

ESCOLA BÁSICA DO 1º CICLO COM
PRÉ-ESCOLAR DO COVÃO E VARGEM

Regulamento

Interno



✉: Código do Estabelecimento de Ensino: 3102110 Morada: Caminho do
Ernesto, 9325-098 Estreito de Câmara de Lobos Telefone: 291948641
Fax: 21948631 e-mail: eb1pecovao@edu.madeira.gov.pt

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| ÍNDICE..... | 2 |
| PREÂMBULO..... | 4 |
| CAPÍTULO I | 5 |
| PRINCÍPIOS GERAIS..... | 5 |
| CAPÍTULO II | 6 |
| ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA | 6 |
| SECÇÃO I - DIREÇÃO DA ESCOLA..... | 6 |
| SECÇÃO II - CONSELHO ESCOLAR | 9 |
| CAPÍTULO III | 11 |
| ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO | 11 |
| SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA | 11 |
| SECÇÃO II – APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO | 14 |
| SECÇÃO III - Apoio DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS | 16 |
| CAPÍTULO IV | 18 |
| GESTÃO DO CURRÍCULO..... | 18 |
| CAPÍTULO V | 19 |
| DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR | 19 |
| SECÇÃO I - ALUNOS | 19 |
| SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE..... | 29 |
| SECÇÃO III - TRABALHADORES NÃO DOCENTES | 33 |
| SECÇÃO IV - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO..... | 34 |
| CAPÍTULO VI | 36 |
| DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS | 36 |
| Artigo 42º - Alimentação e Participações..... | 36 |
| Artigo 43º - Aulas | 37 |
| Artigo 44º - Funcionamento | 38 |
| Artigo 45º - Vigilância dos Recreios | 39 |
| Artigo 46º - Calendário Escolar | 39 |
| Artigo 47º - Períodos de Interrupção..... | 40 |
| Artigo 48º - Constituição das Turmas | 40 |
| Artigo 49º - Comissão Disciplinar..... | 26 |
| Artigo 50º - Procedimento Disciplinar | 41 |
| Artigo 51º - Gestão dos Espaços Escolares..... | 41 |
| Artigo 52º - Funcionamento dos Serviços..... | 42 |
| Artigo 53º - Acesso às Instalações | 42 |
| Artigo 54º - Atendimento | 42 |
| Artigo 55º - Reuniões..... | 43 |
| Artigo 56º - Visitas de Estudo | 43 |
| Artigo 57º - Avaliação Sumativa / Formativa..... | 43 |

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

| | |
|---|----|
| Artigo 58º - Provas de Equivalência à frequência..... | 45 |
| Artigo 60º - Progressão / Retenção | 46 |
| CAPÍTULO VII | 47 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 47 |
| CAPÍTULO VIII | 49 |
| DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS | 49 |

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

PREÂMBULO

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

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

É nesta perspetiva que surge o Regulamento Interno da Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão, 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.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º - Âmbito de aplicação

- 1 – O presente regulamento tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão.
- 2 – Estão abrangidos por este regulamento:
 - a) Alunos;
 - b) Docentes;
 - c) Trabalhadores não docentes;
 - d) Pais e encarregados de educação;
 - e) Visitantes e utentes (utilizadores) das instalações e espaços escolares;
 - f) Órgão de administração e gestão;
 - g) Serviços especializados de apoio educativo;
 - h) Outros serviços.

Artigo 2º - Princípios Orientadores da Administração e Gestão da Escola

- 1 – A administração da escola subordina-se aos seguintes princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Base do Sistema Educativo:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) Responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - d) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 3º - Gestão da Escola

- 1 – A direção da Escola é assegurada por órgão próprio, que se orienta segundo os princípios referidos no artigo anterior.
- 2 – É órgão de direção:
 - a) O Diretor
 - b) O Conselho Escolar.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

SECÇÃO I - DIREÇÃO DA ESCOLA

Artigo 4º - Definição

- 1 – A direção é assegurada por um Diretor que é órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural e administrativa.

Artigo 5º - Composição

- 1 – O Diretor é apoiado no exercício das suas funções pelo substituto legal e por um assistente técnico.

Artigo 6º - Competências

- 1 – Compete em especial ao Diretor, nos termos da legislação em vigor:
 - a) Representar a Escola;
 - b) Coordenar as atividades integrantes do Plano Anual de Atividades;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Proceder à avaliação do pessoal docente (integrando a comissão especializada) e não docente (SIADAP-RAM 1);
 - f) Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
 - g) Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar.
- 2 - O Diretor pode delegar as suas competências no seu substituto legal.
- 3 - Nas faltas ou impedimentos, o Diretor é substituído pelo substituto legal.
- 4- Compete ao Diretor em articulação com os restantes docentes do estabelecimento de ensino elaborar e submeter à aprovação do Conselho escolar os seguintes documentos:
- a) Projeto Educativo da Escola (PEE);
 - b) Plano Anual de Atividades (PAA);
 - c) Regulamento Interno da Escola (RI).
- 5 - No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa e patrimonial, compete ao Diretor em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento da Escola;
 - b) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades, cujo documento deve ser aprovado pelo Conselho Escolar;
 - d) Coordenar os relatórios periódicos e finais de execução do Plano Anual de Atividades (os relatórios a apresentar serão elaborados por um ou dois professores, rotativamente);
 - e) Nomear e coordenar a Equipa Multidisciplinar;
 - f) Nomear e coordenar a equipa operacional responsável pelo processo de autoavaliação da escola (portaria nº 245/25 de 23 de dezembro de 2014);
 - g) **Coordenar o Plano de Contingência (COVID-19)**
 - h) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- i) Distribuir o serviço docente e não docente;
- j) Eleger os coordenadores das Atividades Curriculares e de Enriquecimento;
- k) Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- l) Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- m) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no presente Regulamento Interno.

Artigo 7º - Recrutamento do Diretor

- 1- – O Diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar, mediante eleição orientada pelo Diretor cessante, 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.
- 4- – O Substituto Legal é o docente de quadro que obtiver maior número de votos, numa eleição subsequente à do Diretor eleito e terá o mandato com a mesma duração do Diretor (portaria nº 110/2002).

Artigo 8º - Homologação

- 1 – A ata que contém o apuramento final da eleição é submetida a homologação da Secretaria Regional de Educação (SRE), via Delegação Escolar de Câmara de Lobos.

Artigo 9º - Mandato

- 1 – O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2 – O mandato do Diretor pode cessar a todo o momento por:
 - a) Despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação;
 - b) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) O requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- d) A vaga resultante da cessação do mandato do Diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições.

Artigo 10º - Regime de Funcionamento

- 1 – O Diretor exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário.

Artigo 11º - Competências do Substituto Legal

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

SECÇÃO II - CONSELHO ESCOLAR

- 1 – O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos.

Artigo 13º - Composição

- 1 – O Conselho Escolar é composto por todos os docentes deste estabelecimento de ensino e pelo Técnico Superior de Biblioteca.

Artigo 14º - Competências

- 1 – Compete ao Conselho Escolar:
 - a) Aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e tomar conhecimento do Plano Anual de Turma e Projeto Curricular de Grupo;
 - b) Eleger o Diretor da escola e o seu substituto legal;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
- d) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo Diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
- e) Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;
- f) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;
- g) Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa, na apreciação dos Planos Anuais de Turma e emitir parecer (no 3º período) acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo (de acordo com a legislação em vigor);
- h) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações pontuais;
- i) Adotar os manuais escolares;
- j) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 15º - Regime de funcionamento

- 1- O Conselho Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês, na primeira segunda-feira e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor, e que se justifique.
- 2- Estas reuniões serão orientadas pelo Diretor ou por quem legalmente o substitua.
- 3- De cada reunião será lavrada uma ata onde deverão constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas.
- 4- Atendendo à situação excecional gerada pela pandemia do COVID-19, os docentes exercerão as suas funções em teletrabalho, sendo realizada uma reunião quinzenal às sextas-feiras entre as 18h30 e as 20h30.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE GESTÃO INTERMÉDIA

Artigo 16º - Definição

- 1- As estruturas de gestão intermédia são as estruturas que colaboram com o Conselho Escolar e com a direção, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da qualidade educativa.

Artigo 17º - Desempenho e Mandato

- 1- Cada docente poderá desempenhar, dentro das suas funções, qualquer tarefa que lhe seja solicitada ou atribuída.
- 2- Todos os docentes da escola devem articular as suas funções com o Plano Anual de Atividades.
- 3- Compete ao professor titular de turma, em articulação com os docentes do Conselho de turma, a elaboração do Plano Anual de Turma (PAT), tendo como referência o PEE e o PAA. A elaboração do PAT deve ter em consideração:
 - a) A articulação de saberes;
 - b) As características específicas dos alunos da turma;
 - c) A articulação horizontal entre as áreas curriculares e conteúdos programáticos;
 - d) A interdisciplinaridade.
- 4- É da responsabilidade do professor titular de turma a organização de todo o Processo Individual do Aluno (PIA) garantindo o acesso, o sigilo e a confidencialidade da informação que os integra.
 - a) Devem integrar no PIA todos os documentos da Educação Pré-escolar referentes ao aluno, excetuando-se as situações em que os alunos não frequentaram esta escola, uma vez que ficamos restringidos ao envio dos mesmos pelos outros estabelecimentos de ensino;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- b) Os encarregados de educação poderão consultar o PIA, mediante a formalização do pedido. Apenas poderão consultá-lo mediante presença do professor Titular de Turma, um professor acompanhante das Atividades de Enriquecimento Curricular designado no Plano Anual de Atividades ou Diretor da escola, após autorização do mesmo (*consultar formulários no PAA*).

Artigo 18º - Conselho Pedagógico

- 1- A composição do conselho pedagógico de Turma ou Grupo envolve a participação dos seguintes elementos:
- a) Diretor;
 - b) Docente representante de cada ano de escolaridade e pré-escolar;
 - c) Docente representante do curso de ensino recorrente.
 - d) Docente das Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio.
- 2- O conselho Pedagógico tem como função a articulação entre as atividades curriculares (1.º ciclo e pré-escolar) e de Enriquecimento, por forma a acompanhar as aprendizagens dos alunos e colmatar eventuais dificuldades.
- 3- As reuniões Pedagógicas de Conselho Pedagógico de Turma são de carácter obrigatório, sendo realizadas pelo menos duas vezes por período, na terceira segunda-feira do mês, cujos sumários constam de livro próprio, arquivado na direção da escola.
- 4- Os docentes Titulares de Turma, Atividades de Enriquecimento de Currículo, Ocupação de Tempos Livres (OTL), Apoio/Substituição e Pré-escolar têm como competências:
- a) Participar mensalmente em reuniões de coordenação orientadas pelo Diretor;
 - b) Deliberar acerca dos assuntos tratados;
 - c) Transmitir as informações e deliberações;
 - d) Informar o Diretor sobre situações diversas, suscitadas no seu grupo de trabalho.
 - e) Reunir, no mínimo, duas vezes por período a fim de proceder à avaliação do PAT (1º ciclo) e Projeto Curricular de Grupo/ Sala (Pré-escolar) e propor melhorias para o plano a partir das dificuldades detetadas.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 19º - Equipa Multidisciplinar

- 1- A Equipa Multidisciplinar rege-se pelo disposto na legislação em vigor que consta no Dec. Lei nº 54/2018, de 6 de julho, nº12.

Artigo 20º - Equipa Operacional

- 1- A Equipa Operacional foi criada, no âmbito da implementação do programa de aferição da qualidade do sistema educativo regional, tendo por base o quadro normativo vigente, designadamente a Portaria nº 245/2014, de 23 de dezembro.

Artigo 21º - Composição

- 1- A Equipa Operacional é constituída pelo Diretor e por dois elementos do Conselho Escolar, que não sejam titulares de turma.
- 2- Esta equipa é nomeada pelo Diretor em articulação com o Conselho Escolar, no início de cada ano letivo, podendo manter-se por um período correspondente ao mandato do Diretor.

Artigo 22º - Competências

- 1- À Equipa Operacional compete:
 - a) Elaborar o Plano Anual de Atividades;
 - b) Monitorizar trimestralmente o PAA;
 - c) Elaborar o relatório anual do PAA;
 - d) Elaborar o relatório anual e o relatório quadrienal do Projeto Educativo de Escola;
 - e) Realizar e analisar inquéritos ao pessoal docente, ao pessoal não docente, aos alunos e encarregados de educação (no ano letivo anterior à elaboração do relatório de autoavaliação);
 - f) Recolher e analisar dados (no ano letivo anterior à elaboração do relatório de autoavaliação);
 - g) Produzir o relatório de autoavaliação da escola;
 - h) Elaborar o Projeto Educativo (Plano de Melhoria nas áreas consideradas de atuação prioritária).

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 23º - Funcionamento

- 1- A Equipa Operacional reúne-se uma hora e meia semanalmente para trabalhar as tarefas acima designadas.

Artigo 24º - Dinamização Cultural

- 1- A dinamização cultural é da competência do Conselho Escolar, sendo coordenada por grupos pré-definidos para os diferentes eventos (consultar Plano Anual de Atividades).

Artigo 25º - Competências

- 1- Aos grupos de dinamização cultural compete:
 - a) Acompanhar, sob orientação do Diretor, as atividades a desenvolver pelas estruturas educativas da escola;
 - b) Propor ao Diretor os recursos humanos e materiais, necessários ao desenvolvimento das atividades;
 - c) Propor, dinamizar e coordenar exposições, conferências, debates, seminários e outros, no âmbito das atividades recreativas e culturais, tendo em conta as relações da escola com a comunidade;
 - d) Propor ao Diretor e incrementar a divulgação junto da comunidade local das atividades desenvolvidas pela escola;
 - e) Coordenar o intercâmbio de manifestações culturais interescolar, com outras entidades e associações locais e regionais;
 - f) Expor, para registo em ata, a avaliação das atividades desenvolvidas;
 - g) Coordenar as atividades de final de período e ano letivo.

SECÇÃO II – APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO

Artigo 26º - Definição

- 1- O apoio pedagógico é um apoio suplementar aos alunos que manifestam dificuldades na aprendizagem.
- 2- A escola poderá criar e desenvolver programas de promoção do sucesso escolar, tendo em vista o desenvolvimento dos alunos com sucesso e a recuperação dos alunos com

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

dificuldades, cabendo ao conselho escolar e ao diretor enquadrar estes apoios/projetos numa gestão pedagógica e eficiente dos recursos humanos de que dispõe.

Artigo 27º - Apoio Educativo – Composição

- 1- O grupo de apoio educativo é constituído por docentes deste estabelecimento escolar, a quem são atribuídos alunos, salas e carga horária.

Artigo 28º - Funcionamento

- 1- O professor de apoio desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados nos critérios de seleção.
- 2- O apoio será ministrado dentro da sala de aula, no horário da componente curricular, pelo docente de apoio colocado para o efeito (apoio cooperativo). Em casos específicos, o apoio será dado no horário das Atividades de Enriquecimento Curricular (apoio pedagógico acrescido).
- 3- A carga horária do professor de apoio atribuída às turmas será calculada em relação aos casos de alunos sinalizados.

Artigo 29º - Competências

- 1- Ao grupo de apoio educativo compete:
 - a) Elaborar com o professor titular de turma um Plano Individual de trabalho para os alunos sinalizados, no início do ano letivo ou no período em que o aluno beneficia de apoio educativo;
 - b) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;
 - c) Aplicar medidas de apoio pedagógico individualizado ou em pequenos grupos;
 - d) Aplicar medidas de apoio educativo decorrentes de uma avaliação sumativa extraordinária;
 - e) Apresentar, no início de cada ano letivo e nos períodos de avaliação, as listas dos alunos assinalados de acordo com os critérios de seleção;
 - f) No final de cada ano letivo, deverá elaborar um relatório individual, juntamente com os docentes titulares de turma, anexado ao processo do aluno;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- g) Elaborar, no fim de cada período, um relatório individual, que será dado a conhecer ao Encarregado de Educação.

Artigo 30º - Critérios de Seleção

- 1- Os critérios de seleção são os seguintes:
- a) Baixo rendimento escolar do ano transato e corrente;
 - b) Retenção durante o primeiro ciclo;
 - c) Alunos com sinalização de família de risco;
 - d) Alunos com um nível elevado de Necessidades educativas Especiais;
 - e) Alunos com Português Língua Não Materna.

SECÇÃO III - Apoio DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Artigo 31º - Objetivos

(De acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M de 31/12)

- 1- O Apoio dos serviços especializados destina-se a:
- a) Colaborar na identificação/avaliação de casos especiais de aprendizagem;
 - b) Ajudar a ultrapassar, através do apoio direto e colaborativo, as dificuldades diagnosticadas;
 - c) Promover a existência de condições que assegurem a integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 32º - Composição

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 1- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo disponíveis nesta escola são constituídos por docentes de educação especial, a tempo inteiro, e uma psicóloga, a tempo parcial.
- 2- Os alunos com necessidades de serviços adicionais (terapia da fala, psicomotricidade, terapia ocupacional, fisioterapia, técnicos de serviço social) são apoiados por técnicos especializados do Centro de Recursos Educativos Especializados de Câmara de Lobos.

Artigo 33º - Competências

- 1- Compete aos Serviços Especializados de Apoio Educativo:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
 - b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de modo a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como à realidade local;
 - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade;
 - f) Proceder à avaliação dos alunos referenciados, de acordo com a legislação em vigor;
 - g) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativa numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

Artigo 34º - Funcionamento

- 1- O apoio do docente da Educação Especial será ministrado dentro da sala, no horário da componente curricular (apoio cooperativo). Em casos específicos, o apoio será dado também em horário contrário, em sala à parte.
- 2- Os restantes apoios técnicos especializados serão dados no Centro de Recursos Educativos Especializados (CREE) de Câmara de Lobos.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

CAPÍTULO IV

GESTÃO DO CURRÍCULO

Artigo 35º - Atividades Curriculares

2- As áreas curriculares regem-se pelo disposto na legislação em vigor:

- a) **Pré-escolar:** Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho – Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar. Publicado no Diário da República n.º 137 - II Série.
- b) **1º Ciclo:** Orientações Curriculares (Reforma de 2012) - Ensino Básico Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril - Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário (Publicado no Diário da República n.º 65 - I Série).; Metas Curriculares - Ensino Básico Despacho n.º 17169/2011, de 23 de setembro - Revoga o currículo nacional do ensino básico, prevendo a realização de documentos clarificadores das prioridades nos conteúdos fundamentais dos Programas, na forma de Metas Curriculares (Publicado no Diário da República n.º 245 - II Série). Aprendizagens Essenciais - homologadas pelo Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho.
- c) **Ensino Básico Recorrente no 1.º Ciclo:** Portaria n.º 81/89, de 4 de julho - Regulamenta os cursos e formas de avaliação dos cursos do 1º ciclo do ensino básico recorrente. Publicado no JORAM n.º104 - I Série.

Artigo 36º - Atividades de Enriquecimento Curricular

(De acordo com o Decreto Legislativo n.º55/2018)

- 1- A escola, sob proposta do Diretor do estabelecimento, funciona de acordo com o respetivo Projeto Educativo, devendo a carga horária semanal relativa à Atividade de Enriquecimento Curricular, ser o produto do número de turmas pelo valor máximo de 13 horas semanais e o mínimo de oito.
- 2- As atividades de Enriquecimento Curricular são, designadamente:
 - a) De ligação da escola com o meio;
 - b) De formação pluridimensional;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) De caráter tecnológico;
 - d) De caráter artístico;
 - e) De caráter desportivo.
- 3- As Atividades de Enriquecimento Curricular podem variar consoante o Projeto Educativo da Escola e são desenvolvidas com os alunos por opção própria ou pelas suas capacidades e apetências, salvaguardando os limites estruturais e de pessoal, assim como os critérios de justiça (a todos os alunos) no acesso às diversas experiências e atividades desenvolvidas.
- 4- O planeamento das Atividades de Enriquecimento Curricular deve ter em conta o tempo que os alunos permanecem na escola, não escolarizando os seus conteúdos.

Artigo 37º - Atividades de Ocupação de Tempos Livres

- 1- As atividades de Ocupação dos Tempos Livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos e espaços não ocupados pelas atividades curriculares, de enriquecimento e recreios, a fim de dar cumprimento ao definido no nº 2 do artigo 44º.
- 2- As atividades de Ocupação de Tempos livres são de carácter educativo/pedagógico, de frequência supletiva e destinam-se a apoiar as famílias nos termos do nº 3 do artigo 28º, sendo de oferta obrigatória.
- 3- As atividades curriculares e de enriquecimento são organizadas em dois turnos opostos.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I - ALUNOS

Subsecção I - Artigo 38º - Direitos

- a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias, bens e nas suas funções;
- b) Usufruir de um bom ambiente de trabalho;
- c) Dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico, área de projeto ou Enriquecimento curricular com as devidas condições acústicas, de luminosidade e térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- d) Conhecer as deliberações que lhe digam respeito dadas pelo Conselho Escolar, em tempo útil;
- e) Dispor de um expositor colocado em local apropriado, para afixação de documentação informativa;
- f) Receber uma formação humana, cultural e cívica;
- g) Receber integralmente as aulas que constam do seu currículo escolar;
- h) Receber os elementos que lhe permitam fazer, durante o ano, uma autoavaliação e de participar na análise dos elementos de avaliação;
- i) Ser esclarecido sobre os conteúdos programáticos e os objetivos da aprendizagem;
- j) Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares e pessoais esclarecido sempre que tiver dúvidas;
- k) Usufruir de serviços de qualidade;
- l) Ser informado das normas e legislação que diga respeito ao ensino/aprendizagem, apoio socioeducativo e à utilização dos diversos serviços e espaços;
- m) Usufruir de equipamentos audiovisuais e escolares em boas condições;
- n) Receber assistência em caso de acidente ou indisposição;
- o) Utilizar os serviços e espaços nas condições regulamentadas;
- p) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- q) Utilizar as instalações a si destinadas, assim como outras, com a devida autorização;
- r) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores e pelo órgão de gestão da escola;
- s) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola;
- t) Conhecer o regulamento da escola;
- u) Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Subsecção II - Artigo 39º - Deveres

- 1- 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:
 - a) Assiduidade;
 - b) Pontualidade;
 - c) Respeito;
 - d) Responsabilidade;
 - e) Honestidade.
- 2- O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente às aulas ou a outras atividades escolares.
- 3- O dever de pontualidade consiste em respeitar o horário de início e termo das atividades escolares.
- 4- O dever de respeito consiste em:
 - a) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - b) Acatar as instruções dos docentes e não docentes quando dadas em objeto de serviço;
 - c) Reconhecer o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - d) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade escolar;
 - e) Não danificar os bens dos elementos da comunidade escolar;
 - f) Salvar a integridade física e psíquica de todos os membros da comunidade escolar.
- 5- O dever de responsabilidade consiste em:
 - a) Promover a defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - b) Colaborar na realização das atividades desenvolvidas pela escola;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo se por motivo de força maior, devidamente comprovado;
- d) Não permanecer nas salas de aulas durante os intervalos;
- e) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- f) Informar o Encarregado de Educação sobre os resultados das aprendizagens;
- g) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;
- h) Sair da sala de aula ou circular na escola sem empurrões, correrias ou gritos;
- i) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poder causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- j) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionado com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- k) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- l) Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado;
- m) Permanecer em casa no caso de apresentar doença infecto-contagiosa. Em caso de serem detetados parasitas (piolhos), os Encarregados de educação serão alertados para proceder à limpeza das cabeças dos seus educandos.

6- O dever de honestidade consiste em:

- a) Utilizar os benefícios da ação social escolar exclusivamente para os fins que determinam a sua concessão.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Subsecção III - Artigo 40º - Medidas Educativas Disciplinares

(Adaptado do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M de 25 de junho que estabelece o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira)

1- Enquadramento:

- 1.1- O comportamento dos alunos que se traduza na violação de um ou mais deveres gerais ou específicos constitui infração disciplinar suscetível de aplicação de medida disciplinar;
- 1.2- As medidas disciplinares têm objetivos pedagógicos, visando promover a formação cívica dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à sua capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa.

2- Tipificação das Medidas Disciplinares

- 2.1- Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infração disciplinar é aplicável uma das seguintes medidas disciplinares:
 - a) Advertência oral ao aluno;
 - b) Advertência comunicada ao encarregado de educação, na caderneta ou caderno diário do aluno;
 - c) Repreensão registada;
 - d) Realização de atividades úteis à comunidade escolar;
 - e) Inibição de participar em Atividades de Enriquecimento Curricular após três advertências graves ou uma advertência muito grave, devidamente analisadas pela comissão disciplinar;
- 2.2- A durabilidade da inibição é definida pela comissão disciplinar.

3- Caracterização das Medidas Disciplinares:

- 3.1- A advertência ao aluno consiste numa chamada de atenção verbal, por parte dos docentes, assistentes operacionais ou técnicos da escola, perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 3.2- A advertência comunicada ao encarregado de educação decorre da 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;
- 3.3- Caso o comportamento inadequado do aluno se mantenha, será convocado o encarregado de educação à escola, pelo meio mais expedito;
- 3.4- A repreensão registada consiste no registo escrito de uma censura face a um comportamento perturbador, na caderneta do aluno ou em formulário próprio elaborado pela escola;
- 3.5- A realização de atividades úteis à comunidade escolar, previstas no Regulamento Interno, consiste no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno na vida da escola, nomeadamente recolha de lixo no pátio escolar, arrumação da sala de aula e ajuda na cantina escolar, entre outras de forma a promover a melhoria do ambiente educativo, devendo, para tal, observar-se:
 - a) A audição do Encarregado de Educação do aluno pela Comissão Disciplinar;
 - b) A reparação do dano provocado pelo aluno.
- 3.6- A inibição de participar em Atividades de Enriquecimento Curricular consiste no impedimento de o aluno participar nessas atividades durante um período não superior a 30 dias, definido pela comissão de disciplina consoante a gravidade da infração.

4- Factos que são aplicáveis às medidas disciplinares:

- 4.1- A advertência oral é aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades;
- 4.2- A advertência comunicada ao Encarregado de Educação é aplicável ao aluno que pratique, reiteradamente, pequenas irregularidades;
- 4.3- A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que:
 - a) Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - b) Não acate as orientações dos docentes e não docentes.
- 4.4- A medida de realização de atividades úteis à comunidade escolar é aplicável ao aluno que:
 - a) Não cumpra, injustificadamente, os deveres de pontualidade e de assiduidade;
 - b) Não use de correção para com os membros da comunidade escolar;
 - c) Coloque em causa a defesa, conservação e asseio da escola;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

d) Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas.

4.5- A inibição de frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular é aplicável ao aluno que:

- a) Não cumpra as normas regulamentares da escola;
- b) Não colabore nas atividades desenvolvidas pela escola;
- c) Se ausente da escola durante o seu horário sem a devida autorização;
- d) Agrida fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.

5- Escolha e adequação da medida:

5.1- Na aplicação da medida disciplinar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no ponto anterior, a adequação dos objetivos de formação do aluno, à prevenção geral e especial, ao grau de culpa, à sua personalidade, à sua maturidade, às condições pessoais, familiares e sociais e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

6- Circunstâncias atenuantes e agravantes:

6.1- Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno:

- a) A colaboração na descoberta da verdade;
- b) O bom comportamento anterior do aluno;
- c) Ter sido provocado;
- d) O reconhecimento da conduta;
- e) O arrependimento.

6.2- São circunstâncias agravantes

- a) A acumulação de infrações;
- b) A reincidência;
- c) A premeditação;
- d) O conluio;
- e) A produção efetiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar;
- f) A provocação.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

7- Competências:

7.1- Competências do Professor:

- a) Ao professor compete informar o Diretor e encarregados de educação, de qualquer comportamento sujeito a medidas disciplinares por parte do aluno;
- b) Organizar, caso necessário, o processo de averiguações:
 - O processo deve ser redigido e concluído no prazo de oito dias após a ocorrência ou participação do comportamento sujeito a medidas disciplinares;
 - Deverá o professor ouvir todas as partes envolvidas, bem como o encarregado de educação caso o considere necessário e redigir o respetivo relatório no prazo de oito dias úteis;
 - O professor deverá informar e ouvir o Encarregado de Educação sobre o processo, bem como o Diretor da escola, no prazo de dois dias após a conclusão do processo;
 - Poderá o professor propor ao Diretor a medida a aplicar.

7.2- Competências do Diretor:

- a) Compete ao Diretor da escola, após receção da participação e conclusão do processo, aplicar as medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração em conformidade com este regulamento;
- b) Poderá o Diretor aplicar as medidas propostas pelo professor do aluno ou alunos em causa;
- c) As medidas disciplinares a aplicar deverá ser comunicado por escrito ao Encarregado de Educação logo após a tomada de decisão.

Artigo 41º - Comissão Disciplinar

(Decreto Legislativo Regional n.º 21/ 2013/M de 25 de junho que estabelece o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.)

Anualmente será criada uma comissão disciplinar com o objetivo de analisar os casos graves de indisciplina. Deverão ser membros da comissão o Diretor, o Substituto Legal e outros dois professores da escola. O professor titular da turma do aluno em questão deverá ser o instrutor do processo, exceto se estiver envolvido no processo.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Subsecção IV - Artigo 42º - Execução

- 1- A aplicação da pena tem efeito imediato após a tomada de decisão por parte do Diretor da escola e/ou da Comissão de Disciplina e informado o encarregado de educação.
- 1- O acompanhamento do aluno na sequência da aplicação duma medida educativa disciplinar cabe ao Diretor da escola, articulando a sua atuação com os pais e/ou encarregados de educação, com os professores da turma e assistentes operacionais.

Subsecção V - Artigo 43º - Responsabilidade Civil

- 1- A aplicação de medidas educativas disciplinares não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados.

Subsecção VI - Artigo 44º - Justificação das Faltas

- 1- A justificação das faltas de presença far-se-á mediante a entrega ao professor da turma do respetivo documento justificativo, informação escrita credível, através da Caderneta do aluno ou outros documentos aceites para justificação (serviços médicos,...)
- 2- Os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular devem marcar as presenças e faltas na plataforma “*placemiudos*” (<https://place.madeira.gov.pt>), nos seus registos pessoais e comunicar a falta ao Professor Titular de Turma.
- 3- Caso o aluno tenha um atraso superior a 10 minutos na aula curricular, três vezes no mesmo mês, e após advertência escrita ao encarregado de educação, o quarto atraso origina uma falta injustificada.
- 4- Para uma falta do aluno ser considerada justificada o encarregado de educação deverá apresentar documentos comprovativos até cinco dias úteis.
- 5- As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo 10 dias. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os encarregados de educação são convocados para uma reunião, pelo professor titular de turma, através do meio mais expedido, por forma a encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 6- A retenção por falta de assiduidade é decidida no final do ano letivo, salvo decisão em contrário do competente conselho escolar.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Subsecção VII - Artigo 45º - Prémios de Mérito e Esforço

- 1 – O Regulamento Interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, no final de cada ano de escolaridade e no final do primeiro ciclo, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - 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;
 - e) Tenham uma conduta/ Comportamento exemplar.
- 2 – Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira.
- 3 – Após auscultação do Conselho Escolar e restante Comunidade Educativa decidiu-se contemplar os alunos com as seguintes distinções:
 - a) Prémio de Mérito Académico;
 - b) Prémio de Empenho;
- 3.1 – Prémio de **Mérito Académico**: destinado a reconhecer alunos que, no final de cada ano de escolaridade e no final do primeiro ciclo, detenham os resultados escolares mais elevados na turma, de acordo com a norma seguinte:
 - a) - Classificação de 80% na avaliação quantitativa da atividade curricular e 20% na avaliação quantitativa da avaliação das atividades de enriquecimento curricular, desde que o aluno frequente pelo menos metade das aulas previstas (*verificável na plataforma interna de avaliação dos alunos*);
- 3.2 - Prémio de **Empenho**: atribuído aos alunos com maior empenho e dedicação, na educação especial e em cada turma de primeiro ciclo, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Revelem atitudes de superação das suas dificuldades;
 - b) Melhorem os resultados escolares significativamente;
 - c) Aperfeiçoem os trabalhos académicos e realizem atividades curriculares ou de enriquecimento curricular com empenho e dedicação;
 - d) Participem em iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

e) Consultar no Plano Anual de Atividades a grelha com as ponderações atribuídas a cada uma das alíneas anteriores.

3.2.1 - Estes alunos serão propostos pelos professores titulares de turma e pelo docente(s) especializado com a anuência do Conselho Escolar.

3.2.2 – De acordo com os critérios definidos, vigora a classificação de 60% na avaliação quantitativa da atividade curricular e 40% na avaliação quantitativa da avaliação das atividades de enriquecimento curricular, desde que o aluno frequente pelo menos metade das aulas previstas;

3.2.3 – Em caso de empate prevalece a votação do Conselho Escolar.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

1- Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral.

2- Os direitos profissionais específicos do pessoal docente estão consagrados no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, previstos no artigo 4º do Decreto legislativo Regional nº6/2008/M, de 25 de fevereiro:

a) Direito de participação no processo educativo;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

g) Direito à negociação coletiva;

h) Direito à dignificação da carreira e da profissão docente;

i) Direito à estabilidade profissional;

j) Direito à não discriminação.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Subsecção I - Artigo 46º - Direitos

- a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- c) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
- d) Conhecer previamente toda a documentação que seja emanada do Ministério / Secretaria da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
- e) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelo Conselho Escolar e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- f) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- g) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- h) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- i) Conhecer com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas...);
- j) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- k) Dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico, área de projeto ou Enriquecimento curricular, com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de limpeza e arrumação;
- l) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

Subsecção II - Artigo 47º - Deveres

- 1 - Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, artigo 14º do decreto-lei regional nº6/2008/M, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos de acordo com a lei do trabalho e funções públicas.
- 2 - O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- a) Orientar o exercício das suas 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 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 nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático -pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) 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;
- h) Aceitar os cargos de natureza pedagógica – administrativa para que tenha sido eleito ou designado;
- i) Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
- j) Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto;
- k) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
- l) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.
- m) Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- n) Fornecer ao Diretor todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- o) Relativamente ao comportamento dos alunos, caso se verifiquem situações de indisciplina, os professores que testemunharem a ocorrência devem comunicar, por escrito, no próprio dia ou no dia seguinte, ao Diretor. Este, por sua vez alerta o aluno

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

para a falta omitida. Se o mesmo reincidir a falta de indisciplina é comunicada ao Encarregado de Educação.

- p) Ser assíduo e pontual;
- q) A assiduidade dos docentes é verificada e registada na plataforma *placemiúdos*;
- r) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela Natureza;
- s) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- t) Estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;
- u) Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou secção de trabalho;
- v) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- w) Solicitar autorização ao Diretor competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- x) Sensibilizar os alunos a colaborar na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da Escola;
- y) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade.

Subsecção III - Artigo 48º - Atribuição dos Horários

- 1 - A atribuição dos horários aos docentes colocados em cada estabelecimento de ensino é feita pelo respetivo Conselho Escolar, até oito dias antes da data fixada para o início do ano letivo.
 - 1.1 - Na atribuição referida no número anterior, o Conselho Escolar deverá respeitar a continuidade de funções surgida na sequência da mobilidade dos docentes. Caso o professor titular de turma opte por não dar continuidade à lecionação da turma, perde a prioridade na escolha do horário, salvo situações devidamente justificadas.
 - 1.2 - A atribuição de horários deve respeitar a seguinte ordem de prioridades:
 - 1º- Diretor do estabelecimento de ensino;
 - 2º- Professores que tenham a seu cargo filhos, menores de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
 - 3º- Professores com mais tempo de serviço docente na escola;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 4º - Professor trabalhador – estudante, nos termos da lei nº 59/2008 de 11 de Setembro, desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
 - 5º - Professores com maior graduação profissional.
 - 6º- Dirigente sindical e professores que exerçam funções de Delegados Sindicais;
 - 7º - Professores eleitos para cargos nas autarquias locais;
- 1.3 - Em cada uma das prioridades, os docentes serão ordenados pela sua graduação profissional, à exceção da 5.ª prioridade, em que serão ordenados pela classificação profissional.
 - 1.4 - Para aplicação destas prioridades só podem ser considerados os professores que, até dez dias antes do início do ano letivo, possam comprovar as funções ou situações referidas;
 - 1.5 - Quando nos termos do nº 1, não for possível o Conselho Escolar deliberar, com maioria absoluta, será aplicada a legislação em vigor (*Portaria nº 114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria nº 11-B/99 e conforme redação na Portaria nº 100/2003*);
 - 1.6 - Caberá à Direção da Escola o dever de prevalecer as questões / prioridades de natureza pedagógica e organizacional, para atribuição de horários aos docentes.

SECÇÃO III - TRABALHADORES NÃO DOCENTES

Subsecção I - Artigo 49º - Direitos

- 1 – Os trabalhadores não docentes gozam dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e têm o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio (decreto legislativo regional nº29/2006, de 19/11), e compreende:
 - a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo com liberdade de iniciativa;
 - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação/ensino, nos termos da lei.

Subsecção II - Artigo 50º - Deveres

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

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor da escola na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Os trabalhadores não docentes registam a sua assiduidade em livro próprio, criado pelos serviços administrativos da escola;
- i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
- j) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

SECÇÃO IV - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Subsecção I - Artigo 51º - Direitos

1- Aos pais e encarregados de educação assistem os seguintes direitos gerais:

- a) Participar na vida da escola e nas atividades de encarregados de educação;
- b) Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola por sua iniciativa, respeitando o horário estabelecido;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
- e) Ter conhecimento da hora semanal de atendimento, pelo professor da turma;
- f) Ser informado do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- g) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- h) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- i) Conhecer o Regulamento Interno;
- j) Ser avisado acerca das faltas do seu educando;
- k) Ser recebido, sempre que necessário, pelo Diretor da escola
- l) Consultar o Processo Individual do alunos.

Subsecção II - Artigo 52º - Deveres

1- Aos pais e encarregados de educação assiste os seguintes deveres gerais:

- a) Informar-se sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Comparecer na escola quando tal lhe for solicitado;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- d) Responsabilizar-se pelo asseio e aprumo do seu educando;
- e) Colaborar com o professor titular de turma na execução, por parte do seu educando, de medida educativa disciplinar que lhe tenha sido aplicada;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.
- g) Contactar o professor no horário previamente estabelecido, para troca de informações sobre o seu educando.
- h) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, com enfoque no processo de ensino dos seus educandos;
- i) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, os

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

não docentes e os colegas da escola, por forma a contribuir para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.

- j) Efetuar, por escrito, um pedido dirigido ao Diretor da Escola, para consulta do Processo Individual do Aluno (formulário consta no PAA).

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 53º - Alimentação e Participações

(De acordo com a legislação em vigor)

1- Às crianças que frequentam este estabelecimento de ensino, são disponibilizados diariamente dois lanches, acrescidos de uma refeição (completa ou ligeira), sendo a refeição e um dos lanches acedidos apenas pelos frequentadores dos dois turnos.

- a) Caso o aluno necessite de faltar à escola, o encarregado de educação deverá informar no dia anterior até às 16h30.
- b) Excecionalmente, em caso de doença, a falta deverá ser avisada no estabelecimento de 1º Ciclo até às 12h do próprio dia (designa-se como Falta Imprevista), só podendo haver registo da mesma se a criança/aluno não comparecer no estabelecimento nesse dia ou se tiver que ser recolhida pela família, por motivos de saúde devidamente justificados, durante a manhã.
- c) Os encarregados de educação poderão avisar que o aluno não almoça na escola por escrito na caderneta do aluno ou através do Telefone - 291 948 641; telemóvel - 967 719 871 e e-mail: eb1pecovao@edu.madeira.gov.pt.
- d) A falta com aviso prévio origina um crédito no valor de participação familiar respetiva.
- e) O valor da alimentação é sempre liquidado no início do mês correspondente.
- f) O pagamento da alimentação é efetuado até ao último dia útil dos oito primeiros dias de cada mês, sendo que o atraso na liquidação implica que o aluno não possa almoçar na escola.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- g) Caso o aluno não frequente as Atividades de Enriquecimento Curricular, perde o direito ao almoço e a um dos lanches.

1.2 - Pré – Escolar:

- a) No caso específico do pré-escolar, a permanência das crianças em unidades de pré-escolar inseridas nas escolas básicas do 1º ciclo, para além do horário normal de funcionamento, importa o pagamento do serviço extraordinário de acompanhamento possível, definido anualmente pela SRE.
- b) As quantias referidas no número anterior são cobradas na escola no próprio dia ou no dia seguinte: 5€ para atrasos até 30 minutos e 10€ para atrasos superiores a 30 minutos.
- c) O pagamento das mensalidades é efetuado até ao último dia útil dos oito primeiros dias de cada mês, sendo que a partir do primeiro dia útil após a data limite ao pagamento devido e não realizado, acresce um pagamento extra de 10% calculado sobre o valor da comparticipação familiar mensal não paga. No mesmo dia, em cada mês que se segue, e enquanto se mantiver a dívida, serão adicionados pagamentos extra de valor idêntico ao calculado no ponto 2 da portaria acima mencionada;
- d) Os alunos a partir dos cinco anos (até 31 de dezembro de 2019) que não pagarem o valor da alimentação dentro do prazo estipulado não poderão almoçar na escola até o valor estar liquidado.

Artigo 54º - Aulas

- 1- Os alunos do 1º ano e 2º ano de escolaridade devem frequentar as Atividades Curriculares no turno da manhã e os restantes anos de escolaridade frequentar as Atividades Curriculares no turno da tarde, salvo situações devidamente fundamentadas.
- 2- O início e o final de cada aula são assinalados por um toque de campainha. O professor não pode começar ou terminar a aula antes dos toques referidos, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saíam mais cedo a não ser por motivo devidamente justificado.
- 3- O Professor deve ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
- 4- À equipa de apoio/substituição cabe efetuar todas as substituições necessárias, sob orientação do Diretor;
- 5- Na ausência imprevista de um professor e, se não for possível a alternativa anteriormente descrita, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes atividades existentes e a decorrer no momento.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 6- Nos casos em que não haja docente de apoio/substituição dever-se-á recorrer às indicações emanadas pela Delegação Escolar de Câmara de Lobos.

Artigo 55º - Funcionamento

- 1- O funcionamento da escola deve incluir Atividades Curriculares, de Enriquecimento e Ocupação dos Tempos Livres (OTL).
- 2- A escola deverá organizar o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades das crianças/alunos, em dois períodos diários, não sobrepostos, cada um com duração nunca inferior a cinco horas, durante todos os dias úteis.
- 3- No ano letivo 2019/2020 o primeiro e segundo ano frequentam a atividade curricular no turno da manhã, entre as 8:30 e as 13:30 e as atividades de enriquecimento ocorrem entre as 14:30 e as 18:00, seguidas da ocupação de tempos livres (OTL) entre as 18:00 e as 18:30. O terceiro e quarto ano frequentam a atividade curricular no turno da tarde, entre as 13:30 e as 18:30 e as atividades de enriquecimento ocorrem entre as 9:00 e as 12:30, antecedidas da ocupação de tempos livres (OTL) entre as 8:30 e as 9:00.
- 4- Os alunos do 1.º Ciclo devem entrar ou sair da escola, apenas no horário de interrupção das atividades letivas. 1º e 2º ano: 13:30 às 14:30, 16:30 às 17:00 e 18:00 às 18:30 / 3º e 4º ano: 8:30 às 9:00, 10:00 às 10:30 e 12:30 às 13:30, salvo exceções devidamente justificadas.
- 5- Os alunos do pré-escolar devem entrar na escola de manhã até às 9:30 e à tarde podem sair a partir das 16:00, salvo exceções devidamente justificadas.
- 6- Compete ao Conselho Escolar decidir, sobre requerimento de dispensa de frequência de Atividades de Enriquecimento, formulado pelos encarregados de educação, cessando, em caso de deferimento, o direito à refeição e um dos lanches.
- 7- É proibido aos alunos trazerem bens de valor para o recinto escolar. Caso tal situação aconteça, deverá o Encarregado de Educação assumir total responsabilidade, em caso de perda e extravio de bens.
- 8- Os alunos não poderão utilizar telemóvel na escola, durante o período letivo. Caso tal situação se verifique pelos docentes ou não docentes, o telemóvel será retirado e entregue apenas ao encarregado de educação, visto que a escola possui forma de contacto que não exige o uso de telemóvel pessoal pelos alunos e tendo em conta a idade dos mesmos.
- 9- Compete ao professor titular de turma requerer aos Encarregados de Educação, no início do ano letivo, o preenchimento de um inquérito sobre dados importantes do seu educando para uso exclusivo da escola a fim de facilitar o bom funcionamento da mesma. (Em anexo ao PAA)

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 10- Será fornecido aos Pais e Encarregados de Educação um panfleto com dados e informações sobre o funcionamento da escola no início do ano letivo. (Em anexo ao PAA)
- 11- Será facultado aos pais e/ou Encarregados de Educação um documento onde a escola solicita as autorizações para as visitas de estudo e utilização de fotos/vídeos do educando para efeitos exclusivamente escolares. Neste documento o Encarregado de Educação declara, ainda, que tomou conhecimento e lhe foram explicados os Critérios de Avaliação, Regulamento Interno, Pagamento de Transporte, Alimentação e Pagamentos. (Em anexo ao PAA)

Artigo 56º - Vigilância dos Recreios

- 1- Os recreios são passados no recinto da escola.
- 2- Nos recreios, os alunos são acompanhados por professores (almoço) e por assistentes operacionais (recreio da manhã e tarde). Durante os lanches, os professores farão vigilância na cantina.
- 3- Em caso de acidente, o aluno será socorrido de imediato por um assistente operacional e levado o mais rápido possível às urgências do Centro Hospitalar do Funchal, às urgências do Centro de Saúde de Câmara de Lobos (cujo funcionamento inicia-se às 16 horas) ou ao Centro de Saúde do Estreito de Câmara de Lobos. Os Encarregados de Educação / familiares serão imediatamente informados por telefone.
- 4- A vigilância dos recreios e cantina constam num documento afixado no placard do Gabinete Administrativo, assim como os contactos dos meios de socorro e dos encarregados de educação, os formulários e os procedimentos a adotar, em caso de ser necessário acionar o seguro escolar. Toda a informação está explícita no PAA.

Artigo 57º - Calendário Escolar

- 1- O calendário escolar é estabelecido, anualmente, por despacho do Secretário Regional de Educação, nos termos idênticos para os restantes estabelecimentos de educação/ensino, estando o mesmo disponível no PAA.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 58º - Períodos de Interrupção

- 1- Os alunos não podem frequentar a escola, obrigatoriamente, durante pelo menos trinta (30) dias consecutivos entre Julho e Setembro, não sendo aceite inscrições nas atividades nesse período.
- 2- As inscrições para estas atividades deverão ser efetuadas na penúltima quinzena do período letivo anterior, a fim de que a escola organize convenientemente a gestão de pessoal e os recursos físicos e materiais disponíveis.
- 3- Nesses períodos de interrupções letivas, os docentes podem ser convocados pelo órgão diretivo, para cumprimento de tarefas de natureza pedagógica necessárias ao bom funcionamento da escola, bem como a participação em ações de formação.

Artigo 59º - Constituição das Turmas

- 1- As matrículas serão efetuadas por professores da escola, em salas disponibilizadas para o efeito, pelo Diretor.
- 2- O número de turmas é determinado em função das disposições legais, tendo em conta o seguinte:
 - a) A articulação, no momento das matrículas, com as outras escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico existentes na mesma zona, assegurando um número de turmas equilibrado entre elas, para que os alunos, que não beneficiam de transporte escolar não percorram distâncias superiores a 2 Km;
 - b) Comprovação de que os encarregados de educação residam e laborem na área deste núcleo escolar;
 - c) Existência de situações pontuais que o justifiquem;
 - d) Existência de irmãos a frequentar este estabelecimento.
- 3- Na constituição de turmas dever-se-á:
 - a) Equilibrar o número de alunos, pelo número de turmas existentes por ano de escolaridade;
 - b) A formação das turmas caberá à Direção em articulação com o Conselho Escolar;
 - c) Repartir os alunos identificados com necessidades educativas especiais pelo número de turmas existentes por ano de escolaridade tendo em atenção os relatórios enviados pelo ensino especial.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 4- No caso de uma nova matrícula (transferência), no 1º ciclo e Pré-Escolar efetuar-se-á o seguinte;
 - a) Entrega do processo ao diretor da escola;
 - b) O Conselho Escolar decidirá em que turma se efetuará o registo do aluno;
 - c) Na ausência de um acordo, o aluno será colocado na turma que obtiver o menor número de alunos (no caso de haver mais que uma turma por ano de escolaridade).
- 5- As informações relacionadas com as renovações para o 5º ano encontram-se no sítio web do Place (SRE)

Artigo 60º - Procedimento Disciplinar

- 1- O aluno que, sistematicamente, não respeitar as normas da escola e provoque distúrbios fica sujeito a:
 - a) Advertência oral por parte do professor e Diretor;
 - b) Elaboração de um contrato pela Comissão de Disciplina;
 - c) Não ter recreio;
 - d) Diálogo com os encarregados de educação/pais através de reunião marcada com os elementos que fazem parte da Comissão de Disciplina.
 - e) Suspensão das Atividades de Enriquecimento Curricular até 30 dias.

Artigo 61º - Gestão dos Espaços Escolares

- 1- Os espaços e instalações escolares poderão ser livremente utilizados pelos membros da comunidade escolar, com os seguintes condicionamentos:
 - a) As salas de aula só poderão ser utilizadas durante o respetivo tempo de aulas ou mediante autorização do Diretor;
 - b) As salas específicas são utilizadas exclusivamente para as respetivas disciplinas, exceto se houver autorização em sentido contrário, dada pelo Diretor da escola;

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- c) A cantina, os serviços administrativos e reprografia só poderão ser utilizados durante o horário de expediente;
- d) Os espaços desportivos podem ser utilizados sempre que aí não estejam a decorrer aulas e, quando devidamente autorizado pelo Diretor da escola.

Artigo 62º - Funcionamento dos Serviços

- 1- Os serviços funcionarão durante o horário de expediente, identificados através de informação devidamente explícita e afixada na porta de entrada do recinto escolar, de modo a que todos possam conhecê-lo.

Artigo 63º - Acesso às Instalações

- 1- O acesso às instalações escolares faz-se pelo portão lateral junto às escadas, o qual possui campainha.
- 2- Os funcionários, docentes e alunos têm acesso direto às instalações. Os encarregados de educação não poderão entrar no edifício escolar em período letivo, sem a devida autorização, por forma a não interromper o normal decurso das atividades, à exceção da educação pré- escolar.
- 3- Outros utentes deverão solicitar permissão para entrada na Escola aos trabalhadores que se encontram no exterior ou na entrada do edifício.
- 4- Os alunos não podem circular pelos corredores de acesso às salas de aulas, durante os tempos letivos.

Artigo 64º - Atendimento

- 1- O atendimento aos encarregados de educação deve ser precedido de marcação com o Diretor.
- 2- Anualmente é contemplada uma hora, na componente não letiva do horário do Professor Titular de Turma, para atendimento aos Encarregados de Educação. Caso haja assuntos urgentes, os professores podem atender antes, depois das aulas, nos intervalos ou em data previamente marcada.
- 3- No final de cada período o professor entregará as avaliações aos encarregados de educação/pais, em data devidamente anunciada.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 65º - Reuniões

- 1- Ao longo do ano, sempre que necessário, far-se-ão reuniões com os pais e Encarregados de educação.
- 2- Estes serão convidados a participar nas festas da escola, a partilhar os seus saberes e, quando solicitado, a colaborar no processo ensino/aprendizagem.
- 3- Para uma participação ativa e organizada, os pais serão solicitados a participar e colaborar numa Comissão de Pais, composta pelo representante de pais de cada turma ou sala.

Artigo 66º - Visitas de Estudo

- 1- Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo visando objetivos pedagógico-didáticos, autorização pelo Conselho Escolar em reunião anterior à atividade ou Plano Anual de Turma/Projeto de Grupo.
- 2- Tais visitas deverão constar do Plano Anual de Atividades e do Plano Anual de Turma
- 3- Sempre que for necessário o acompanhamento de um professor e/ou assistente operacional, deverá o Diretor conceder previamente a sua autorização;
- 4- Os professores deverão obter autorização dos Encarregados de educação/pais, para a participação dos alunos nas visitas de estudo.
- 5- Mediante a autorização dos Encarregados de educação, o professor responsável pela turma deverá preencher a lista dos alunos da turma e os respetivos contactos dos Encarregados de educação.
- 6- Quando o aluno não obtiver autorização para efetuar saídas, a escola deverá assegurar que o mesmo fica integrado noutra turma.

Artigo 67º - Avaliação Sumativa / Formativa

- 1- A avaliação das aprendizagens no 1º Ciclo do Ensino Básico, na Região Autónoma da Madeira, rege-se pelo **Despacho normativo n.º 3/2016, de 9 de novembro** de 2016:

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 2- Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
- a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho escolar;
 - d) Os órgãos de administração e gestão da escola;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) A administração educativa.
- 3 – Deve existir registos de recolha e de informação da avaliação diagnóstica, tendo por base os critérios de avaliação estabelecidos, de forma a sustentar a caracterização da turma no PAT ou PCG e as estratégias pedagógicas. Os mesmos registos podem ser extensíveis às AEC.
- 4 - A avaliação sumativa interna destina-se a:
- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- 5 – A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
- a) Avaliação pelos professores, no final de cada período letivo;
 - b) Provas de equivalência à frequência.
- 6 - A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do professor titular de turma, ouvido o Conselho Escolar;
- 7 - No 1º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição numa menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com a inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicado, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 8- No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, no 1.º e 2.º período.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 9 - A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
- a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) Decisão sobre a transição de ano (1º a 3º ano);
 - c) Decisão sobre a aprovação de ano (4º ano);
- 10 - A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
- a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
 - b) Transição no final de cada ano
 - c) Aprovação no final de cada ciclo;
 - d) Renovação de matrícula;
 - e) Conclusão do ensino básico;
- d) O registo da Avaliação Sumativa, referente a cada período letivo, deverá ser assinalado na plataforma AVALIAR+ (<https://avaliar.madeira.gov.pt/>) para posterior conhecimento aos encarregados de educação e arquivo no processo do aluno.
- 11 – Para efeitos de monitorização das aprendizagens e consecução dos critérios de avaliação, definiu-se uma avaliação formativa cuja formalização será apresentada no PAA anualmente. A descrição da avaliação sumativa expressa-se na plataforma Avaliar +, no final de cada período letivo.

Artigo 68º - Provas de Equivalência à frequência

- 1- As provas de equivalência à frequência destinam-se aos alunos abrangidos por uma das seguintes situações:
- a) Estejam matriculados no ensino individual e doméstico;
 - b) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
 - c) Tenham ficado retidos por faltas.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 69º - Provas de aferição

- 1- As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no 2.º ano de escolaridade.
- 2- Cabe igualmente ao Diretor da escola, mediante parecer do Conselho Escolar, e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pela Educação Inclusiva.
- 3- Os alunos que frequentam o ensino individual e doméstico podem realizar as provas de aferição mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao Diretor da escola onde se encontram matriculados.
- 4- As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor.
- 5- No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e a disciplina de Expressões Artísticas e Físico-Motoras.

Artigo 70º - Progressão / Retenção

- 1- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.
- 2- A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
- 3 - As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem-se de carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma considere que:
 - a) No 2º e 3º ano, o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvidas as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
 - b) No 4ºano, o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente.
 - c) No disposto nas alíneas anteriores, os alunos devem cumprir todos os critérios presentes no PAA.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

- 4 - No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, o professor titular da turma em articulação com o conselho escolar, quando exista, decida pela retenção do aluno.
- 5- Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho escolar.
- 6 - Em situações de retenção, compete ao professor da turma, no 1º Ciclo, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Plano Anual de Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente.
- 7 - Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo decidiu esta escola o seguinte:
 - a) Em primeira instância será ouvido o professor da turma e analisado o respetivo relatório do aluno;
 - b) Posteriormente será ouvido o encarregado de educação do aluno ou alunos em causa;
 - c) Após a análise do processo, caberá ao Conselho Escolar a decisão final relativamente à retenção do aluno ou alunos em causa.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 71º - Omissões

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

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Artigo 72º - Divulgação

- 1- 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 locais seguintes:
 - a) No gabinete do Diretor;
 - b) Na plataforma comum *Dropbox* de partilha de documentos *online* deste estabelecimento.
 - c) Este documento não poderá sair do espaço físico da escola.

Artigo 73º - Original

- 1- O documento original do Regulamento Interno, devidamente homologado pelo Conselho Escolar, ficará confiado à guarda do Diretor da escola.

Artigo 74º - Revisão do Regulamento Interno

- 1- No ano seguinte ao da sua entrada em vigor, o Regulamento Interno poderá ser revisto.
- 2- Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-la para aprovação.

Artigo 75º - Entrada em Vigor

- 1- O Regulamento Interno da Escola entra em vigor nos cinco dias após a sua homologação e aprovação.

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 76º - Aprovação do Presente Regulamento

- 1- O presente regulamento foi aprovado em Conselho Escolar e consta da **ata n.º 1** do ano letivo **2019/2020**.

Artigo 77º - Norma Revogatória

- 1- É revogado o Regulamento Interno da Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar do Covão e da Escola Básica do 1.º Ciclo da Vargem, que estavam em vigor.

A Diretora

(Márcia Andreia Pita da Silva)

Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Covão e Vargem

Adenda: Aprovada a 29 de maio de 2020 pelo Conselho Escolar da EB1/PE do Covão e Vargem (ata n.º----- de 2020)

- Art.º 6º, alínea g) “Coordenar o **Plano de Contingência (COVID-19)**”

- Art.º 15º, ponto n.º4 -“Atendendo à situação excecional gerada pela pandemia da COVID-19, os docentes exercerão as suas funções em teletrabalho, sendo realizada uma reunião quinzenal às sextas-feiras entre as 18h30 e as 20h30.”

- A partir do 3.º período letivo todos os conteúdos lecionados foram em regime não presencial, devido ao Isolamento Social que adveio da COVID-19.

- Todo o funcionamento do Edifício Escolar, Atividades Letivas e Não letivas ficarão sujeitas às orientações emanadas pelas instâncias superiores ligadas à Educação e Saúde da RAM, cujas serão dadas a conhecer aos docentes e não docentes, pelos meios mais expeditos.

O Substituto Legal

(Paulo Jorge Dias Póvoa)