um processo de averiguação sumária.
- Não se apoderar de objetos que não são seus:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- O aluno devolve o que tirou. No caso de estragar ou perder, paga um novo.
- Pede desculpa perante todos os colegas da turma.
- No refeitório:
 - Lavar corretamente as mãos antes e depois da refeição, no WC.
 - Repete a lavagem, até que a faça corretamente e regressa à fila no último lugar.
 - Respeitar a fila, sem empurrões.
 - Não correr na cantina.
 - Sai da fila e vai para último lugar.
 - Fazer silêncio na hora da refeição:
 - 1.^a vez: Advertência verbal ao aluno;
 - 2.^a vez: Fica 15 min, sentado no recreio, após terminar a refeição;
 - 3.^a vez: Advertência escrita na caderneta do aluno.
 - Não colocar comida fora do prato e nem atirar para o chão.
 - Limpa a mesa e a zona que sujou do chão.
 - É chamado à atenção para que não volte a fazer.
 - Depois de terminar a refeição, levantar os seus utensílios e colocar no balcão da cozinha.
 - Repete a ação de modo correto.
 - Não arrastar as cadeiras.
 - É chamado à atenção, volta a colocar a cadeira sem arrastar.
- Na Casa de banho:
 - Não deitar o rolo de papel higiénico nem na sanita, nem no chão.
 - Descarregar a água da sanita, após cada utilização.
 - Fechar bem a torneira, após a sua utilização.
 - Lavar as mãos corretamente, utilizando o sabonete líquido.
 - No caso do papel higiénico desperdiçado, o aluno traz um rolo de casa.
 - Reparar, com envolvimento pessoal e familiar, os danos efetuados.
 - Zelar pela limpeza e asseio do espaço comum.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Não escrever nas portas nem nos azulejos.
- Não deitar água fora do lavatório nem no chão:
 - 1.ª vez: Advertência verbal ao aluno.
 - 2.ª vez: Ajuda a limpar o espaço.

Nota: no caso de um aluno se recusar ao cumprimento de alguma consequência, o Conselho Escolar poderá penalizá-lo privando-o de atividades lúdicas/ passeios. O aluno permanecerá na escola com atividades letivas, com prévio conhecimento e concordância dos pais/encarregados de educação e o devido registo da ocorrência. Se surgirem outras situações de incumprimento, por parte dos alunos, das regras presentes neste Regulamento Interno, que não estejam previstas nos quadros anteriores, serão apresentadas ao Conselho Escolar e decididas quais as consequências.

4- Comportamentos meritórios

São considerados comportamentos meritórios todos aqueles que:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de enriquecimento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social. A valorização dos comportamentos meritórios poder-se-á fazer através da divulgação à comunidade escolar, através da página da Escola ou da atribuição de diplomas no final do ano escolar.

5- Medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias

a) Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e, ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, ou das relações no âmbito da

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

b) Participação de ocorrência

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-lo imediatamente, ao diretor da escola. No caso de ser o aluno que presencie esses comportamentos deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma e este por sua vez comunica ao diretor da escola ou ao seu substituto legal, no prazo de um dia útil, caso os considere graves ou muito graves. As participações verbais são sempre reduzidas a escrito.

c) Finalidades das medidas disciplinares

As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam garantir o normal prosseguimento das atividades da escola. Estas medidas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

d) Determinação da medida disciplinar

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

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- O bom comportamento anterior;
- O aproveitamento escolar;
- O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- A premeditação;
- A gravidade do dano provocado a terceiros;
- A acumulação de infrações disciplinares;
- A reincidência.

e) Tipificação das medidas disciplinares corretivas

O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do D.L.R. n.º 21/2013M-25 de junho de 2013 é passível da aplicação de uma das seguintes medidas educativas disciplinares, conforme os artigos 26.º a 27.º do mesmo decreto, assumindo uma natureza eminentemente preventiva:

- Advertência ao aluno: consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa e visa promover a responsabilização do aluno, no cumprimento dos seus deveres na escola. Na sala de aula a advertência é de exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

- Advertência comunicada ao encarregado de educação na caderneta: decorre na reiteração do comportamento objeto da advertência, a qual visa alertar os pais e 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.

- 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, por exemplo, colaborar na limpeza do refeitório e do pátio da escola, durante o intervalo, ao longo de uma semana. Para que tal se possa efetuar, deve-se proceder à audição e autorização do encarregado de educação.

- Inibição de participar em atividades de enriquecimento curricular: consiste no impedimento do aluno participar nessas atividades por um período não superior a 30 dias úteis. Implicará, sempre a marcação de faltas. Caso o professor de apoio esteja em substituição de outro professor, os alunos terão que acompanhar a sua turma nas

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

atividades de enriquecimento do currículo. É combinado com os pais/encarregados de educação, os dias que eles terão de ficar em casa, no horário das atividades do enriquecimento do currículo, já que, se os pais /encarregados de educação concordarem, só virão para as aulas curriculares. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola (assistentes operacionais, os professores titulares de turma ou de enriquecimento curricular).

- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

- Mudança de turma.

A aplicação das medidas corretivas previstas nos últimos três pontos, referidos atrás, é da competência do diretor da escola procedendo sempre à audição do professor titular de turma, competindo à escola, no âmbito do respetivo Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem.

f) Medidas disciplinares sancionatórias

- A repreensão registada: esta medida é da competência do diretor da escola, averbando-se no processo individual do aluno a data em que a mesma foi proferida e a fundamentação de fato e de direito de tal decisão.

- Suspensão de frequência da escola até três dias úteis: esta suspensão, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. A medida é executada proporcionando ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com a corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

- Suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis: compete ao diretor da escola aplicar esta medida disciplinar sancionatória, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º, do Estatuto do aluno, D.L.R. n.º 21/2013M-25 de junho de 2013, podendo previamente ouvir o Conselho Escolar. O não cumprimento do

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

plano de atividades pedagógicas a que se refere o nº 5 do artigo 28º, do mesmo Estatuto, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a persistência na recusa circunstância agravante.

- Transferência de escola: esta medida é da competência do Diretor Regional de Educação e é aplicada ao aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, desde que seja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar. A competência para instauração de procedimento disciplinar, nas medidas disciplinares sancionatórias, previstas nos últimos dois pontos, referidos anteriormente, é do diretor da escola, que no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo ser este o professor das atividades de enriquecimento, coadjuvante da turma onde se encontra o aluno que cometeu a infração, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno.

g) Procedimento disciplinar

- O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar. É efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, sendo obrigatoriamente utilizada a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este de menor idade, do respetivo encarregado de educação.

- Os interessados são convocados com a antecedência mínima de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para audiência, ser adiada por uma vez, salvo situações excepcionais devidamente fundamentada.

- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de outro familiar, ou de um docente, ou trabalhador não docente, escolhidos pelo aluno, e do professor titular.

- Da audiência é lavrada ata de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados, assinada por todos os presentes, devendo ser dado conhecimento ao

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

encarregado de educação, do facto ou factos que lhe são imputados e das medidas disciplinares susceptíveis de serem aplicadas, para se pronunciar sobre as mesmas.

- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- Os deveres violados pelo aluno;
- Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicada ou arquivamento do procedimento. - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola a mesma é comunicada, para decisão, ao Diretor Regional de Educação, no prazo de dois dias úteis.

h) Decisão final

- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentado, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para decidir receba o relatório do instrutor, exceto no caso de transferência de escola, em que o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação.

- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

- Tratando-se da medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por um período superior a cinco dias úteis é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

i) Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

- Compete ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais/encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida. Recursos e salvaguarda da convivência escolar:

- Recursos: O recurso referente à aplicação da medida disciplinar terá um prazo de cinco dias úteis e é apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido ao Conselho Escolar, quando aplicadas pelos professores ou pelo diretor ou ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, relativamente às medidas aplicadas pelo Diretor Regional de Educação.

O diretor designa um relator, de entre os membros do Conselho Escolar, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao respetivo conselho uma proposta de decisão.

A decisão do Conselho Escolar é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificado aos interessados pelo diretor da escola.

- Salvaguarda da convivência escolar

O docente ou aluno da turma contra quem foi praticado o ato de agressão física ou moral, da qual resultou uma medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para a turma à qual não leciona, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar. O diretor decide sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão. O indeferimento do diretor pode ser fundamentado na inexistência, na escola, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado.

j) Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar. Quando o comportamento do aluno puder constituir

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público.

k) Frequência e ausência de atividades de frequência obrigatória

O regulamento da frequência e da assiduidade dos alunos da escola encontra-se estabelecido no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013, de 25 de junho de 2013.

a) Definição

A assiduidade é um dos fatores decisivos do rendimento escolar, constituindo um dever do aluno e uma responsabilidade do encarregado de educação. Assim sendo, é obrigatória a marcação de faltas dos alunos em todas as atividades escolares, quando incluídas nos respetivos horários. As faltas serão registadas nas grelhas elaboradas para o efeito, nas atividades de enriquecimento do currículo, assim como na Plataforma Place Miúdos.

b) Frequência e Assiduidade

- Para além do dever da escolaridade obrigatória os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade. Este dever referido anteriormente também implica que o aluno esteja munido do material didático de acordo com as orientações dos docentes, bem como de uma atitude de empenho intelectual e de comportamento adequada.

- Cabe aos professores verificar o cumprimento do dever de frequência, comunicando mensalmente ao diretor da escola e aos encarregados de educação, a assiduidade dos respetivos educandos;

- As atividades curriculares são de frequência obrigatória, assim como, as atividades de enriquecimento em que se inscrevem, no início do ano letivo;

- A Secretaria Regional de Educação 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.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Caso os alunos frequentem atividades fora da escola, estas deverão ser no turno contrário ao da componente curricular.

c) Marcação de Faltas

As faltas serão marcadas perante a ausência dos alunos. Paralelamente será elaborado um registo de faltas de material, o qual será dado a conhecer ao encarregado de educação, por escrito, pelo professor.

Sempre que o aluno atinja o número de três faltas consecutivas sem justificação, o professor informará ou convocará o encarregado de educação do aluno para uma reunião. A cópia da convocatória ficará arquivada no processo do aluno.

Por outro lado, sempre que o aluno falte às atividades de enriquecimento curricular, os encarregados de educação deverão informar o professor através da caderneta escolar.

d) Justificação de Faltas

No Ensino Básico consideram-se justificadas as faltas, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M de 25 de junho de 2013, pelos seguintes motivos:

- Por doença do aluno, informada por escrito, pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis ou declarada por médico, para impedimento de duração superior (Quando se trata de doença de carácter crónico ou recorrente uma única declaração servirá para a totalidade do ano letivo)

- Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;

- Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;

- Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso;

- Por nascimento de um irmão do aluno, durante o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno;
- Por participação em atividades desportivas, oficiais ou eventos culturais;
- Por outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo professor titular da turma ou diretor.

Todas as faltas devem ser justificadas pelo encarregado de educação, por escrito na caderneta escolar, com a indicação do dia, aula ou atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma, ao professor titular.

O professor da turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

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

As faltas de comparência podem ainda ser justificadas, por entidades que determinem a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.

A não aceitação da justificação de faltas deverá ser comunicada por escrito, com a respetiva fundamentação, ao encarregado de educação.

Sempre que uma falta não seja justificada no prazo estipulado, o diretor da escola informará o encarregado de educação.

Podem ainda ser consideradas faltas justificadas, faltas dadas por outros motivos relevantes além dos enumerados nos números anteriores, competindo ao diretor a aceitação da sua justificação, perante a situação escolar do aluno e considerando o carácter excecional da ausência.

As faltas justificadas só contam para fins estatísticos.

Nas atividades de enriquecimento do currículo, cujos pais /encarregados de educação que tenham feito a inscrição, as faltas também deverão ser igualmente justificadas.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

e) Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- Não tenha sido apresentada justificação;
- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- A justificação não tenha sido aceite;
- A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

f) Excesso grave de faltas

Em cada ano letivo, as faltas injustificadas nas atividades curriculares não podem exceder: 10 dias, seguidos ou interpolados.

- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, por carta registada, pelo diretor ou professor titular de turma;

- Caso se revele impraticável o referido no ponto anterior, a comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade;

- A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa;

- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas mencionadas anteriormente, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, todas estas medidas não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados do aluno.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

g) Recuperação e integração

A violação do limite de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar pelas quais os alunos e encarregados de educação são corresponsáveis.

As atividades de recuperação da aprendizagem, ao nível da Matemática e do Português, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Escolar e previstas no Regulamento Interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.

Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

h) Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das medidas previstas no ponto anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, a comunicação obrigatória à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e com a autorização e corresponsabilização dos pais/encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.

O incumprimento ou ineficácia das medidas anteriores determina, logo que definido pelo professor titular ou conselho de docentes, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até encaminhamento para um novo percurso formativo.

6- Caderneta do aluno (1.º ciclo)

Foi aprovada pelo Conselho Escolar a compra da caderneta do Ministério da Educação, da qual o aluno se deve fazer sempre acompanhar. O professor fará uso da mesma sempre que necessite convocar/informar o encarregado de educação de reuniões, visitas de estudo ou outros assuntos, bem como, se desejar registar o comportamento e a assiduidade do aluno. Os encarregados de educação também poderão utilizá-la para

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

comunicar com a escola, nomeadamente a justificação de faltas, em espaço próprio. Esta é propriedade do aluno, devendo ser por ele conservada.

7- Processo individual do aluno (P.I.A.)

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar e deve ser documentado de forma sistemática, de acordo com o artigo 11º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M de 25 de junho de 2013 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira. Nele são registadas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

A este registo – processo individual – têm acesso os professores titulares de turma (a atualização do processo é da responsabilidade destes), os pais/encarregados de educação (apenas ao processo do seu educando) e todos os intervenientes no processo de aprendizagem, mediante a autorização do diretor da escola, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, pela presença, aquando da consulta, do professor titular de turma.

Os processos individuais dos alunos encontram-se guardados em armário fechado, na respetiva sala de aula, à responsabilidade do professor titular de turma. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

No processo individual do aluno deve constar:

- Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- As fichas de registo de avaliação;
- Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- Os planos e relatórios de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- O programa educativo individual e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno estar abrangido pelo DLR n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, incluindo quando aplicável, o currículo específico individual (CEI) e o plano anual de transição;
- Outros elementos considerados relevantes para a sua evolução e, formação.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 28.º

Avaliação dos Alunos

A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo e as orientações curriculares para pré-escolar.

A escola analisa os resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho e dos resultados obtidos pelos alunos.

1- Intervenientes e Competências

Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- O professor;
- Os alunos através da sua autoavaliação;
- O conselho escolar;
- Os órgãos de administração e gestão da escola;
- Os encarregados de educação através da consulta ao processo individual do aluno, o qual lhe proporciona uma visão global do processo ensino/aprendizagem;
- O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- A administração educativa.

A avaliação é da responsabilidade dos professores, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços designados para o efeito. O órgão de gestão da escola, sob a responsabilidade do professor titular de turma, com base nos dados da avaliação, mobiliza e coordena os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2- Critérios de avaliação e informação sobre a aprendizagem

No início do ano letivo, são definidos pelo Conselho Escolar os critérios de avaliação para o pré-escolar e 1.º ciclo, tendo em atenção as orientações do currículo e outras orientações gerais da Secretaria Regional de Educação.

Os critérios de avaliação farão parte integrante do Projeto Educativo de Escola e serão operacionalizados pelo professor titular de turma. A sua divulgação é da responsabilidade do diretor da escola junto dos encarregados de educação, assim como dos professores titulares de turma junto dos seus alunos e/ou encarregados de educação.

a) Avaliação no Pré-escolar

- Diagnóstica
- Relatórios
- Dois momentos de avaliação (comunicada aos encarregados de educação)

A avaliação decorre do processo de ensino aprendizagem e articula-se com todos os tipos de atividades, de acordo com o Despacho nº 4/2013 de 6 de Junho de 2013, adaptado à Região Autónoma da Madeira com alterações introduzidas pelo Despacho normativo n.º 9/2014 de 9 de dezembro de 2014.

O registo relativo aos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno são dados a conhecer ao encarregado de educação, pelas Educadoras da sala, no final de cada período, no documento definido para o efeito.

b) Avaliação no 1.º ciclo

No ensino básico distinguem-se as seguintes modalidades de avaliação:

- Avaliação diagnóstica: realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos e de apoio à sua integração escolar;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Avaliação formativa: é a principal modalidade de avaliação do ensino básico e recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem. Assume um carácter contínuo e sistemático, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades, legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, visando o ajustamento de processos e estratégias. Traduz-se de forma descritiva e qualitativa;

- Avaliação sumativa interna:

- Esta avaliação destina-se a:

- ✓ Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
- ✓ Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

- A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

- Avaliação pelos professores no final de cada período letivo;
- Provas de equivalência à frequência.

- Formalização da avaliação sumativa interna:

A informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares, e a decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular de turma.

No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as componentes do currículo e do enriquecimento do currículo, acrescida de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.

A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- Decisão sobre a transição de ano;

A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º33/2009/M 31 de dezembro, expressa-se numa menção qualitativa Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

• **Provas de equivalência à frequência**

As provas de equivalência à frequência realizam-se no final do ciclo em duas fases de acordo com a legislação em vigor, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo. Incidem sobre os conteúdos dos programas, obedecem às metas curriculares estabelecidas para o 1.º ciclo e contemplam ainda uma prova oral, no caso das disciplinas de Português e de Português Língua não Materna (PLNM). Destinam-se aos alunos que, na qualidade de autopropostos, se encontrem numa das seguintes situações:

- Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
- Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
- Tenham ficado retidos por falta de assiduidade de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

• **Avaliação externa das aprendizagens**

No que se refere ao 2.º ano de escolaridade, mediante o decreto-lei n.º17/2016 de 4 de abril, a prova de aferição será de carácter obrigatório e aplicação universal. (artigo 24.º B), nas disciplinas de Português e Estudo do Meio, Matemática e Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico-Motoras.

Destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

• **Efeitos da avaliação sumativa**

As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma considere.

1-Nos casos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;

2- Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

• **Condições de aprovação, transição e progressão**

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

No final do ciclo o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver num das seguintes condições:

- Se tiver obtido simultaneamente classificação de Insuficiente nas áreas disciplinares de Português e de Matemática;

- Se tiver obtido classificação de Insuficiente em Português ou em Matemática e simultaneamente menção Insuficiente nas outras áreas disciplinares.

A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o Conselho Escolar.

As deliberações do Conselho Escolar devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. No caso de recurso à votação, todos os membros, do conselho escolar com excepção dos educadores de infância, devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o diretor da escola, voto de qualidade em caso de empate. Na ata da reunião do conselho escolar devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

• Revisão das deliberações

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, apresentado em requerimento, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao responsável pelo órgão de gestão da escola, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo.

Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

No caso do 1.º ciclo o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular da turma, para a apreciação do pedido de revisão, que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial e que deve constar de um relatório pormenorizado. A decisão final é dada a conhecer ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data de receção do pedido de revisão. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

Situações especiais de progressão

1-Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um grau de maturidade, a par de desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando da seguinte hipótese:

a) Concluir 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos.

2- Um aluno retido, no 2.º ou 3.º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias definidas para o final do 1.º ciclo poderá conclui-

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

lo nos quatro anos previstos, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3- Estas possibilidades só poderão ser acionadas se houver pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e de todos os restantes intervenientes e sob proposta do professor titular de turma ou do conselho escolar.

Alunos abrangidos pela modalidade de educação especial;

Os alunos que tenham no seu programa educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da aplicação da medida educativa adicional "adequações curriculares individuais", serão avaliados nos termos definidos no referido programa;

O programa educativo individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção, no ano de escolaridade;

Casos especiais de classificação

Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem na área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período letivo, a classificação dessas áreas disciplinares é a que o aluno obteve no 2º período.

No 4.º ano de escolaridade, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada área disciplinar ou disciplina. Para tal, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = (CF + PEA) / 2$$

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação

No início do ano letivo, o Conselho Escolar decide as medidas de promoção do sucesso escolar definindo sempre que necessário o plano de atividades e de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados com medidas adequadas à resolução das necessidades dos alunos, de acordo com o previsto do nº 4 do artigo 2º do Decreto-Lei nº 139/ 2012, de 5 de julho, que se podem concretizar designadamente através de:

- Medidas de apoio ao estudo que garantam o acompanhamento mais eficaz do aluno, face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação das necessidades específicas;
- Estudo acompanhado - tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática;
- Constituição temporária de grupos - grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;
- Coadjuvação em sala de aula - valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- Plano de Acompanhamento - o plano de acompanhamento pedagógico de

turma

ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação. Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem, em qualquer disciplina ou área disciplinar, é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular da turma, em articulação com os restantes professores da turma, no 1.º ciclo, contendo estratégias de recuperação que contribuem para colmatar as insuficiências detetadas.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Apoio ao estudo

Sempre que os resultados escolares nas disciplinas de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de acompanhamento pedagógico para os alunos, nas atividades de enriquecimento do currículo de Apoio ao Estudo.

Também podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.

As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

O professor titular de turma define as atividades e as estratégias necessárias para recuperar os alunos que revelem dificuldades na aprendizagem.

Retenções

Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma. A retenção implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Em caso de retenção, compete ao professor titular de turma em colaboração dos professores das atividades de enriquecimento do currículo elaborarem o relatório analítico que identifique as aprendizagens realizadas e as não realizadas pelo aluno.

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção (conforme o Despacho normativo n.º 9/2014 de 9 de dezembro de 2014), exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumprir os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, o professor titular da turma em articulação com o Conselho Escolar decide a retenção do aluno.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 29.º
Pessoal Docente

Ao pessoal docente são garantidos os direitos e deveres, previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2012/M de 29 de agosto de 2012.

1 - Direitos profissionais

- a) Participação no processo educativo;
- b) Formação/ informação para o exercício da função educativa;
- c) Apoio técnico, material e documental;
- d) Segurança na atividade profissional;
- e) Consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo da educação dos alunos;
- g) Negociação coletiva;
- h) Dignificação da carreira e da profissão docente;
- i) Estabilidade profissional;
- j) Não discriminação;
- k) Intervalo de trabalho sem prejuízo dos seus deveres;
- l) Faltar, nas condições e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

2 - Deveres

- a) Orientar o exercício das funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida de desenvolvimento pessoal e profissional, e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada em várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáticopedagógicos utilizados numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica procedente à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;

i) Aceitar os cargos de natureza pedagógica-administrativa para que tenha sido eleito ou designado;

j) Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;

k) Intervir no processo de avaliação nos termos do estatuto da carreira docente;

l) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;

m) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo profissional.

2.1 - Deveres para com os alunos

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

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

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- c) Organizar e gerir o processo ensino - aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- d) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências dos currículos nacional e regional;
- e) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- f) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2.2 - Deveres para com a escola e outros docentes

- a) Cooperar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos no sentido de difundir as boas práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- n) Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- o) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- p) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de qualquer violência física e psicológica se necessário pedir intervenção de entidades ou pessoas alheias à instituição escolar.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2.3 - Deveres para com os encarregados de educação

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais/encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, na partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais/encarregados e educação na educação escolar dos alunos;
- c) Facultar regularmente aos pais/encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos;
- d) Participar na promoção de ações de formação ou informação para os pais/encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio mais adequado.

3 - Quadros do pessoal docente

Os quadros do pessoal docente da rede pública estruturam-se em:

- a) Quadro de escola que tem a forma de contrato por tempo indeterminado.
- b) Quadro de zona pedagógica que tem a forma de contrato por tempo indeterminado.
- c) Contratados que têm a forma de contrato a termo resolutivo.

4 - Progressão

A progressão na carreira docente consiste na alteração do índice remuneratório através da mudança de escalão e depende de:

- permanência de um período mínimo no escalão imediatamente anterior;
- atribuição, na última avaliação de desempenho de menção qualitativa não inferior a Bom;
- frequência com aproveitamento de formação contínua ou de cursos de formação especializada e ou pós-graduação.

Os docentes com contrato a termo resolutivo deverão apresentar pelo menos 12 horas de formação contínua a fim de ser objeto de valorização na dimensão “Formação contínua e desenvolvimento individual”.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

5 - Avaliação de desempenho

Consultar Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro – alteração ao sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da Região Autónoma da Madeira.

a) Dimensões da avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

- Científica e pedagógica;
- Participação nas atividades desenvolvidas no estabelecimento de educação, de ensino, de instituição de educação especial ou do serviço técnico da Direção Regional de Educação;
- Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente à duração dos escalões da carreira docente, devendo o processo de avaliação do desempenho ser concluído no final do ano escolar ao termo do ciclo avaliativo;

Os docentes integrados na carreira só são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior;

Aos docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior é-lhes aplicável o disposto nos números 2 e 3 do artigo 29.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro;

A avaliação dos docentes em regime de contrato a termo resolutivo realiza-se no final do período de vigência do respetivo contrato e antes da eventual renovação da sua colocação, desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, 180 dias.

A avaliação é interna sendo efetuada pelo estabelecimento de ensino e é realizada em todos os escalões.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

b) Intervenientes no processo de avaliação

Os intervenientes no processo de avaliação do desempenho dos docentes, nos estabelecimentos de educação:

- O Delegado Escolar;
- O diretor;
- O Conselho Escolar;
- A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico;
- Os avaliadores internos;
- Os avaliados.

Delegado Escolar do Funchal

Compete ao Delegado Escolar:

- a) Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro;
- b) Notificar o diretor para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º, do decreto acima referido.

Diretor da escola

- a) A responsabilidade pelo processo de avaliação do desempenho docente, cabendo-lhe assegurar as condições necessárias à sua realização;
- b) Proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 28.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro;
- c) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador.

Conselho Escolar

Compete ao Conselho Escolar:

- a) Eleger os docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Escolar;
- b) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- d) Designar os avaliadores internos.

Secção de avaliação

A secção de avaliação do Conselho Escolar das escolas básicas de 1.º ciclo do ensino é constituída pelo diretor, que preside, e por dois docentes eleitos de entre os seis membros do conselho, com maior antiguidade na carreira, preferencialmente titulares de formação em avaliação do desempenho docente, supervisão pedagógica ou detentores de experiência profissional em supervisão pedagógica no âmbito da formação de docentes, com última avaliação do desempenho igual ou superior a Bom.

Compete à secção de avaliação:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo de Escola e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro;
- d) Acompanhar e avaliar o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto no n.º 3, na alínea b) do n.º 4 e no n.º 7 do artigo 23.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro, sob proposta do avaliador.

Avaliador interno

1 — É avaliador interno o docente que reúna, preferencialmente, os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro, designado nos termos dos números seguintes.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

2 — Nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico pelo diretor, ouvido o Conselho Escolar.

3 — Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos nos números anteriores deverá ser designado um docente com maior antiguidade na carreira, preferencialmente titular de formação em avaliação do desempenho docente, supervisão pedagógica ou detentor de experiência profissional em supervisão pedagógica no âmbito da formação de docentes, com última avaliação do desempenho igual ou superior a Bom.

4 — Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Legislativo Regional n.º13/2018/M, de 15 de novembro, através dos seguintes elementos:

a) Projeto docente, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º, do Decreto Legislativo Regional n.º13/2018/M, de 15 de novembro;

b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;

c) Relatórios de autoavaliação.

5 — Compete ainda ao avaliador interno do docente em período probatório:

a) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução do projeto do docente que verse as componentes científicas, pedagógica e didática;

b) Apoiar o docente na preparação e planeamento das aulas, bem como na reflexão sobre a respetiva prática pedagógica, ajudando-o na sua melhoria, sem prejuízo das competências atribuídas ao avaliador externo.

Documentos de registo do processo de avaliação

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

- O projeto docente (facultativo);
- O documento de registo de participação nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Legislativo Regional n.º13/2018/M, de 15 de novembro;
- O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Resultado da avaliação

O resultado final da avaliação a cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.

As classificações são ordenadas nos seguintes termos:

- Excelente (se o docente cumulativamente for igual ou superior ao percentil 95, não inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas);
- Muito Bom (se cumulativamente for igual ou superior ao percentil 75, não inferior a 8);
- Bom (se cumulativamente for igual ou superior a 6,5);
- Regular (se for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5);
- Insuficiente (classificação inferior a 5).

1-Avaliação final

A classificação final corresponde ao resultado da média nas três dimensões de avaliação previstas no artigo 21.º, do Decreto Legislativo Regional nº13/2018/M, de 15 de novembro, a saber:

- 60%, para a dimensão científica e pedagógica;
- 20%, para a dimensão participação nas atividades desenvolvidas no estabelecimento de educação, de ensino ou de instituição de educação especial ou o serviço técnico da Direção Regional de Educação;
- 20%, para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.

2-Critérios de desempate

Quando for necessário proceder ao desempate entre docentes com a mesma classificação final na avaliação de desempenho relevam, sucessivamente, os seguintes critérios:

- A classificação obtida na dimensão “científica e pedagógica”;
- A classificação obtida na dimensão “participação nas atividades desenvolvidas no estabelecimento de ensino, de educação especial ou de serviço técnico da Direção Regional de Educação”;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Classificação obtida na dimensão “formação contínua e desenvolvimento profissional”;
- Graduação profissional;
- O tempo de serviço em exercício de funções públicas.

3-Efeitos da avaliação

A atribuição de “Excelente” num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, no caso de ser Muito bom a bonificação de seis meses, a usufruir nos dois casos no escalão seguinte.

As menções atrás referidas no 4.º e 6.º escalão permite a progressão ao escalão seguinte, sem observância do requisito à existência de vagas.

A atribuição da menção qualitativa igual ou superior a Bom determina que seja considerado o período do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente; o termo, com sucesso, do período probatório e a possibilidade de renovação do contrato a termo resolutivo.

A atribuição da menção de Regular determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão, com sucesso, de um plano de formação com a duração de um ano proposto pelos avaliadores e aprovado pelos órgãos a que se referem as alíneas d) dos n.ºs 1.1,1.2,1.4 e 1.5 do Artigo 8.º.

A atribuição da menção qualitativa de insuficiente implica a não contagem do tempo de serviço do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente, a obrigatoriedade de conclusão, com sucesso, de um plano de formação com a duração de um ano e a impossibilidade de nova candidatura, a qualquer título, à docência. A cessação do contrato por tempo indeterminado em período probatório, no termo do referido período. A impossibilidade da nova candidatura a qualquer título, a docência, no mesmo ano ou ao ano escolar imediatamente subsequente àquele em que realizou o período probatório.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

4-Reclamações

O avaliado pode apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação, devendo a respetiva notificação ser proferida no prazo de 15 dias úteis.

5-Recursos

Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Delegado Escolar ou Diretor Regional de Educação, consoante a situação, a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação.

6-Duração de trabalho semanal/componente letiva e não letiva/ redução da componente letiva

Os docentes têm um horário de 35 horas semanais com uma componente letiva e não letiva, nos termos seguintes:

- Docentes de educação especial com uma componente letiva de 22 horas semanais e, 13 horas de componente não letiva, sendo 9 horas de trabalho individual, 2 tempos para reuniões e 2 tempos para trabalho de estabelecimento de ensino.

- Os docentes da Pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico a componente letiva é de 25 horas semanais e 10 horas de componente não letiva, sendo 6 horas de trabalho individual, 2 tempos para reuniões e 2 tempos para trabalho no estabelecimento de ensino.

Aos docentes de educação especial é reduzida a componente letiva, até ao limite de 8 horas, nos termos seguintes:

- De duas horas logo que os docentes atinjam 50 anos de idade e 15 anos de serviço docente;

-De mais duas horas logo que os docentes atinjam 55 anos de idade e 20 anos de serviço docente;

- De mais quatro horas logo que os docentes atinjam 60 anos de idade e 25 anos de serviço docente.

Os educadores de infância e docentes do 1º ciclo do ensino básico em regime de monodocência que completarem 60 anos de idade independentemente, de outro

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

requisito, podem requerer a redução de cinco horas da respetiva componente letiva semanal.

Poderão também requerer a dispensa total da componente letiva, pelo período de um ano escolar quando atingirem 25 ou 33 anos de serviço letivo.

Esta dispensa de serviço letivo poderá ser usufruída num dos 5 anos imediatos àquele em que se verificar o requisito exigido, ponderada a conveniência de serviço.

4- Férias, faltas e licenças dos docentes:

a) Prestação efetiva de serviço

Salvaguardando todos os direitos dos docentes, as faltas, as férias e as licenças devem ser gozadas sem prejuízo do funcionamento da instituição.

Quando previstas, as faltas devem ser comunicadas com antecedência ao diretor, de modo a que se proceda aos acertos necessários.

Durante o período de tempo que os docentes estejam em gozo de qualquer licença, férias ou faltas devidamente justificadas, não lhes é atribuída, por esta instituição, qualquer tarefa ou responsabilidade profissional.

O docente pode faltar por todos os motivos que a lei permite, a saber:

- 1) Assistência a filhos menores;
- 2) Doença;
- 3) Doença prolongada;
- 4) Prestação de provas de avaliação por trabalhador estudante, abrangido pelo n.º 1 do artigo 91;
- 5) Licença sabática e equiparação a bolseiro;
- 6) Dispensa para formação, nos termos do artigo 98;
- 7) Exercício do direito à greve;
- 8) Prestação de provas de concurso;
- 9) Falecimento de familiares;
- 10) As ausências, não superiores a 4 horas, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do seu filho menor.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

São ainda equiparadas a prestação efetiva de serviço a licença em situação de risco clínico durante a gravidez, licença por interrupção de gravidez, licença parental, em qualquer modalidade, licença por adoção e parental complementar, em qualquer das modalidades.

As faltas suprarreferidas são consideradas justificadas, desde que observado o condicionalismo legal.

b) Licença sem vencimento até 90 dias

O docente com contrato por tempo indeterminado com, pelo menos, três anos de serviço docente, pode requerer em cada ano civil licença sem vencimento até 90 dias, a gozar seguidamente. Esta licença poderá ser autorizada por períodos de 30, 60 ou 90 dias. O docente a quem a licença tenha sido concedida só poderá regressar ao serviço após o gozo integral da mesma, e uma vez usufruída não poderá voltar a gozar da mesma num prazo de 3 anos.

c) Licença sem vencimento por um ano

O gozo de licença sem vencimento por um ano pelo pessoal docente é preferencialmente coincidente com o início e o termo do ano escolar. O período de tempo de licença para efeitos de aposentação, sobrevivência e fruição dos benefícios da ADSE, se o docente mantiver os correspondentes descontos, com base na renumeração auferida à data da sua conceção.

d) Licença sem vencimento de longa duração

O docente com contrato por tempo indeterminado com, pelo menos, cinco anos de serviço docente efetivo pode requerer licença sem vencimento de longa duração. O início e o termo da licença sem vencimento de longa duração são preferencialmente coincidentes com as datas de início e termo do ano escolar.

e) Licença sabática

Ao docente com contrato por tempo indeterminado, com avaliação do desempenho igual ou superior a Bom e, pelo menos, oito anos de tempo de serviço

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

ininterruptos no exercício de funções docentes pode ser concedida a licença sabática, pelo período de um ano escolar até ao limite de 2, nas condições a fixar por portaria do Secretário Regional da Educação e Recursos Humanos. Esta licença corresponde à dispensa da atividade do docente, destinando-se à formação contínua, à frequência de cursos especializados ou para a realização de investigação aplicada que sejam incompatíveis com a manutenção do desempenho de serviço docente.

f) Dispensas para formação

Segundo o Artigo 98.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2012M, as dispensas para formação, da iniciativa da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos ou da escola a que o docente pertence e, quando creditada ou validada, dos centros de formação da RAM, são concedidas preferencialmente na componente não letiva do horário do docente sem prejuízo do bom funcionamento escolar.

A formação de iniciativa do docente é autorizada preferencialmente durante os períodos de interrupção da atividade letiva. Quando for comprovadamente inviável ou insuficiente a utilização das interrupções letivas, a formação poderá ser realizada nos períodos destinados ao exercício da componente não letiva até ao limite de 10 horas por ano escolar.

As dispensas para formação não poderão exceder, por ano escolar, cinco dias úteis seguidos ou oito interpolados.

Sempre que haja impedimento para frequentar ou para obter a dispensa para formação, segue-se a seguinte ordem de prioridades:

- Mudança de escalão;
- Número de ações de formação frequentadas nesse ano letivo;
- Tempo de serviço.

g) Equiparação a bolseiro

Ao docente com contrato por tempo indeterminado, com avaliação do desempenho igual ou superior a Bom e, pelo menos, cinco anos de tempo de serviço ininterruptos no exercício de funções docentes rege-se pelo disposto nos decretos-leis n.ºs 272/ 88, de 3 de agosto, 282/ 89, de 23 de agosto, com as especialidades constantes

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

de portaria do Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos, privilegiando-se matérias de interesse específico e áreas prioritárias para a região.

h) Férias

O pessoal docente tem direito, em cada ano, ao período de férias estabelecido na lei geral;

O pessoal docente contratado, em efetividade de serviço à data em que termina o ano letivo e com menos de um ano de docência, tem direito ao gozo de um período de férias igual ao produto do número inteiro correspondente a dois dias e meio por mês completo de serviço prestado até 31 de agosto.

i) Período de férias

As férias do pessoal docente em exercício de funções são gozadas entre o termo de um ano letivo e o início do ano letivo seguinte;

Excecionalmente, e quando o número de dias de gozo de férias seja superior ao período que medeia entre o termo de um ano letivo e o ano letivo seguinte, o pessoal docente pode usufruir do gozo de férias nos períodos de interrupção da atividade letiva desde que seja assegurado o funcionamento do serviço;

As férias podem ser gozadas num único período ou em dois interpolados, um dos quais com a duração mínima de oito dias úteis consecutivos;

O período ou períodos de férias são marcados tendo em consideração os interesses dos docentes e a conveniência da escola, sem prejuízo de em todos os casos ser assegurado o funcionamento da mesma;

Não se verificando acordo, as férias serão marcadas pelo órgão de administração e gestão da escola, nos termos previstos no nº1.

j) Acumulação de férias

As férias respeitantes a determinado ano podem, por conveniência de serviço ou por interesse do docente, ser gozadas no ano civil imediato, em acumulação com as vencidas neste, até ao limite de 40 dias úteis, salvaguardados os interesses do

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

estabelecimento de ensino e mediante acordo do respetivo órgão de gestão e administração.

K) Interrupção do gozo de férias

Durante o gozo do período de férias o pessoal docente não deve ser convocado para a realização de quaisquer tarefas.

L) Faltas por conta do período de férias

O docente pode faltar dois dias úteis por mês, por conta do período de férias, até ao limite de sete dias úteis por ano;

As faltas previstas no presente artigo quando dadas por docentes em período probatório apenas podem ser descontadas nas férias do próprio ano;

O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no presente artigo deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao diretor da escola, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

8 - Distribuição de serviço docente:

a) Atribuição dos horários e turmas

A atribuição de serviço docente deve reger-se tendo em conta a Portaria da Secretaria Regional da Educação e Recursos Humanos n.º 114/96, de 26 de julho onde foram fixadas as seguintes prioridades:

- A atribuição dos horários e turmas aos docentes é feita pelo respetivo Conselho Escolar;

- O Conselho Escolar deverá respeitar a continuidade de funções, surgida na sequência da mobilidade dos docentes;

- Os professores que cheguem de novo à escola terão de optar pelos horários e atividades que estão vagos;

Quando nos termos do n.º 1 não for possível ao Conselho Escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição deve respeitar a seguinte ordem de prioridade, de acordo com a Portaria n.º 11-B/99 de 26 de janeiro de 1999:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- 1) Diretor do estabelecimento de ensino;
- 2) Dirigente sindical e professores que exerçam funções sindicais;
- 3) Professores que tenham a seu cargo filhos, biológicos, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas;
- 4) Professores eleitos para cargos de autarquias locais;
- 5) Professor trabalhador-estudante, nos termos da Lei n. º116/97, de 4 de novembro, desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
- 6) Professores com mais tempo de serviço na escola;
- 7) Professores com maior graduação profissional.

b) Atividades Curriculares:

1. Professores com continuidade da turma;
2. Professores com mais tempo de serviço na escola.

Nota: No caso de o docente titular abdicar da turma, este perde prioridade de escolha de outra turma. Contudo, não perde prioridade na escolha do turno.

c) Pré-escolar

Em caso de divisão do grupo, pelo menos, uma educadora deverá acompanhar o mesmo, caso fique colocada na escola.

d) Atividades de Enriquecimento Curricular:

1. Professores com melhor formação para as diferentes áreas oferecidas pela instituição;
2. Professores com mais tempo de serviço na escola.

9 - Competências dos delegados sindicais

Os delegados sindicais devem ser eleitos por voto secreto dos professores sindicalizados da escola. Da eleição lavra-se uma ata assinada pela mesa da assembleia eleitoral constituída pelo presidente e pelo secretário eleitos no início da reunião, a qual será enviada à direção dos sindicatos, ficando uma cópia arquivada na escola.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As funções dos delegados sindicais da escola são:

- a) Contacto personalizado com os professores;
- b) Realização de reuniões sindicais;
- c) Intervenção em reuniões sindicais na escola (de Conselho Escolar ou Conselho de Turma);
- d) Organização do placar sindical;
- e) Elaboração e afixação de cartazes informativos;
- f) Distribuição de comunicados;
- g) Intervenção na atividade geral da escola (participando em iniciativas, contribuindo para o esclarecimento de matérias como: concursos, férias...).

Artigo 30.º

Pessoal não docente

1- Direitos

De acordo com o enquadramento normativo do pessoal não docente em exercício de funções nos estabelecimentos públicos de educação Pré-escolar e do ensino não superior beneficiam dos seguintes direitos:

- a) São garantidos ao pessoal não docente, os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado;
- b) São direitos específicos do pessoal não docente:
 - O direito à formação é garantido pelo acesso às ações de formação, contínuas e regulares, destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais e ainda pelo apoio à autoformação;
 - O direito à saúde, higiene e segurança, compreendendo a prevenção e a proteção das doenças que decorram do exercício das funções desempenhadas pelos funcionários;
 - O direito à participação no processo educativo que se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola/meio;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- O direito ao apoio técnico, material e documental que se exerce sobre os recursos necessários à formação, informação e ao desempenho da atividade profissional;
- O direito ao exercício de atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
- Ser tratado com respeito e delicadeza por todos os que frequentam a escola;
- Apresentar aos órgãos de gestão da escola sugestões que, no seu entender, possam melhorar/facilitar as condições de trabalho e/ou funcionamento de determinado setor da escola;
- Ser informado, atempadamente, pelos serviços administrativos, de tudo o que diga respeito ao seu processo individual;
- Conhecer, atempadamente e de forma clara, as tarefas e os horários de trabalho que a cada um estão atribuídos;
- Exigir a identificação dos alunos e de outras pessoas, sempre que necessário.

2- Deveres

- a) Dever de isenção: não retirar vantagens das funções que exercem;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Respeitar e fazer respeitar todos os elementos da população escolar;
- d) Fazer a vigilância dos recreios, sob a supervisão dos professores;
- e) Contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola e do Plano Anual de Escola;
- f) Zelar pela utilização dos espaços comuns da escola nos termos do regulamento;
- g) Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo;
- h) Acompanhar e prestar assistência ao aluno acidentado;
- i) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- j) Ser conhecedor da área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe foram destinadas;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- k) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirigem à escola;
- l) Comunicar aos responsáveis sempre que se verifiquem comportamentos e atitudes que possam prejudicar o ambiente educativo;
- m) Guardar sigilo profissional;
- n) Coadjuvar e substituir os colegas sempre que as necessidades da escola o exijam;
- o) Assinar diariamente o livro de ponto;
- p) Funcionar como uma equipa coesa, onde a preocupação dominante seja a eficiente execução dos serviços;
- q) Não abandonar o local de trabalho, sem autorização superior, durante as horas de serviço, a não ser em casos de força maior, devendo no entanto, deixar o seu serviço assegurado;
- r) Antes de fechar as salas, no fim do período letivo, devem certificar-se que não há ninguém no seu interior;
- s) Contribuir para a formação cívica do aluno, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- t) Desempenhar e responsabilizar-se pelas funções que lhe forem atribuídas pelo diretor, tais como limpar e arrumar as instalações da escola, zelando pela sua conservação;
- u) Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento ou por outras que lhe sejam confiadas, no exercício das suas funções;
- v) Controlar a entrada e permanência de pessoas estranhas à escola;
- w) Prestar as informações que lhe forem solicitadas por todos os que frequentam a escola, de forma atenciosa e correta;
- x) Comunicar ao diretor quaisquer danos causados em bens imóveis, móveis, ou outros equipamentos, fornecendo sempre que possível a identificação do infrator e, manter em ordem todo o material necessário ao funcionamento das aulas;
- y) Não permitir a permanência de alunos nas salas de aulas, sempre que não se verifique a presença do professor, nem nas áreas que interferem com o processo de ensino/aprendizagem;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- z) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins;
- aa) Fazer todos os serviços externos que a escola carece e que lhes forem ordenados pelo diretor;
- bb) Dirigir-se aos superiores com o maior respeito e delicadeza, assim como, às pessoas que entrem no edifício escolar, devendo tratar indistintamente os alunos, com o máximo carinho e respeito;
- cc) Conservar limpas e com o maior asseio as salas de aula e os materiais didáticos, bem como, as demais dependências do edifício escolar;
- dd) Cumprir os prazos previstos na lei para a justificação de faltas, bem como, o presente regulamento;
- ee) Assegurar a entrada e saída dos alunos em segurança;
- ff) Na falta de uma das assistentes operacionais ou uma ajudante de ação socioeducativa o seu trabalho deverá ser assegurado pelas restantes;
- gg) A justificação de faltas ao serviço obedece à lei em vigor, pelo que a trabalhadora deverá informar antecipadamente a sua ausência;
- hh) Sempre que se torne necessário interromper uma aula, fazê-lo com respeito, e tal atitude implica bater na porta previamente e comunicar ao professor o que pretende.

3- Competências do técnico superior de biblioteca

- a) Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- b) Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;
- c) Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- d) Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- e) Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

f) Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica;

g) Capacidade de atuar de modo independente e proativo, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;

h) Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço;

i) Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento;

j) Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

k) Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

l) Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;

m) Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa;

n) Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos;

o) Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente;

p) Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional;

q) Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedade de forma adequada e profissional.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

4 - Competências da assistente técnica

a) Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;

b) Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor em que se insere, prestando um serviço de qualidade;

c) Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

d) Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;

e) Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de empenhar de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica;

f) Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns;

g) Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa;

h) Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado;

i) Capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;

j) Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

k) Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas;

l) Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

5 - Competências das assistentes operacionais e das ajudantes da ação Socioeducativa

a) Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas;

b) Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor em que se insere, prestando um serviço de qualidade;

c) Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

d) Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;

e) Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa;

f) Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns;

g) Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

h) Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;

i) Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade de serviço;

j) Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade;

k) Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas;

l) Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;

m) Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

n) Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

6 - Avaliação

O Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M de 21 de agosto, estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira, denominado por SIADAP-RAM.

O SIADAP-RAM baseia-se na articulação entre a avaliação de serviços, de dirigentes e demais trabalhadores, integrando-se no ciclo de gestão de cada serviço, visando contribuir para a melhoria da qualidade da administração pública regional.

O SIADAP-RAM integra os seguintes subsistemas:

a) Subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública: SIADAP-RAM 1;

b) Subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes da administração pública: SIADAP-RAM 2;

c) Subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública: SIADAP-RAM 3.

A avaliação do desempenho das trabalhadoras é de carácter bianual e referente ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Parâmetros de avaliação

A avaliação de desempenho das trabalhadoras integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

“Resultados”, obtidos na prossecução de objetivos individuais com os objetivos da respetiva unidade orgânica;

“Competências”, que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao serviço de uma função.

O parâmetro “Resultados” decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos, os quais devem:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter;
- Estar alinhados com os objetivos do serviço e da unidade orgânica;
- Respeitar a proporcionalidade entre os resultados visados, os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

Os objetivos são:

- a) De produção de bens e atos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
- b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
- c) De eficiência, no sentido de simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais da trabalhadora.

Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

Bianualmente são fixados pelo menos três objetivos, para cada trabalhadora, e adequados ao seu posto de trabalho. Para aferir os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Avaliação dos resultados atingidos

Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada um é expressa em 3 níveis:

- a) “Objetivo superado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Objetivo atingido”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Objetivo não atingido”, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas em todos os objetivos.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Avaliação das competências

O parâmetro “Competências” assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhadora em número não inferior a cinco, escolhidas nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do SIADAP-RAM.

A avaliação de cada competência é expressa em 3 níveis:

- a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Competência não demonstrada ou inexistente”, a que corresponde uma pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro “competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhadora.

Avaliação final

A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

Para o parâmetro “Resultados” é atribuída uma ponderação mínima de 60% e para o parâmetro “Competências”, uma ponderação máxima de 40%.

A avaliação final é expressa em menções qualitativas, em função das pontuações finais de cada parâmetro, nos seguintes termos:

- a) “Desempenho Relevante”, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) “Desempenho Adequado”, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) “Desempenho inadequado”, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

A avaliação final dos trabalhadores é expressa até às centésimas e, quando possível, milésimas, de acordo com o disposto no n.º12 do artigo 33.º do SIADAPRAM.

7 - Férias, faltas e licenças

Com o Decreto-Lei nº 59/2008, de 11 de setembro foi aprovado o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Salvaguardando todos os direitos dos funcionários, as faltas, as férias e as licenças devem ser gozadas, sem prejuízo do funcionamento da instituição.

Quando previstas, as faltas devem ser comunicadas com antecedência ao diretor, de modo a que se proceda aos acertos necessários.

Durante o período de tempo que as funcionárias estejam em gozo de qualquer licença, férias ou faltas devidamente justificadas, não lhes são atribuídas por esta instituição, qualquer tarefa ou responsabilidade profissional.

Atribuição de horários

Os horários do Pessoal não docente são atribuídos em reunião, no início do ano letivo, e a sua elaboração depende das necessidades da escola. Os horários das assistentes operacionais são rotativos, mensalmente, mas os restantes horários do pessoal não docente não o são.

Artigo 31.º

Pais e Encarregados de Educação

O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais/encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no artigo n.º45, do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M.

1 – Direitos

- a) Ser tratado com respeito e delicadeza por toda a comunidade escolar;
- b) Participar na vida da escola;
- c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- d) Ser informado do desenvolvimento, do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e nas horas fixados para o efeito;
- e) Participar e cooperar com empenho nas atividades, quando solicitado pelos professores;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- f) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- g) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando, de acordo com a lei em vigor;
- h) Promover e participar em atividades de interesse para a comunidade escolar;
- i) Recorrer e ser atendido pelo diretor sempre que o assunto ultrapasse a competência do professor da turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável.

2- Deveres

- a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- c) Acompanhar e colaborar com os professores no âmbito do processo ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- d) Colaborar com o professor da turma na busca de soluções para situações ou problemas surgidos ao seu educando;
- e) Responsabilizar-se pela higiene pessoal e asseio do seu educando;
- f) Responsabilizar-se pelos atos do seu educando;
- g) Zelar para que o seu educando compareça nas aulas com o material necessário, verificando diariamente a mochila;
- h) Comparecer na escola por iniciativa própria, respeitando o horário de atendimento do professor, e sempre que for solicitado;
- i) Estar presente nas reuniões convocadas pelo diretor ou pelo docente;
- j) Colaborar com a escola nas atividades de enriquecimento do currículo e nas ações de formação e sensibilização, no âmbito da orientação escolar;
- k) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando;
- l) Contribuir por todas as formas para a educação integral do seu educando;
- m) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

3 - Cooperação Escola/Família

Esta cooperação deverá ser feita atendendo aos seguintes pontos:

- Acompanhamento do educando no seu desenvolvimento social, psicológico e moral;
- Acompanhamento simultâneo do encarregado de educação e do professor, nas atividades escolares do educando;
- Participação e colaboração nas festividades e na vida escolar;
- Sensibilização dos pais para a necessidade de permitir que os seus filhos participem nas visitas de estudo organizadas pela escola.

4 - Reuniões de Pais e Encarregados de Educação

As reuniões de pais e encarregados de educação realizam-se no início do ano letivo e sempre que haja eventualmente necessidade para qualquer esclarecimento.

Estas reuniões serão marcadas em Conselho Escolar e os encarregados de educação serão informados das respetivas reuniões, com o mínimo de 48 horas de antecedência.

a) Atendimento do Professor aos Encarregados de Educação

Os docentes das atividades curriculares atenderão os encarregados de educação semanalmente, durante uma hora, no horário de componente não letiva. Cada docente definirá o seu horário de atendimento individual e informará os pais e encarregados de educação na caderneta. Será criada uma grelha, com o horário de atendimento de todos os professores e educadores, no Plano Anual de Atividades da Escola, e afixada na escola. As informações diárias no Pré-escolar são dialogadas/registadas, com as educadoras da sala e os encarregados de educação, no momento de entrada e saída das crianças.

Sempre que se justifique, o encarregado de educação poderá solicitar informações ao professor, respeitando o horário de atendimento estipulado, exceto situações previamente justificadas.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

b) Atendimento do Diretor aos Encarregados de Educação

Os pais/encarregados de educação poderão falar com o diretor da escola no horário que se encontra afixado na escola. No entanto, qualquer encarregado de educação que queira falar com o diretor poderá agendar outra hora e/ou outro dia.

c) Informação da avaliação sumativa

Os encarregados de educação serão informados da entrega da avaliação sumativa, no final de cada período, com o mínimo de 48 horas de antecedência.

O registo de avaliação do aluno será entregue aos encarregados de educação no final de cada período, na data combinada em Conselho Escolar.

No dia de entrega da avaliação aos pais/encarregados de educação, os professores das atividades de enriquecimento curricular e os professores de educação especial também acompanham os professores titulares das turmas, para prestarem eventuais esclarecimentos.

Capítulo V

Apoio e complementos educativos

Artigo 32.º

Plano de acompanhamento pedagógico individual

Aos alunos do 1.º ciclo que revelem, em qualquer momento do seu percurso escolar, dificuldades de aprendizagem é aplicado um Plano de Acompanhamento Pedagógico, elaborado, realizado e avaliado pelo professor titular de turma, com a colaboração de todos os docentes da mesma e em contacto regular com os pais/encarregados de educação. Nos planos devem constar as estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

Todos os Planos de Acompanhamento Pedagógico têm que ser apresentados em Conselho Escolar e assinados pelo diretor da escola. O apoio será lecionado pelo docente de apoio e também na componente não letiva dos professores das atividades curriculares e de alguns das atividades do enriquecimento do currículo.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

O apoio é suspenso, quando o aluno ultrapassar as dificuldades, ou se estiver a ter um comportamento muito perturbador ao longo de vários dias de apoio.

Artigo 33.º

Acompanhamento extraordinário

Os alunos do 1.º ciclo podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o respetivo nos artigos 20.º e 23.º do Despacho Normativo n.º 24-A/ 2012 e estabelecido no calendário escolar.

Artigo 34.º

Serviços especializados de apoio educativo de acordo com o DLR n.º 33/2009, de 31 de dezembro

a) Apoio educativo especial

O apoio educativo especial processa-se através de:

- Apoio individual e/ou cooperativo, dirigido a alunos inscritos nos Serviços de Educação Especial.

b) Competências dos professores do apoio educativo especial

Os alunos inscritos na Educação Especial serão acompanhados por um docente especializado, em horário a agendar no início do ano. As suas competências são:

- Prestar apoio à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo Ensino / Aprendizagem;
- Colaborar na deteção de Necessidades Educativas Especiais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativamente com os alunos com Necessidades Educativas Especiais;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- Apoiar os alunos e professores nos termos definidos no Projeto Educativo de Escola e Regulamento Interno da Escola;
- Estar presentes nas reuniões do Conselho de Docentes e de avaliação.

Os docentes especializados organizam, ainda, um dossiê em formato digital, sendo a sua confidencialidade da responsabilidade dos docentes especializados e da direção da escola. Neste dossiê constam os seguintes documentos:

- Horários;
- Listas de alunos;
- Planos Curriculares (PC's), Planos Individuais de Intervenção Precoce (PIIP's), Programas Educativos Individuais (PEI's), Currículos Específicos Individuais (CEI's) e Planos de Intervenção (PI) e Avaliações dos mesmos;
- Materiais usados;
- Referenciações;
- Registos das reuniões;
- Legislação e outros documentos.

**c) Planos Individuais de Intervenção Precoce (PIIP's),
Programas Educativos Individuais (PEI's), Planos Currículos
Específicos Individuais (CEI's) e Planos de Intervenção (PI) e Avaliações**

Nos Planos Individuais de Intervenção Precoce estão as capacidades e dificuldades de cada criança inscrita nos Serviços de Educação Especial que se encontre a frequentar a valência da Pré-escolar e, ainda, as estratégias que os docentes deverão ter em atenção no decorrer das intervenções. Estes planos são elaborados pelo docente especializado em colaboração com as educadoras do grupo, técnicos especializados e famílias.

Nos Programas Educativos Individuais estão as capacidades e dificuldades de cada aluno inscrito nos Serviços de Educação Especial que se encontre a frequentar o 1.º ciclo e, ainda, as estratégias que todos os docentes e técnicos deverão ter em atenção no decorrer das intervenções. Estes programas são elaborados pelo docente especializado,

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

em colaboração com os professores titulares de turma, técnicos especializados e famílias.

Para todos os alunos com apoio direto é, também, delineado um Plano de Intervenção (PI) que contempla os objetivos definidos, pelo docente especializado, para cada aluno e, ainda, as estratégias que o mesmo irá ter em atenção para facilitar a aprendizagem de cada aluno.

Para os alunos entre os 10 e os 18 anos e com diagnóstico de deficiência intelectual e que não consigam acompanhar o currículo nacional deverá ser delineado um Currículo Específico Individual (CEI). Esta medida é restritiva, só podendo ser operacionalizada após esgotar todos os recursos da escola e serviços especializados de apoio e, ainda, após a aprovação da medida, em reunião multidisciplinar (coordenação do Centro de Apoio Psicopedagógico (CAP) e todos os elementos que intervêm com o aluno – docente especializado, professores titulares e técnicos especializados).

Os PIIP's, os PEI's e os PI's têm que ser obrigatoriamente aprovados pelos encarregados de educação e, também, pelos docentes e pelo diretor da escola, em reunião de Conselho Escolar, e só depois serão homologados pela Coordenadora do CREE.

As avaliações dos Planos e dos Programas acima referidos são da responsabilidade do docente especializado, após auscultação de todos os docentes e técnicos especializados que intervêm com as crianças/os alunos.

d) Referenciações e reavaliações

Para uma criança da Pré-escolar ou um aluno do 1.º ciclo ser avaliado e posteriormente inscrito nos Serviços de Educação Especial, este tem que ser referenciado por alguém que o conheça pessoalmente ou profissionalmente.

Depois, em reunião, a equipa especializada analisa a referenciação e, caso as dificuldades da criança/do aluno sejam do âmbito da Educação Especial e os docentes já tenham esgotado todos os recursos possíveis para minimizar essas dificuldades, os docentes especializados deverão avaliar a criança/o aluno num prazo máximo de 60 dias úteis.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Para os alunos que já pertenceram à Educação Especial, e que se encontrem novamente com dificuldades graves, os docentes titulares de turma deverão solicitar uma reavaliação. Esta, também, deverá ser formalizada em reunião de Conselho Escolar e enviada para o CREE. Após a análise em reunião com a equipa do CREE o aluno deverá se avaliado num prazo máximo de 40 dias úteis.

Os prazos das avaliações e reavaliações são supervisionados pela coordenadora do CREE.

Capítulo VI
Outras entidades ou serviços

Artigo 35.º
Ação Social Educativa

A Portaria n.º 202/2018, de 28 de junho, sobre o regulamento da Ação Social Educativa da RAM, adiante designada de ASE, definem os apoios sociais a conceder às crianças em estabelecimentos de infância (de iniciativa pública) e a alunos da educação pré-escolar e do ensino básico em estabelecimentos públicos e enquadra as formas e condições de acesso aos serviços de apoio social prestados pelos estabelecimentos públicos, com vista à correspondente compensação social e educativa.

O acesso aos serviços sociais, apoios educativos e benefícios é diferenciado através das participações familiares distintas, resultantes da situação socioeconómica de respetivo agregado familiar, traduzida pelos escalões da ASE em que se inserem.

As candidaturas aos apoios e benefícios da ASE é feita anualmente, no ato da matrícula ou da sua renovação, através de formulário próprio, entregue no estabelecimento de frequência, juntamente com cópias dos restantes documentos comprovativos necessários. O escalonamento é válido para o correspondente ano letivo. A não realização de candidatura implica a atribuição ao aluno do escalão máximo de ASE.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As crianças que estão no último ano de frequência da educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo, pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º e 2.º escalão de rendimentos determinados para efeito de atribuição do abono de família, terão direito aos apoios e benefícios da ASE.

Para as outras crianças frequentadoras da educação pré-escolar (com 3 e 4 anos) consideram-se os quatro escalões de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família.

Artigo 36.º
Seguro Escolar

O seguro escolar, como parte do sistema de apoio socioeconómico às crianças e aos alunos, no âmbito da ASE, atua como complemento à assistência assegurada por outros sistemas públicos ou privados de segurança social ou saúde. Consiste num mecanismo de apoio a prestar aos alunos, com o objetivo de fazer algo face à necessidade de uma prevenção e proteção, em caso de acidente.

Na escola deverão ser tomadas medidas de prevenção do acidente escolar, num conjunto de ações, quer de natureza informativa, quer educativa e que se destinam a promover a segurança e a prevenir a ocorrência de acidentes.

1. Procedimentos a ter em caso de acidente escolar:

O próprio ou quem presenciar o acidente deverá dar conhecimento do sucedido ao professor responsável pela turma ou à assistente operacional que se encontre mais próximo;

Caso seja possível avaliar claramente a situação e não se trate de uma situação grave, o aluno deverá ser encaminhado ou dirigir-se ao gabinete dos funcionários para serem prestados os primeiros socorros (deverá, sempre que possível, ser acompanhado). O professor responsável pela turma, na altura do acidente, deverá mandar um recado na caderneta a informar o Encarregado de Educação e informar o diretor, o subdiretor ou a assistente técnica do ocorrido;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Caso seja necessário encaminhar para o Hospital, será chamada uma ambulância ou um táxi e contactado, telefonicamente, o encarregado de educação do aluno para informar do ocorrido e perguntar se poderá acompanhar o seu educando, ou então outro elemento familiar. Se não for possível o encarregado de educação ou outro familiar acompanhar, ou não seja possível contactá-lo, o aluno irá acompanhado por uma assistente operacional;

O acompanhante do aluno ficará responsável pelo documento que diz respeito ao seguro escolar (folha branca do impresso), à alimentação e transporte, bem como por acompanhar permanentemente o aluno até ao regresso à escola ou, então, até o encarregado de educação/familiar da criança assumir essa responsabilidade. O regresso da funcionária com ou sem o aluno deverá ser feito nos transportes públicos;

As despesas resultantes da assistência prestada ao aluno serão pagas pelo encarregado de educação e reembolsadas pelo seguro escolar, mediante a apresentação dos comprovativos necessários (declaração de presença no centro hospitalar, receita médica e fatura original das despesas). A escola apresenta as despesas do seguro escolar à Delegação Escolar do Funchal e passado algum tempo receberá o reembolso que entregará aos pais e encarregados de educação.

No caso de medicamentos, o reembolso só será efetuado perante a apresentação dos comprovativos referidos acima;

O pagamento das próteses e ortóteses de substituição adquiridas por força de um acidente escolar, são comparticipadas até ao montante máximo previsto na tabela de regime geral da A.D.S.E., após a comparticipação do sistema e subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário. Se forem necessárias canadianas, o encarregado de educação deverá informar a escola para que esta solicite umas à Delegação Escolar do Funchal;

A família pode, em todos os casos, optar por recorrer às entidades que entender, cabendo-lhe, neste caso, todas as despesas.

Se houver necessidade de tratamento no âmbito da medicina dentária, e o aluno tiver sido encaminhado para a urgência do Hospital Dr. Nélio Mendonça, será realizado o tratamento agudo e emitido um relatório da ocorrência para posterior encaminhamento do aluno.

Se a lesão sofrida for relativa à cavidade oral e dentes, o aluno deverá ser

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

encaminhado para a urgência de um estabelecimento do Serviço Regional de Saúde, E.P.E. com valência em Medicina Dentária. No caso da nossa escola, será para o Centro de Saúde Bom Jesus, que funciona entre as 9h e as 19h;

O tipo de intervenção a realizar ao aluno dependerá se se tratar de um:

- Tratamento agudo ou subsequente será acompanhado pelos serviços de Medicina Dentária do Centro de Saúde;

- Tratamento suplementar (coroas, implantes, correções de ortodontia) que necessitam recorrer à medicina privada, deverão ser acompanhadas de um relatório do serviço de medicina dentária, elaborado pelo médico dentista assistente e assinado pelo coordenador de Medicina Dentária;

Quando terminar o tratamento deverá ser preenchido o boletim de alta, quer pelo Centro de Saúde, quer pela medicina privada.

No caso de acidentes dos quais resultem danos nas próteses e lentes oculares dos alunos sinistrados é importante garantir que estes terão acesso a uma receita médica que os habilite a apresentar a despesa respetiva no seu sistema ou subsistema de saúde para efeitos de comparticipação, e posteriormente de reembolso pelo seguro escolar, no remanescente, até ao teto máximo previsto na tabela da ADSE.

1. Os sinistrados deverão ser encaminhados para a consulta externa da especialidade, no Hospital Dr. Nélio Mendonça, a fim de lhes ser facultada a respectiva receita;

2. O atendimento deverá ser efetuado até 72 horas após o acidente/marcação. A consulta deverá ser marcada no Secretariado de Oftalmologia da Consulta Externa do Hospital Dr. Nélio Mendonça através do e-mail oftalmologia@srs.pt ou do nº 291 705 670;

3. Nas situações acima previstas não poderão os alunos e respetivos encarregados de educação ser encaminhados para os serviços de urgência, uma vez que tal procedimento poderá inviabilizar o seu atendimento.

Se o acidente for considerado muito grave, será de imediato contactado o Número Europeu de Emergência - 112.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 37.º

Refeições no estabelecimento

As refeições fornecidas devem assegurar as necessidades da população escolar, a observação das normas gerais de higiene e segurança a que estão sujeitas e estar de acordo com as determinações emanadas pela Secretaria Regional de Educação, em matéria de alimentação equilibrada e saudável.

Às crianças do pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo são disponibilizados, diariamente, uma refeição completa e dois lanches, sendo a refeição e um dos lanches acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos. Todos recebem, por dia gratuitamente, um lanche reforçado, constituído por, 2 dl de leite branco meio gordo UHT / iogurte/ fruta/ pão com queijo ou manteiga.

De acordo com os escalões da ASE, as crianças da educação pré-escolar com 5 anos e os alunos do 1.º ciclo que requisitem o almoço terão direito ao segundo lanche pois os dois são indissociáveis.

Os pais/encarregados de educação serão responsáveis pelos seus educandos, caso decidam que os mesmos irão almoçar fora da escola. Nesta circunstância elaborarão a declaração escrita com o respetivo termo de responsabilidade. Como não é permitido aos alunos trazer qualquer tipo de alimentos para consumir ao almoço eles terão de sair do recinto escolar para procederem à refeição devidamente acompanhados. Quanto ao lanche, os alunos poderão trazer alimentos saudáveis (pão com queijo ou manteiga, iogurtes, leite e fruta) e lanchar junto dos colegas no refeitório.

Quando existam razões de saúde que o justifiquem, o tipo de refeição poderá ser diferente, em casos pontuais, poderá ser requerida a participação dos encarregados de educação para o fornecimento de géneros específicos que não estejam disponíveis no mercado local ou que impliquem custos acrescidos para o estabelecimento de ensino e educação.

Os docentes e assistentes que pretendam almoçar no refeitório deverão adquirir na véspera até às 16h30m a respetiva senha, mediante o pagamento de 4,77€, junto da secretaria da escola. Estas verbas serão depositadas na conta da Delegação Escolar e, posteriormente, enviada à Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

As ementas semanais serão afixadas na porta de entrada e à entrada do refeitório do estabelecimento, todas as sextas-feiras, no final do dia.

O preço das refeições e lanches a servir aos alunos são proporcionais ao valor do subsídio de refeição, aplicável aos funcionários e agentes da administração central, regional e local, segundo o artigo 12.º da Portaria n.º 202/2018, de 28 de junho.

O fornecimento das refeições da escola foi adjudicado à empresa UNISELF.

A Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos exerce funções de apoio, supervisão e controlo sobre o serviço prestado, podendo proceder a visitas ao estabelecimento no sentido de avaliar o cumprimento das exigências estipuladas no concurso a que a empresa concorreu.

Compete ao diretor da escola a “verificação” diária, que em caso de identificação de incumprimentos não retificados pela empresa deverá transmitir à DRPRI (Direção Regional de Planeamento Recursos e Infraestruturas). O diretor tem um papel de acompanhamento do serviço e terá de proceder mensalmente, até dia 5 de cada mês, ao preenchimento, na aplicação PLACE, da informação relativa ao funcionamento do serviço.

Em caso de indícios de mal-estar, eventualmente associados à ingestão no refeitório escolar, o diretor deve:

- Assegurar que não há manipulação ou destruição das amostras das refeições;
- Contactar o delegado de saúde;
- Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades de saúde, delegado de saúde do Funchal;
- Informar a DRPRI- Divisão de Ação Social Escolar;
- Acompanhar presencialmente a intervenção das autoridades competentes.

1-Responsabilidades das funcionárias da empresa UNISELF

- a) Comunicar ao diretor as avarias do equipamento/ ocorrências passadas na cozinha, sempre que se justifique;
- b) Responsabilizar-se pela gestão do equipamento;
- c) Elaborar as ementas de acordo com as orientações das Nutricionistas da Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos;

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

- d) Garantir o cumprimento das condições de segurança, higiene e saúde na cozinha e cantina;
- e) Responsabilizar-se pela confecção do almoço e dos lanches;
- f) Usar a farda no local de trabalho;
- g) Responsabilizar-se pela limpeza da cozinha.

2 - Comparticipações dos alunos do Pré-Escolar (3 e 4 anos)

Nas salas de educação pré-escolar, o valor das comparticipações familiares referentes à alimentação fornecida é integrado nas comparticipações mensais, e foram desde o mês de setembro, as seguintes:

- a) Comparticipações das crianças no Pré-escolar (com 3 e 4 anos)

Escalão Mensalidade (inclui a alimentação)

I- 0 €

II -21€

III -57€

IV- 126€

O pagamento da comparticipação mensal deve ser efetuado, na secretaria da escola e segundo o disposto no artigo 24 da portaria n.º 202/2018, de 28 de junho, até ao último dia útil dos oito primeiros de cada mês inclusive. Se o dia oito coincidir com um sábado ou domingo, o pagamento deverá ser efetuado até à segunda-feira.

A comparticipação é calculada de acordo com o escalão do abono de família e consta do Regulamento Interno da escola.

O horário e datas de pagamento serão afixados, no início de cada ano letivo, no placar de informações aos pais, existente à entrada do estabelecimento.

Os Atrasos no pagamento estão sujeitos às seguintes penalizações:

- 1- até dez dias, 20% da comparticipação mensal.
- 2- de 11 a 20 dias, 50% da comparticipação mensal.
- 3- mais de 20 dias, 100% da comparticipação mensal.

Os dias devem ser contados consecutivamente.

Se não se efetuarem os pagamentos das comparticipações devidas, deverão ser tomadas as seguintes medidas:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

a) Informar os encarregados de educação do montante em dívida, verbalmente e por escrito, usando os meios adequados para o efeito;

b) O estabelecimento deverá informar por escrito o organismo da SRE, a DRPRI que já procedeu ao referido na alínea anterior;

c) O organismo da SR tomará as medidas adequadas para a regularização da referida dívida;

d) Se não for acordado e concretizado um plano de pagamento a DRPRI emitirá parecer a ser enviado ao Diretor Regional que tutela a educação;

e) Consoante a decisão do Diretor Regional, poderá ser anulada a matrícula e consequentemente ordenada a sua exclusão da frequência, assim como a impossibilidade de matrícula em qualquer outro estabelecimento público ou com apoios públicos.

A comparticipação do mês de julho será cobrada em quatro prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de fevereiro e as restantes nos meses seguintes.

As comparticipações são atualizadas no início de cada ano letivo.

No ato da matrícula deverão efetuar o pagamento de uma importância correspondente a 50% do valor atribuído para a comparticipação mensal.

b) Pagamentos da alimentação dos alunos da Pré-escolar (completam 5 anos até dezembro) e do 1.º Ciclo

O valor de cada refeição, de acordo com os escalões é o seguinte:

I -0€

II -0,67€

III -2,01€

O valor a pagar dependerá do número de refeições consumidas, por cada aluno, em cada mês.

O preço da alimentação diária a participar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche, que são indissociáveis.

A falta do aluno sem aviso prévio resulta num débito. Assim sendo os valores a pagar por cada falta sem aviso prévio (débito) são os seguintes:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Escalão I

Pré-2,01€

1.º ciclo-2,01€

Escalão II

Pré-1,34€

1ºCiclo- 1,34€

Escalão III e seguintes- 0€

A falta do aluno com aviso prévio origina um crédito. Assim, os pais e encarregados de educação deverão informar a escola quando o aluno falta, de véspera até às 16h30 do próprio dia, imperiosamente.

Valores a abater por cada falta com aviso prévio (crédito):

Pré e 1ºciclo

Escalão I- 0€

Escalão II- 0,67€

Escalão III e seguintes 2,01€

Artigo 38.º

Transporte escolar

O transporte das crianças matriculadas na nossa escola fica à responsabilidade dos pais/encarregados de educação, de acordo com as informações dadas no início do ano lectivo.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 39.º

Parcerias

As parcerias têm como finalidade proporcionar os meios necessários ao cumprimento do Projeto Educativo da Escola e do plano Anual de Escola.

Entidades envolvidas

- Centro de Saúde da Nazaré;
- Junta de Freguesia de São Marinho;
- Câmara Municipal do Funchal;
- Secretaria da Educação.

Entidades a envolver

- Paróquia de Santa Rita;
- Comércio local;
- Clube Naval do Funchal;
- Clube Desportivo Nacional.

Artigo 40.º

Rifas

As rifas não podem desenvolver temas característicos dos jogos de fortuna e azar, designadamente, o póquer, frutos, campainhas, roleta, dados, bingo, lotaria de números ou instantânea, totobola, totoloto e não podem estar associadas ao sorteio da lotaria nacional. Os prémios atribuídos não podem ser substituídos por dinheiro ou fichas. Ainda assim, sempre que se trate de rifas a autorização para a sua emissão depende de parecer prévio da Secretaria Regional de Turismo e Cultura que tem competência, através da Direção Regional de Turismo, devendo, para o efeito, ser solicitado o pedido à Secretaria Regional de Educação, através do Gabinete do Excelentíssimo Secretário. Do requerimento devem constar alguns elementos

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

essenciais: discricção minuciosa do plano do sorteio como: data, hora e local onde se realizarão as operações da extração dos prémios, número de bilhetes emitidos, etc. O pedido de autorização deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 30 dias. O recurso à utilização de rifas deve ser de cariz excecional, devendo a sua utilização continuada e comum ser evitada.

Artigo 41.º
Épocas festivas

As épocas festivas comemoram-se de acordo com o estipulado no Plano Anual de Atividades. Para cada atividade festiva será elaborado um relatório, sendo este da responsabilidade dos elementos pertencentes ao grupo.

As atividades realizar-se-ão sempre no turno decidido em Conselho Escolar.

A escola pode permitir a junção de turnos três vezes ao ano. Esta junção não impede, no entanto, a oferta das refeições e a permanência das crianças/alunos até à hora normal de saída.

Artigo 42.º
Higiene

As crianças deverão apresentar-se diariamente em boas condições de higiene, tanto do corpo, como do vestuário. Para isso deverão:

- 1 - Tomar banho todos os dias;
- 2 - Vestir roupa lavada todos os dias;
- 3 - Lavar sempre as sapatilhas;
- 4 - Manter as unhas limpas e curtas;
- 5 - Escovar os dentes todos os dias.

Aconselha-se os encarregados de educação a verificarem com frequência a cabeça das suas crianças, a fim de evitar a contaminação por parasitas (piolhos). Em caso de contaminação parasitária, o encarregado de educação terá que proceder à desparasitação do seu educando o mais breve possível.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 43.º

Doenças e medicamentos

As crianças com sinais evidentes de doença não poderão frequentar o estabelecimento de ensino, tal como as crianças portadoras de doenças infectocontagiosas.

No caso de se verificar que a criança, durante o horário de frequência do estabelecimento, apresenta sintomas de doença, tal situação será imediatamente comunicada aos pais/encarregados de educação, devendo estes vir à escola buscá-la, com a maior brevidade possível. Se estiverem incontactáveis e se os sintomas persistirem será chamada uma ambulância e encaminhada para o Hospital Dr. Nélio Mendonça.

Relativamente ao pré-escolar, as crianças que manifestem febre, vómitos e diarreia, isoladamente ou em simultâneo, os pais serão contactados de imediato.

A justificação das faltas por doença da criança, poderá ser feita, pelo encarregado de educação, por escrito, se a mesma não determinar impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis ou declarada por médico, para impedimento de duração superior. Quando se trata de doença de carácter crónico ou recorrente uma única declaração servirá para a totalidade do ano letivo.

Artigo 44.º

Alergias

Se alguma criança for alérgica a qualquer substância, tal facto deverá ser comunicado, nomeadamente aquando do preenchimento do registo biográfico.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 45.º

Encerramento eventual por força maior

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

- Inundações;
- Incêndios;
- Greve dos funcionários;
- Fugas de gás;
- Outros motivos considerados importantes para a defesa da integridade física e bem-estar das crianças e adultos.

Capítulo VII

Organização e Utilização dos espaços e materiais

Artigo 46.º

Salas de atividade curricular

- As salas de atividade curricular funcionam no turno da manhã;
- As salas são da responsabilidade de cada docente;
- O professor será sempre o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair da mesma, após a formação da fila ordenada dos alunos;
- Cada docente terá as chaves da respetiva sala.

Artigo 47.º

Sala de Informática

Esta sala funcionará com as turmas de informática, de acordo com o horário estabelecido no início do ano.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Desde que não coincida com o horário destas Atividades de Enriquecimento Curricular, poderá ser utilizada por outros docentes.

O docente ao utilizar o computador deve-se certificar que o mesmo fica desligado.

A utilização da Internet para interesses pessoais, só é permitida no período não letivo do docente.

Artigo 48.º

Biblioteca

Esta sala funciona no turno da manhã com uma turma curricular. De tarde funcionam as atividades de Biblioteca.

A Biblioteca é rentabilizada com a área de Apoio ao Estudo.

O docente ao utilizar o material da sala deve certificar-se que o mesmo fica em plenas condições.

No caso de estragos do material, o docente responsável deve comunicar à direção da escola.

A Biblioteca da escola é um ótimo recurso a dinamizar, como meio de promoção da leitura e de hábitos de pesquisa, proporcionando às crianças o contacto direto com os livros e sendo um espaço agradável e convidativo.

A aquisição dos livros é da responsabilidade do dinamizador da biblioteca ou por sugestão dos docentes.

Todos os livros deverão constar em lista, preparada para o efeito e arquivada numa capa e em ficheiro no computador.

Empréstimo ou requisição de livros:

O empréstimo dos livros será registado pelo responsável da biblioteca em ficheiro adequado, devendo conter dados referentes ao livro, à data de empréstimo e de devolução.

Conservação dos livros:

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

□ É da responsabilidade do dinamizador da Biblioteca e dos alunos que a utilizam. Em caso de extravio pelo aluno ou pelo professor, estes deverão adquirir outro livro para a biblioteca, ou pagar o valor respetivo.

Artigo 49.º

Sala de Expressão Plástica

Esta sala funciona no turno da manhã com uma turma curricular. De tarde funcionam as aulas de expressão plástica.

Artigo 50.º

Sala de Expressão Musical

Esta sala é utilizada para as aulas de Educação e Expressão Musical e Informática.

Artigo 51.º

Sala de Língua Inglesa

Esta sala funciona no turno da manhã com uma turma curricular. De tarde funcionam as aulas de Língua Inglesa.

Artigo 52.º

Vigilância de recreios e almoços

No início do ano é decidido, em Conselho Escolar, o funcionamento da vigilância dos recreios e dos almoços para os docentes e para as assistentes operacionais, sendo criado um mapa de vigilância dos mesmos.

Durante os recreios e os almoços dos alunos do 1.º ciclo, as funcionárias e os professores que fazem a vigilância no pátio deverão sair para o mesmo a partir do momento em que começam a sair os primeiros alunos.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

De manhã, uma funcionária faz a vigilância das crianças à chegada a escola, entre as 08h00 e as 08h15.

Não é permitida a permanência, no pátio, de pessoas estranhas à escola, durante os recreios e almoços.

Relativamente ao Pré-escolar, a vigilância dos recreios e dos almoços, que deverá ser sempre no pátio da Pré, são da responsabilidade das educadoras e das auxiliares da sala. Deverá estar sempre presente, no mínimo, uma educadora e uma ajudante da sala.

As educadoras deverão verificar com regularidade os equipamentos do parque infantil e informar a direção caso haja alguma avaria ou deficiência no funcionamento dos mesmos.

Devem ser mantidas as vedações que circundam o recinto escolar em boas condições. Os danos provocados nos pátios, nos recreios e nos materiais aí existentes deverão ser pagos ou repostos por quem os danificou.

Artigo 53.º

Campo de jogos

O campo de jogos situa-se num espaço exterior à escola, onde se realizam as aulas de Expressão Físico Motora, que terão prioridade na sua utilização, conforme a distribuição do horário.

Quando o estado do tempo não permitir o normal funcionamento das aulas, estas serão realizadas no pátio coberto da escola/salas.

Artigo 54.º

Secretaria / reprografia

Cada aluno tem direito a quinze fotocópias por mês, sendo feito o seu registo num caderno próprio para o efeito.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

A gestão da fotocopiadora fica sob a responsabilidade da assistente técnica e do diretor, os quais, mensalmente, irão informar a DRPRI sobre o número registado na fotocopiadora.

Artigo 55.º
Material escolar

O material escolar existente encontra-se à disposição de todos os docentes.

Todos os docentes podem consultar os manuais escolares que se encontram na sala dos professores, na Biblioteca da escola e armários didáticos.

Qualquer equipamento da escola só pode ser utilizado fora do estabelecimento com a autorização necessária do diretor e após a respetiva requisição entregue ao professor responsável onde será feita a anotação da data de entrega e o fim a que se destina.

Artigo 56.º
Adoção de manuais

Os manuais escolares são selecionados por um grupo de trabalho e, posteriormente, sujeitos à decisão do Conselho Escolar, sendo preenchido um mapa próprio para o efeito.

A escolha do manual terá a duração de seis anos e deverá obedecer a critérios rigorosos, onde se salientam: cumprimento dos objetivos do programa; adequação da linguagem; estimulação da criatividade e a imaginação; apresentação de uma metodologia facilitadora da aprendizagem, que proporcione atividades de trabalho autónomo, com boa apresentação e financeiramente acessível.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 57.º

Aprovação do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Escolar em exercício de funções no ano letivo 2018/2019.

Artigo 58.º

Entrada em vigor do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Escolar.

Artigo 59.º

Divulgação

O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:

- Secretaria da escola.
- Na página internet da escola.

Artigo 60.º

Não cumprimento do regulamento interno

O não cumprimento das normas constantes deste Regulamento Interno permitirá ao Conselho Escolar tomar as medidas necessárias e adequadas de modo a garantir o seu cumprimento, que serão registadas nas atas das reuniões do Conselho Escolar.

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional
Secretaria Regional de Educação
EB1/PE Areeiro e Lombada

Artigo 61.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Interno da Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar do Areeiro e Lombada.

O presente regulamento foi elaborado, de acordo com a legislação em vigor. Foi aprovado em reunião de Conselho Escolar.

Funchal, _____ de _____ de 2018

A Diretora
