SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
DIREÇÃO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS E DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Regulamento Interno

E.B.1/P.E. do Estreito de Câmara de Lobos

2023/2027

Índice

Preâmbulo 6
I – Princípios Gerais 7
1.º Âmbito de aplicação 7
2.º Princípios Orientadores 7
II– Órgãos de Administração e Gestão da Escola 7
Secção I – Direção da escola 8
1.º Definição 8
2.º Composição 8
3.º Competências 8
4.º Eleição do Diretor 10
5.º Produção de efeitos 10
6.º Mandato 10
7.º Horário 10
8.º Competências do substituto legal 10
Secção II – Conselho Escolar 11
1.º Definição 11
2.º Composição e deliberações 11
3.º Competências 11
4.º Regime de Funcionamento 12
III - Estruturas de Gestão Intermédia e Serviços de Apoio Educativo 13
Secção I – Estruturas de Gestão Intermédia 13
1.º Definição 13
2.º Conselho Escolar para efeitos de avaliação e Conselho de Turma 13
3.º Coordenações 14
4.º Competências dos Coordenadores 14
5.º Equipas de promoção cultural 16
6.º Funções das equipas de promoção cultural 16
Secção II – Serviços de Apoio Educativo 16
Subsecção A – Apoio Pedagógico Acrescido 17
1.º Composição 17
2.º Funcionamento 17
3.º Competências 17
4.º Critérios de seleção dos alunos 17
Subsecção B – Serviços especializados de apoio educativo 18
1.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI 18
2.º Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA 18
Secção III – Estruturas, Serviços e Gestão de espaços 19
IV - Gestão de Currículo 19
1.º Projetos e Planos 19
2.º Atividades de Enriquecimento Curricular 19
3.º Ocupação dos Tempos Livres e Acolhimento 20
V– Membros da comunidade escolar 20
Secção I –Alunos 20
Subsecção A – Direitos 20
Subsecção B – Deveres 21
Subsecção C – Atuação Disciplinar 23
1.º Enquadramento 23
2.º Participação de infração disciplinar 24
3.º Tipificação das medidas disciplinares 24

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

4.º Circunstâncias atenuantes e agravantes 26
5.º Competências na aplicação de medidas 26
6.º Tarefas em caso de ordem de saída da aula 27
7.º Tarefas e atividades de integração 27
8.º Responsabilidade civil 27
Subsecção D – Faltas 27
1.º Definição 27
2.º Equiparação de faltas de material 28
3.º Registo 28
4 - Faltas justificadas 28
5.º Faltas injustificadas 29
6.º Limites de faltas 29
7.º Consequências de faltas por doença 30
8.º Efeitos da ultrapassagem do limite das faltas 30
9.º Medidas de recuperação e integração 30
Subsecção E – Higiene, saúde e bem-estar 31
1.º Higiene e saúde 31
2.º Doenças/Alergias 32
Secção II –Pessoal Docente 32
Subsecção A– Direitos 32
Subsecção B – Deveres 33
Secção III – Pessoal Não Docente 36
Subsecção A – Direitos 36
Subsecção B – Deveres 36
Subsecção C – Reuniões 37
Secção IV – Pais/ Encarregados de Educação 37
Subsecção A – Direitos 37
Subsecção B – Deveres 38
Subsecção C – Atendimento e reuniões 40
VI – Avaliação 40
Secção I - Alunos 40
1.º Modalidades de avaliação 41
2.º Instrumentos e meios de avaliação 42
3.º Intervenientes no processo de avaliação 42
4.º Condições especiais de avaliação 42
5.º Divulgação dos critérios de avaliação 43
6.º Entrega das fichas de registo de avaliação 43
7.º Progressão ou retenção 43
Secção II - Pessoal Docente 44
Secção III - Pessoal Não Docente 44
VII - Disposições Comuns 45
1.º Reuniões 45
2.º Atas 45
3.º Atribuição de horários e funções 46
4. º Regras de Prioridade na Atribuição de Horários aos Educadores 46
5.º Regras de Prioridade na Atribuição de Horários aos Professores 46
6.º Substituição temporária de docentes 47
7.º Visitas de Estudo 47
8.º Biblioteca Aberta 48
VIII - Disposições Específicas 48

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

1.º Inscrições, seleção e matrículas 48
2.º Procedimentos prévios à frequência 49
3.º Constituição dos grupos e turmas 49
4.º Horário de Funcionamento 51
5.º Penalização por permanência além do horário 51
6.º Acompanhamento e adaptação 51
7.º Atividades durante os períodos de interrupção 52
8.º Gestão dos Espaços Escolares 52
9.º Acesso às Instalações 53
10.º Espaços de recreio e sua vigilância 54
11.º Circuito de informação 54
12.º Atividades e o seu funcionamento 54
13.º Orientações específicas para os docentes 55
14.º Ação Social Escolar 56
15.º Alimentação 56
16.º Comparticipações 57
17.º Acidentes escolares 58
18.º Seguro Escolar 59
19.º Cartão Escolar 59
20.º Administração de medicamentos 59
21.º Aniversários 60
22.º Brinquedos, bens valiosos e material diverso 60
IX – Disposições finais 60
1.º Omissões 60
2.º Divulgação 61
3.º Revisão do Regulamento e aprovação 61
4.º Entrada em vigor 61
X – Disposições transitórias 61
1.º Aprovação do Regulamento Interno 61
2.º Norma revogatória 61
Índice de Abreviaturas 63
Anexos 64

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Preâmbulo

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 Bases do Sistema Educativo e mais legislação aplicável.

É nesta perspetiva que surge o Regulamento Interno da EB1/PE do Estreito de Câmara de Lobos, como um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa, bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou que 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 instrumento orientador, respeitado por todos, e a partir do qual, os vários órgãos, estruturas intermédias, serviços e comunidade escolar em geral poderão definir o seu percurso ideal.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

I – Princípios Gerais

1.º Âmbito de aplicação

O presente regulamento tem como âmbito de aplicação a comunidade escolar da Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar do Estreito de Câmara de Lobos.

Estão abrangidos por este regulamento:

a) Alunos;
b) Pessoal Docente;
c) Pessoal não docente;
d) Pais/Encarregados de Educação;
e) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
f) Os elementos do órgão de administração e gestão;
g) Serviços Especializados de Apoio Educativo;
h) Outros serviços.

2.º Princípios Orientadores

1. A administração da escola subordina-se pelos 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.

II– Órgãos de Administração e Gestão da Escola

1. Em conformidade com o artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, são órgãos de direção, administração e gestão da escola:
   a) O diretor;
   b) O Conselho Escolar.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Secção I – Direção da escola

1.º Definição

1. A "Direção é assegurada por um docente do quadro, eleito em Conselho Escolar, e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos" (n.º 1, artigo 12.º, da Portaria n.º 110/2002).
2. A direção é o órgão de administração e gestão da escola nas seguintes áreas: pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

2.º Composição

1. A direção é composta pelo diretor.
2. O diretor pode ser substituído nas suas ausências e impedimentos pelo substituto legal, eleito em Conselho Escolar (alínea *b*, número 1, artigo 13.º da Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto).
3. Em caso de cessação do mandato do diretor, a sua vaga "é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições" (n.º 5, artigo 12.º, da Portaria n.º 110/2002).

3.º Competências

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

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

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

a) Definir o regime de funcionamento da escola;
b) Garantir a operacionalidade e articulação do Plano Anual de Atividades (PAA) com o Projeto Educativo de Escola (PEE) e com o Regulamento Interno (RI);
c) Coordenar os relatórios de execução do PAA;
d) Gerir a constituição de turmas e a elaboração de horários;
e) Distribuir o serviço docente e não docente;
f) Assegurar a distribuição pelos lugares em funcionamento, do pessoal docente e não docente que falte ao serviço;
g) Controlar a assiduidade do pessoal docente e não docente;
h) Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;
i) Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
j) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;
k) Levantar os autos de notícia referentes a acidentes de serviço;
l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;
m) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas da escola;
n) Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal em serviço através de adequada articulação com os serviços de formação competentes;
o) Fomentar ações relativas à segurança, conservação do edifício, equipamento e aproveitamento integral do património;
p) Proceder à supervisão da atividade educativa e letiva;
q) Assinar os livros de termo e outros documentos comprovativos da conclusão do 1.º ciclo do ensino básico;
r) Manter atualizado o inventário dos bens existentes na escola no final do ano letivo (julho) e no início do ano letivo (setembro);
s) Proceder à aquisição de livros e outros documentos;
t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na legislação e no Regulamento Interno.

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

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

4.º Eleição do Diretor

1. O diretor é eleito pelos elementos do Conselho Escolar (alínea *b*, n.º 1, artigo 13.º, da Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto), mediante eleição orientada pelo diretor cessante, por voto secreto e por maioria.
2. A eleição obedece ao processo próprio nos termos da Lei (n.ºs 4 e 5, da Portaria n.º 198/2017 e ofício circular n.º 26/2007, de 31 de agosto).
3. Os candidatos a diretor são eleitos de entre os docentes do Quadro (n.º 1, artigo 12.º, da Portaria n.º 110/2002) de escola ou de zona pedagógica (ofício circular n.º 26/2007).

5.º Produção de efeitos

1- No final da reunião é lavrada ata a qual deverá ser enviada à Direção Regional de Inovação e Gestão (DRIG).

6.º Mandato

O mandato de diretor tem a duração de quatro anos (n. º1, artigo 12, da Portaria 110/2002).

1) O mandato do diretor pode cessar:
   a) A todo o momento por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar (alínea *a*, n. º 5, artigo 12, da Portaria n.º 110/2002).
   b) Por requerimento do interessado dirigido ao Secretário Regional de Educação, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados (alínea *a*, n.º 5, artigo 12, da Portaria n.º 110/2002).
2) A vaga resultante da cessação do mandato do diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições (n.º 5, artigo 12, da Portaria n.º 110/2002).

7.º Horário

1- O diretor exerce as suas funções em regime integral, com dispensa total de componente letiva, mediante isenção de horário (n. º3, artigo 12, da Portaria n.º 110/2002).

8.º Competências do substituto legal

1- Ao substituto legal, na ausência temporária do diretor, compete exercer as funções do mesmo.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Secção II – Conselho Escolar

1.º Definição

1- O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico, didático e administrativo, mobilizando e coordenando os recursos educativos com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos.

2- O Conselho Escolar define os critérios para efeitos de avaliação dos alunos.

2.º Composição e deliberações

1- O Conselho Escolar é composto por todos os docentes e educadores deste estabelecimento de ensino, incluindo o(s) de Ensino Recorrente, de Educação Especial e o(s) Técnico(s) Superior(es) de Biblioteca.

2- O Conselho Escolar para efeitos de avaliação é composto pelos educadores, docentes de todas as componentes do currículo e de enriquecimento curricular e pelos docentes de Educação Especial e Técnicos Superiores de Biblioteca.

3- Podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o diretor considere conveniente.

4- As deliberações devem resultar do consenso dos docentes, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, não havendo lugar a abstenção e tendo o diretor voto de qualidade em caso de empate.

3.º Competências

1- Compete ao Conselho Escolar nos termos da lei:

a) Aprovar o Projeto Educativo, o Projeto Curricular de Grupo, o Plano Anual de Turma, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades (alínea *a*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

b) Uniformizar a estrutura organizativa do Plano Anual de Turma, Projeto Curricular de Grupo, do Processo Individual do Aluno e o procedimento de elaboração das atas;

c) Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo (alínea *c*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

d) Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, pais/encarregados de educação e pessoal não docente (alínea *d*, n. º1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

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 (alínea *e*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

f) Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade (alínea *f*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

g) Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagens dos alunos (alínea *g*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

h) 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 (alínea *g*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

i) Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das decisões já tomadas, com base em novos dados;

j) Adotar os manuais escolares (alínea *j*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

k) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural (alínea *l*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários (alínea *m*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

m) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes (alínea *n*, n.º 1, artigo 13, da Portaria n.º 110/2002);

n) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático-pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento da escola na comunidade;

o) Prestar ao diretor da escola ou ao encarregado de direção toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio conselho de escola;

p) Definir os critérios a adotar para a escolha da atividade a desempenhar por cada docente, bem como para a escolha da sala e turno.

2- Compete ao Conselho Escolar para efeitos de Avaliação:

1- Participar na avaliação dos alunos, na apreciação dos projetos anuais de turma e emitir parecer, no final de cada ano letivo, acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo.

4.º Regime de Funcionamento

1- O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês, em data acordada pelo Conselho Escolar em reunião efetuada antes do início do ano letivo, para resolver assuntos de natureza pedagógico, didático e administrativo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado, pelo diretor, quando se justifique.

2- O Conselho Escolar para efeitos de avaliação reúne no final de cada período e quando previamente convocado.

3- Estas reuniões serão orientadas pelo diretor ou por quem legalmente nomeado.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

4- A agenda de trabalhos das reuniões do Conselho Escolar, é da competência do diretor e dela deve constar, dia, hora, local e ordem de trabalhos.
5- O Conselho Escolar é responsável pelo cumprimento dos normativos legais em vigor e responde coletivamente pelas deliberações tomadas.
6- O trabalho de cada reunião será contínuo e terá a duração média de duas horas.
7- É obrigatória a presença de todos os membros às reuniões de conselho escolar. A falta a cada uma das reuniões equivale a dois tempos letivos, salvo se o docente se tiver ausentado durante o período de atividade obrigatória distribuída para esse dia o que determinará ser considerado um dia de falta.
8- Tratando-se de um órgão colegial o diretor terá voto de qualidade, em caso de empate.
9- De cada reunião será lavrada uma ata onde deverão constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas.

III - Estruturas de Gestão Intermédia e Serviços de Apoio Educativo

Secção I – Estruturas de Gestão Intermédia

1.º Definição

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

2.º Conselho Escolar para efeitos de avaliação e Conselho de Turma

1- O Conselho Escolar para efeitos de avaliação dos alunos, "é um órgão de natureza consultiva" (n.º 1, artigo 22.º, do Despacho Normativo n.º 3/2016).
2- O Conselho Escolar é composto por todos os educadores, docentes de todas as componentes do currículo e de enriquecimento curricular e pelos docentes de Educação Especial e Técnicos Superiores de Biblioteca.
3- "O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo […] conselho de docentes deve 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" (n.º 4, artigo 22.º, do Despacho Normativo n.º 3/2016).
4- O Conselho de Turma é uma estrutura que reúne todos os docentes e Técnicos Superiores de Biblioteca que intervenham no processo de ensino e aprendizagem do aluno, sendo elemento integrante o diretor da escola. Tem

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

como competências apurar e partilhar informações de caráter pedagógico, bem como ao nível do comportamento e criar estratégias de promoção do sucesso da turma.

3.º Coordenações

Cada docente terá de desempenhar as funções de coordenação solicitadas ou atribuídas pelo Conselho Escolar.

O Plano Regional de Prevenção Rodoviária, o Plano de Educação para a Segurança e Riscos, o projeto "Eco – escolas", o projeto "Preparando o meu futuro", o projeto "Educamédia", o projeto "Carta de Convivialidade", o projeto "Baú de Leitura", o projeto "Brincadores de Sonhos" e demais projetos que a escola implemente têm, cada um, o seu coordenador.

A possibilidade de atribuição de horas de coordenação no horário do respetivo docente depende da existência de horas disponíveis, tendo também em consideração o volume de trabalho inerente à sua coordenação.

4.º Competências dos Coordenadores

1- **Competências do coordenador TIC:**

a) 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 Coordenador TIC, cujas competências regem-se pelo Despacho Normativo nº3/2010, de 21 de outubro.

b) Para além das competências referidas no despacho, o Coordenador TIC é responsável:

- Pela produção e dinamização do site da escola, da página do facebook/ blogue na internet;
- Pela atualização da plataforma Avaliar Mais;
- Pela participação nas diversas atividades que a escola desenvolva ao longo do ano, em que os recursos informáticos sejam utilizados;
- Por outras atividades que o Conselho Escolar solicite.

2- **Competências do Delegado de Segurança:**

a) É da competência do Delegado de Segurança, realizar o simulacro de incêndio, com uma periodicidade de uma vez por ano. Com esta simulação procurar-se-á aferir o plano de evacuação e de emergência, auscultando e observando a realidade contextualizada no exercício, procurando suprimir possíveis falhas, modificando comportamentos inadequados a situação e incutindo condutas harmonizadas na consecução das tarefas estandardizadas e uniformizadas para o efeito.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

b) O Delegado de Segurança, em liderança conjunta com a direção da escola, responsabiliza-se por diligenciar as verificações periódicas do equipamento de emergência (extintores e bocas de incêndio) e da canalização de gás, de acordo com a lei.

3- Competências do coordenador Eco-escolas:

a) O projeto 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.

b) Cabe ao Coordenador Eco-escolas:

- Receber, organizar e divulgar toda a informação relacionada com o projeto;
- Promover o envolvimento da escola e da comunidade local;
- Divulgar os temas a serem tratados, mais especificamente, em cada ano e incentivar ao desenvolvimento de atividades relacionadas com os mesmos;
- Preencher os formulários e inquéritos relacionados com o programa.

4- Competências do Técnico Superior de Biblioteca especializado em Animação Sociocultural de Bibliotecas Escolares (TSBE):

a) Os Técnicos Superiores na Área da Animação Sociocultural de Bibliotecas Escolares dependem da Direção Regional da Administração Educativa para efeitos de supervisão administrativa e financeira e da Direção Regional de Educação para efeitos de coordenação didático-pedagógica (alínea *o*, n. º1, artigo 3.º, Decreto Regulamentar Regional nº 9/2008/M);

b) Toda a orientação funcional e controle de assiduidade é da responsabilidade do diretor da escola onde se encontra a exercer funções, em articulação com a respetiva Delegação Escolar;

c) Integra o Conselho Escolar participando nas suas reuniões;

d) Reúne-se com o corpo docente da escola, de forma a articular os seus planos de intervenção, devendo estas reuniões realizarem-se ao longo do ano letivo, sempre que necessário e se justifique de acordo com o projeto a desenvolver;

e) Deve registar a assiduidade dos alunos nas Atividades de Enriquecimento Curricular;

f) Na elaboração dos horários, o diretor deverá ter em atenção os preceitos de atribuir as horas 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;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

g) Nas interrupções letivas deve colaborar, com o Conselho Escolar, nomeadamente nas atividades/tarefas que a escola organiza que constem do Plano Anual de Atividades;

h) O Animador Sociocultural de Biblioteca Escolar deverá colaborar com o Conselho Escolar nos projetos desenvolvidos pela escola, devendo para isso recorrer a trabalhos desenvolvidos na Atividade de Enriquecimento Curricular de Biblioteca Escolar;

i) Na Atividade de Enriquecimento Curricular de Biblioteca, o Animador Sociocultural deverá fazer também a avaliação trimestral dos alunos;

j) O Animador Sociocultural de Bibliotecas Escolares deverá entregar anualmente 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;

k) No final de cada ano letivo, deverá ainda entregar o Relatório Anual das suas Atividades, quer na escola onde exerce funções, bem como aos Coordenadores Regionais.

5.º Equipas de promoção cultural

1- A dinamização cultural é da competência do Conselho Escolar, sendo coordenada pelo grupo da comissão de festas ou outra equipa predefinida.

6.º Funções das equipas de promoção cultural

1- Às equipas de promoção cultural compete:

- Dinamizar, sob orientação do diretor, as atividades a desenvolver pelas estruturas educativas da escola;
- Propor ao diretor os recursos humanos e materiais, necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Propor, dinamizar e coordenar exposições, conferências, debates, seminários e outras, no âmbito das atividades recreativas e culturais, tendo em conta o Projeto Educativo da Escola, o Plano Anual de Atividades, as necessidades emergentes e as relações da escola com a comunidade;
- Divulgar, junto da comunidade local, as atividades desenvolvidas pela escola;
- Coordenar o intercâmbio de manifestações culturais interescolas, com outras entidades e associações locais e regionais;
- Coordenar a atividade dos diversos projetos, ao longo do ano letivo;

Apresentar à direção o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Secção II – Serviços de Apoio Educativo

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

Subsecção A – Apoio Pedagógico Acrescido

1.º Composição

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

2.º Funcionamento

1- O grupo de substituição/apoio pedagógico acrescido deverá reunir-se, quando necessário, com os docentes de educação especial destacados para esta escola.

2- No início do ano letivo, ao docente de Apoio Pedagógico Acrescido são atribuídos alunos, a respetiva carga horária e salas de trabalho, podendo sofrer alterações em função da entrada de novos alunos e na sequência das avaliações trimestrais. Este desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados pelos critérios de seleção.

3- A carga horária do docente de substituição/apoio pedagógico acrescido contempla um total de horas por turma, calculado em função do número de alunos sinalizados e das suas necessidades específicas.

3.º Competências

1- Ao grupo de substituição/apoio pedagógico acrescido compete:

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

b) Preencher no final de cada período letivo, o relatório de Apoio Pedagógico Acrescido de cada aluno que usufrui do respetivo apoio, que será assinado pelo Encarregado de Educação. Também deverá registar uma apreciação global do apoio pedagógico acrescido no Relatório Trimestral de Avaliação, de cada turma cujos alunos apoiou.

4.º Critérios de seleção dos alunos

2- Os critérios de seleção são os seguintes:

- **a)** Dificuldade de aprendizagem;
- **b)** Baixo rendimento escolar no ano transato e corrente;
- **c)** Retenções sucessivas;
- **d)** Alunos de risco.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Subsecção B – Serviços especializados de apoio educativo

1.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI

1- Segundo o Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de julho de 2020, e decreto-lei nº54/2018, de 6 de julho, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) tem como funções:

a) Sensibilizar a comunidade para a educação inclusiva;
b) Propor medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o RTP (art.º 21.º) e o PEI (art.º 24.º) se aplicável;
f) Convocar reuniões com elementos variáveis;
g) Estabelecer contactos com os técnicos do CREE.

Conforme a Portaria nº 235/2021, de 10 de maio, o artigo 22º, ponto 5, é estabelecido que o trabalho a desenvolver no âmbito do exercício dos elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico pedagógico e do programa educativo individual se aplicável, quando efetuado por docentes, integra a componente letiva do seu horário de trabalho, tendo ficado definido pelo órgão de gestão 2 tempos letivos semanais.

As reuniões EMAEI e a equipa EMAEI são definidas no início de cada escolar e constam das atas de conselho escolar.

2.º Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) assenta numa perspetiva de inclusão que garanta a todas as crianças e alunos uma crescente participação nos processos de aprendizagem e nas dinâmicas da escola, tendo em conta as suas necessidades e potencialidades, conforme consta no projeto CAA.

Caso sejam mobilizadas as medidas previstas nas alíneas b), d) e e) previstas no n.º4 do Art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, deve ser garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos (n.º 5 do Art.º 13.º do mesmo diploma.

O Centro de Apoio à Aprendizagem como agregador dos diversos recursos disponíveis, quer humanos quer materiais, funcionará nos horários e locais mais adequados às necessidades e interesses das crianças e dos alunos.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

Secção III – Estruturas, Serviços e Gestão de espaços

IV - Gestão de Currículo

1.º Projetos e Planos

1. O Projeto Educativo de Escola e o Plano Anual de Atividades estão disponíveis, para consulta, no gabinete da direção e na página da Internet da escola.
2. Os planos anuais e planificações dos grupos de Pré-escolar e do 1.º Ciclo, por ano de escolaridade, estão disponíveis para consulta no gabinete da direção.
3. O Projeto Curricular de Grupo (Pré-escolar) e o Plano Anual de Turma (1.º Ciclo) está disponível, para consulta, na respetiva sala de aula e no gabinete da direção.
4. A carga horária semanal das áreas curriculares e de enriquecimento curricular regem-se por determinação da SRE, em conformidade com orientações anuais.

2.º Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A escola funciona orientada pelo seu Projeto Educativo de Escola (PEE), Plano Anual de Atividades (PAA), pelos Planos Anuais de Turma (PAT), pelos Projetos Curriculares de Grupo (PCG) e pelo Regulamento Interno (RI), devendo a carga horária semanal relativa às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), obedecer, anualmente, às diretrizes orientadas pela Direção Regional de Educação.
2. As AEC são de ligação da escola com o meio e de formação pluridimensional, designadamente de:
   a) Caráter tecnológico;
   b) Caráter linguístico;
   c) Caráter literário;
   d) Caráter artístico;
   e) Caráter desportivo.
1. O planeamento das AEC deve ter em conta o tempo que os alunos frequentam a escola, não escolarizando os seus conteúdos.
2. Os clubes existentes no horário das AEC estão de acordo o Projeto Educativo de Escola e são desenvolvidos com os alunos, por turma.
3. A planificação de cada atividade de enriquecimento curricular está disponível para consulta no gabinete do diretor.
4. Os relatórios das atividades de enriquecimento estão disponíveis para consulta no gabinete do diretor, no final do ano letivo.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

3.º Ocupação dos Tempos Livres e Acolhimento

1. As atividades de Ocupação dos Tempos Livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos não ocupados pelas Atividades Curriculares, pelas Atividades de Enriquecimento Curricular ou recreios.
2. As atividades de OTL são de caráter educativo/pedagógico, de frequência supletiva e, fundamentalmente, destinam-se a apoiar as famílias (n.º 2, artigo 6.º, da Portaria n.º 110/2002). Estas são de oferta obrigatória e prioritariamente para os discentes dos pais/encarregados de educação que trabalham.
3. O Acolhimento destina-se a apoiar as famílias entre as 8h00 e as 8h30. A utilização deste tempo requer o comprovativo da entidade patronal dos pais ou, se aplicável, do encarregado de educação.

V– Membros da comunidade escolar

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar da RAM, Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M de 25 de junho, estabelece os direitos e os deveres do aluno no ensino básico e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação. O aluno tem os direitos e deveres dispostos nos artigos 7.º e 10.º, secção I, capítulo III, e os demais previstos no presente Regulamento Interno da escola.

Secção I –Alunos

Subsecção A – Direitos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, compreende os seguintes direitos gerais dos alunos:
   - **a)** Usufruir de um ambiente educativo calmo e harmonioso;
   - **b)** Frequentar o estabelecimento em perfeitas condições de higiene;
   - **c)** Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens significativas bem-sucedidas;
   - **d)** Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito da intervenção e orientação escolar;
   - **e)** Beneficiar de apoios e complementos educativos adequados às suas necessidades específicas;
   - **f)** Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar;
   - **g)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar, vendo salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
   - **h)** Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

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, assim como outras, com a devida autorização;
k) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos docentes e órgão de gestão da escola;
m) Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
n) Ver reconhecido e valorizado o seu mérito, dedicação e esforço no trabalho escolar, bem como no desempenho de ações meritórias em favor da comunidade escolar;
o) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola;
p) Conhecer o Regulamento Interno da escola.

Subsecção B – 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. Neste sentido e em conformidade com o Estatuto do Aluno (Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M), realçam-se os seguintes deveres:

a) "Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares" (alínea *b,* artigo 10.º);
b) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino (alínea *c,* artigo 10.º);
c) "Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural e social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas" (alínea *d,* artigo 10.º);
d) "Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente" (alínea *f,* artigo 10.º);
e) "Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa" (alínea *i,* artigo 10.º);
f) "Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos" (alínea *k,* artigo 10.º);
g) "Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa" (alínea *m,* artigo 10.º);

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

h) "Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas" (alínea *p,* artigo 10.º);

i) "Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa" (alínea *q,* artigo 10.º);

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" (alínea *r,* artigo 10.º);

k) "Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas" (alínea *s,* artigo 10.º);

l) "Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos" (alínea *t,* artigo 10.º);

m) "Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares" (alínea *v,* artigo 10.º);

n) "Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos e instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso" (alínea *w,* artigo 10.º).

2. A fim de esclarecer o referido no número anterior especifica-se o seguinte:

2.1-Assiduidade

2.1.1- O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente a todas as atividades escolares.

2.2-Pontualidade

2.2.1- O dever de pontualidade consiste em respeitar o horário de início e de termo de todas as atividades escolares.

2.3-Respeito

2.3.1- O dever de respeito consiste em:

a) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo ensino/aprendizagem;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

b) Acatar as instruções do corpo docente e não docente quando dadas em objeto de serviço;
c) Reconhecer o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
d) Tratar com delicadeza e correção todos os membros da comunidade escolar;
e) Não danificar os bens da comunidade escolar;
f) Salvaguardar a integridade física e psíquica de todos os membros da comunidade escolar.

2.4- Responsabilidade

2.4.1- 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) Não ser detentor de objetos valiosos e telemóveis no recinto escolar;
c) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado;
d) Ser diariamente portador da Caderneta do Aluno;
e) Não ser portador de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos que possam causar danos ao próprio ou aos outros.

2.5- Honestidade

2.5.1- O dever de honestidade consiste em:

a) Utilizar os benefícios da Ação Social Escolar exclusivamente para os fins que determinam a sua concessão;
b) Ser verdadeiro e colaborar com os responsáveis no apuramento da verdade.

Subsecção C – Atuação Disciplinar

1.º Enquadramento

1. A atitude ou comportamento do aluno que se traduza na violação dos deveres previstos no Estatuto do Aluno (DLR n.º 21/2013, de 25 de junho) ou no Regulamento Interno da escola constitui infração disciplinar suscetível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, tendo em vista um "clima de maior segurança, tranquilidade e disciplina na escola" e a

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

"salvaguarda da convivência escolar" (nota introdutória do DLR n.º 21/2013, de 25 de junho).

2. As medidas "prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais trabalhadores, bem como a observação das regras de segurança e princípios da convivialidade de toda a comunidade educativa" (n.º 1, artigo 24.º, do DLR n.º 21/2013).

2.º Participação de infração disciplinar

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

3.º Tipificação das medidas disciplinares

1. O quadro que se segue encontra-se no Plano de Promoção de Disciplina elaborado para o efeito pela equipa responsável pelo PEE. Foi aprovado em reunião de Conselho Escolar a 8 de março de 2018 (ver Anexo 1).

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Comportamento/Infração	Medida disciplinar	Responsável pela aplicação
a) Usar linguagem imprópria, com recurso ao calão ou outro tipo de linguagem ofensiva dentro da sala de aula ou noutro espaço escolar; **b)** Agredir, física ou verbalmente, colegas, professores e Pessoal Não docente no espaço escolar; **c)** Ameaçar, intimidar, perseguir e agredir fisicamente, de forma premeditada, os colegas; **d)** Agredir fisicamente colegas com recurso a objetos; **e)** Roubo/furto; **f)** Destruição do equipamento escolar; **g)** Vandalização do espaço escolar; **h)** **Reincidência permanente e reiterada das infrações acima referidas.**	**a)** Advertência oral; **b)** Comunicação ao Encarregado de Educação através do registo escrito na Caderneta do Aluno e, se necessário, convocar o Encarregado de Educação para uma reunião na escola; **c)** Inibição de participar em atividades lúdicas no período de recreio; **d)** Cooperação nas tarefas do refeitório, acompanhados/supervisionados pelas assistentes operacionais;	Professor(a) e diretora
	e) Se houver reincidência permanente e reiterada das infrações, preenche-se a folha de **Registo de Ocorrências** e aplica-se uma ou mais medidas disciplinares corretivas;	Professor(a), assistentes operacionais e diretora da escola;
	f) Após **5 Registos de Ocorrências**, proceder-se-á à aplicação da **medida disciplinar corretiva de suspensão de 3 dias úteis das Atividades de Enriquecimento Curricular.**	Conselho de docentes e diretora da escola.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

4.º Circunstâncias atenuantes e agravantes

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

5.º Competências na aplicação de medidas

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

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

c) Aplicar as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias previstas nas alíneas *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *k*) e *l*);

4. **Competências do Diretor Regional de Educação**
   a) Aplicar as medidas disciplinares sancionatórias de "transferência de escola" (alínea *m)*) e "expulsão da escola" (alínea *n)*).

6.º Tarefas em caso de ordem de saída da aula

1. Para efeitos da aplicação da medida corretiva disciplinar de "Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar" o docente responsável pela sua aplicação obriga-se a garantir o acompanhamento do aluno por um adulto, no espaço exterior à sala de aula, durante todo o tempo de duração da aplicação da medida.
2. O aluno fica obrigado à realização das tarefas pedagógicas indicadas pelo docente responsável pela aplicação desta medida.

7.º Tarefas e atividades de integração

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

8.º Responsabilidade civil

1. É da responsabilidade do aluno "reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança e uso" (alínea *w*, artigo 10.º, do DLR n.º 21/2013/M).
2. "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" (n.º 1, artigo 40.º,do DLR n.º 21/2013/M).

Subsecção D – Faltas

1.º Definição

1. "A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

pontualidade ou comparência sem o material didático ou equipamento necessários" (n.º 1, artigo 14.º, do DLR n.º 21/2013/M).

2.º Equiparação de faltas de material

1. A acumulação de 5 faltas de material injustificadas equivale a uma falta de presença injustificada e injustificável, nos termos previstos pelo n.º 5 do artigo 14.º do DLR n.º 21/2013/M.

3.º Registo

1. "O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório […] em todas as atividades letivas e não letivas em que participam ou devam participar" (n.º 4, artigo13.º, do DLR n.º 21/2013/M).
2. As faltas serão registadas pelos docentes, nos documentos legais em vigor na escola.
3. Todas as ausências dos alunos efetuadas para representatividade da escola em atividades diurnas (interior e exterior) serão consideradas no registo de assiduidade como faltas justificadas, registando-se como observação a hora de permanência na respetiva atividade.
4. A contagem de faltas, constantes no formulário de avaliação, é feita até à sexta-feira da semana antes do términus do período letivo. As justificações de faltas, entregues após esta data, serão apenas registadas no registo de assiduidade do docente.

4 - Faltas justificadas

1. "A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação […] com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referindo os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar" (n.º 2, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M).
2. "A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil, subsequente à verificação da mesma" (n.º 4, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M).
3. Consideram-se justificadas as faltas dadas:
   a) Por doença do aluno, declarada por escrito pelos pais/encarregado de educação, não sendo superior a cinco dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior a cinco dias úteis;
   b) Por isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Por "falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas" (alínea *c*, n.º 1, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M);

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

d) Por nascimento de irmão do aluno, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

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

f) Por assistência na doença a membro do agregado familiar nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Por ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

h) Por participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

i) Por participação em atividades desportivas de alta competição;

j) Por cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Por outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, considerado atendível pelo diretor ou docente titular;

l) Por faltas decorrentes da suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar;

m) Por participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

4. O docente titular do grupo ou turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta (n.º 3, artigo 16.º, do DLR n.º 21/2013/M).

5.º Faltas injustificadas

1. Considera-se falta injustificada quando:

a) Não há cumprimento do procedimento mencionado para justificação de faltas;

b) Não tenha sido apresentada justificação;

c) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

d) A justificação não tenha sido aceite;

e) A falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

6.º Limites de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder os dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico (alínea *a*, n.º 1, artigo 18.º, do DLR n. º21/2013/M), na componente do currículo.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior os pais/encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo docente titular de turma, a fim de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução para o cumprimento do dever de assiduidade (n.ºs 3 e 4, artigo 18.º, do DLR n.º 21/2013/M).
3. Quando se revele impraticável o referido no número anterior e sempre que a gravidade da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade.
4. A informação aos pais/encarregado de educação sobre as faltas injustificadas dos alunos são comunicadas no prazo máximo de cinco dias úteis, através da caderneta do aluno ou outro meio expedito, pelo respetivo docente.

7.º Consequências de faltas por doença

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

8.º Efeitos da ultrapassagem do limite das faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias (n.º 1, artigo19.º, do DLR n.º 21/2013/M).
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas decorrentes da ultrapassagem do limite de faltas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno (quando maior de idade), ao professor Tutor do aluno (sempre que designado) e registadas no processo individual do aluno (n.º 4, artigo 19.º, do DLR n. º 21/2013/M).

9.º Medidas de recuperação e integração

1. A violação do limite de faltas previsto no presente regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, definidas pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis (n.º 1, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M).
2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas ou áreas em que foi ultrapassado o limite de faltas, privilegiando a simplicidade e a eficácia (n.º 3, artigo20.º, do DLR n.º 21/2013/M).
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem (que podem revestir forma oral) ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo (n.º 5, artigo20.º, do DLR n.º 21/2013/M).

4. O referido no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas ou áreas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, as quais se confinarão às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas (n.º 6, artigo 20.º, do DLR n.º 21/2013/M).
5. O incumprimento destas medidas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (n.º 1, artigo 21.º, do DLR n.º 21/2013/M).
6. O incumprimento ou ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames (n.º 7, artigo 21.º, do DLR n.º 21/2013/M).

Subsecção E – Higiene, saúde e bem-estar

1.º Higiene e saúde

1. A criança/aluno tem de se apresentar diariamente em condições de higiene, tanto no corpo como no vestuário (este deve ser prático);
2. Aconselham-se os encarregados de educação a verificarem com frequência a cabeça das suas crianças, a fim de evitar uma contaminação por parasitas (piolhos);
3. Acaso se verifique a existência de pediculose (piolhos) serão tomadas as seguintes medidas:

   3.1- Advertência escrita no próprio dia, pelo docente titular, na caderneta, ao encarregado de educação, devendo o mesmo ter de tomar as devidas medidas para erradicação do problema. Em caso de não se verificar diligências nesse sentido, será efetuada uma segunda advertência;

   3.2- Comunicação, após 24 horas decorridas do segundo aviso ao pessoal técnico do Centro de Saúde e, caso se aplique, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, para que possam fazer a intervenção junto da família.
4. A existência de pediculose não é um fator interditivo da frequência escolar do aluno/criança;
5. O uso da bata é obrigatório para as crianças da Pré-escolar, competindo aos pais/encarregados de educação a responsabilidade de adquirir e assegurar a utilização diária da mesma.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

2.º Doenças/Alergias

1. A criança/aluno com doenças infetocontagiosas não pode frequentar o estabelecimento de educação. No regresso deve apresentar ao docente ou direção da escola declaração médica autorizando a frequência do espaço escolar.
2. Ficam obrigados os pais/encarregados de educação a avisar sempre que a criança/aluno passe mal ou esteja sob o efeito de medicação.
3. Os pais/encarregados de educação são imediatamente avisados, via telefone, quando a criança/aluno apresente febre superior a 38º, sendo sensibilizados para agilizar a busca, quando possível, da criança/aluno.

   3.1- A escola administra à criança/aluno um medicamento antipirético, mediante prévia autorização escrita do encarregado de educação e com a dosagem recomendada pelo mesmo.

   3.2- Em caso de extrema necessidade a escola reserva-se ao direito de encaminhar a criança/aluno para o centro de saúde, assumindo os pais/encarregado de educação as despesas daí resultantes.
4. No caso da criança/aluno fazer 3 diarreias no mesmo dia, os pais/encarregados de educação são contactados, por telefone, para vir buscar, se possível, o seu educando.
5. Se alguma criança/aluno for alérgico a qualquer substância ou alimento, tal facto deverá ser comunicado ao docente titular de turma pelo encarregado de educação, no início do ano letivo.

Secção II –Pessoal Docente

Subsecção A– Direitos

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

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

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

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

Subsecção B – Deveres

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

1.1. Profissionais

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 deformação 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) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder 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 pedagógico-administrativa para que tenha sido eleito ou designado;
j) Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
k) Aceitar a designação como júri no procedimento de transição para o 6.º escalão da carreira docente;
l) Intervir no processo de avaliação nos termos legais;
m) Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

n) Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.

1.2. Para com os alunos

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

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

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

1.3. Para com a escola

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

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 e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

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

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

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

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

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

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

1.4. Para com os pais e encarregados de educação

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

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

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

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

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

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

f) Aos supracitados deveres, acrescenta-se o cumprimento da entrega dos documentos necessários ao funcionamento da escola dentro dos prazos estipulados.

Secção III – Pessoal Não Docente

Subsecção A – Direitos

1. Em conformidade com o Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de julho, ao pessoal não docente são garantidos os direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio, 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.

2. Mais especificamente, na sua atividade usufruem ainda dos seguintes direitos:

a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e nas suas funções;

b) Ser esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura organizacional interna;

c) Ser ouvido nas suas sugestões quando se prendam com as suas tarefas;

d) Ser informado da legislação do seu interesse, desde que o solicite;

e) Beneficiar de ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional;

f) Dispor, se possível, de um espaço específico para guardar bens pessoais, efetuar funções diversas e tomar as refeições;

g) Dispor, se possível, de um cacifo para guardar os seus pertences;

h) Dispor, se possível, de um expositor em local apropriado;

i) Eleger os seus legítimos representantes;

j) Conhecer os documentos orientadores do estabelecimento.

Subsecção B – Deveres

1. Em conformidade com o Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de julho, para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

b) Contribuir para a correta organização do estabelecimento 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/direção executiva 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) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respetivos familiares e encarregados de educação;
h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

2. Os funcionários deverão apresentar-se ao serviço com a farda/bata em boas condições de higiene e conservação.

3. Todo o funcionário deverá usar o equipamento e/ou material à sua disposição com as devidas precauções, sendo o mesmo responsável pelo pagamento das despesas decorrentes do seu extravio ou deterioração, desde que provada a sua negligência.

Subsecção C – Reuniões

1. As reuniões com o pessoal não docente são realizadas no início do ano letivo, no final de cada período e sempre que diretor considere oportuno, mediante comunicação prévia.

Secção IV – Pais/ Encarregados de Educação

Subsecção A – Direitos

1. Aos pais/encarregados de educação assistem os seguintes direitos gerais:
a) Participar na vida da escola;
b) Informar-se e ser informado pela comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
c) Comparecer na escola por sua iniciativa;
d) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
e) Ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

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.

Subsecção B – Deveres

1- Aos pais/encarregados de educação assistem os seguintes deveres gerais:
a) Informar-se sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
b) Dirigir-se às salas de atividade/aula, somente após a identificação e autorização de entrada por parte do funcionário posicionado na entrada da escola;
c) Responsabilizar-se pelo asseio e aprumo do seu educando;
d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
e) Responsabilizar-se pela recolha do seu educando no término das atividades/aulas, respeitando o horário estabelecido. No incumprimento desta alínea, a escola reserva-se ao direito de, após tentativa de contato telefónico e encerramento do estabelecimento no turno diurno, entregar o aluno/a criança aos serviços da PSP local;
f) Colaborar com o docente titular da turma na execução de medida educativa disciplinar que tenha sido aplicada ao seu educando;
g) Adquirir os livros do seu educando e todo o restante material de trabalho necessário à sua atividade escolar;
h) Ministrar a medicação ao seu educando, quando necessário;
i) Apresentar comprovativo do motivo justificativo de faltas dadas pelo seu educando, quando solicitado pelo docente titular de turma ou diretor;
j) Dirigir a educação do seu filho e educando no interesse deste e promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico do mesmo (n.º 1, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);
k) "Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando" (alínea a, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);
l) "Promover a articulação entre a família e a escola" (alínea b, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);
m) "Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem […] procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino" (alínea c, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

n) "Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola" (alínea d, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

o) "Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos" (alínea e, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

p) "Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa" (alínea f, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

q) "Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade" (alínea g, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

r) "Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola" (alínea h, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

s) "Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos" (alínea i, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

t) "Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado" (alínea j, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

u) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola;

v) "Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando" (alínea l, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

w) "Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração" (alínea m, n.º 2, artigo 45.º, do DLR n.º 21/2013/M);

x) Ao nível do Pré-escolar, providenciar mudas de roupa, para o seu educando, devidamente identificadas, a fim de prevenir situações de emergência, bem como sacos de plástico para a roupa suja. Os pais serão contatados para regularizarem a situação quando não se verifique o disposto anteriormente.;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

y) Ao nível do Pré-escolar, arrumar as mochilas nos respetivos cabides e verificar a existência de roupa suja;

z) No acesso ao estabelecimento, estacionar em local próprio, por razões de segurança e bom funcionamento do trânsito.

2- Aos pais/encarregados de educação assiste ainda o dever de promover uma alimentação saudável e de qualidade, em conformidade com as linhas orientadoras para a constituição dos lanches emanadas pela DRPRI. Neste âmbito, os pais/encarregado de educação não podem trazer para a escola qualquer tipo de alimento. Apenas em dias festivos, poderão trazer bolos que não contenham creme e deverão seguir as diretrizes constantes na Lista dos Alimentos para os Dias Festivos, indicada pela DRE (Apêndice XXI).

Subsecção C – Atendimento e reuniões

1. O atendimento aos pais/encarregados de educação ocorre uma vez por semana, em dia fixado pelo docente titular de turma, no início do ano escolar.
2. Na existência de assuntos urgentes o atendimento poderá ocorrer numa data extraordinária, previamente acordada com o docente titular de turma, através da caderneta do aluno.
3. No final de cada período, o docente entregará as avaliações aos pais/encarregados de educação em data devidamente anunciada.
4. No decorrer do ano letivo, serão agendadas reuniões com os pais/encarregado de educação sempre que o diretor e/ou docente titular de turma e/ou conselho de docentes o considere oportuno, das quais deverão ser lavradas atas.
5. A presença de crianças/alunos nas reuniões só é permitida coma anuência do respetivo docente titular de turma.

VI – Avaliação

Secção I - Alunos

1. A avaliação do ensino básico rege-se pelo Decreto-Lei n.º 139/2012, alterado pelos Decretos-leis n.º 91/2013, n.º 176/2014, n.º 17/2016, n.º 3/2008, bem como pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, pelos Despachos Normativos n.º 1-F-2016 e n.º 3/2016 e pela Portaria n.º 236/2016.
2. A avaliação do Pré-escolar rege-se pelo documento "Orientações Curriculares para a educação Pré-escolar" e pela Circular n.º4/DGIDC/DSDC/2011.
3. Os alunos serão avaliados se frequentarem, pelo menos, 1/3 das aulas previstas.
   3.1- Nas AEC o aluno que desistir a uma ou mais horas da carga horária total prevista no grupo que está inserido, será avaliado apenas se tiver um mínimo de

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

1/3 de presenças do total de aulas não abrangidas pela desistência nessa atividade.

4. Para a avaliação sumativa de final de ano (para efeitos de progressão/retenção dos alunos) é considerada a classificação atribuída no terceiro período.
5. A avaliação externa dos alunos do 2.º ano consiste na realização de uma prova de aferição, no final do ano letivo, de acordo os relatórios técnico pedagógico dos alunos.
6. A entrega da avaliação dos alunos da Pré-escolar e do 1.º Ciclo ocorre no final de cada período letivo, após decisão do Conselho Escolar, em formulário próprio.
7. A data de entrega da avaliação é deliberada em Conselho Escolar no início de cada ano letivo.

1.º Modalidades de avaliação

1. A **avaliação formativa** é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem. A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os métodos e processo de trabalho. Portanto, gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.
2. "A **avaliação sumativa** consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos" (n.º 1, artigo 12.º, do Despacho Normativo n.º3/2016).
3. A **avaliação diagnóstica** conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o Plano Anual de Turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar.
   - **3.1.** No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de **Muito Bom, Bom, Suficiente** e **Insuficiente**, em todas as disciplinas curriculares, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar.
   - **3.2.** "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, nos1.º e 2.º períodos" (n.º 2, artigo 13.º, do Despacho Normativo n.º3/2016).

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

2.º Instrumentos e meios de avaliação

1. No domínio das competências e dos conhecimentos serão utilizados diversos instrumentos e meios de avaliação, a saber:
   - **a)** A verificação do cumprimento dos programas de trabalho elaborados pelo professor e pelos alunos;
   - **b)** Observação direta do trabalho realizado pelo aluno;
   - **c)** A realização de fichas de verificação e/ou avaliação de conhecimentos;
   - **d)** Registos de auto e heteroavaliação das aprendizagens e comportamento;
   - **e)** Elaboração de *feedbacks* orais e escritos ao trabalho realizado pelo aluno;
   - **f)** Diferentes tipos de participação do aluno nas aulas;
   - **g)** Dossier / portefólio / caderno diário;
   - **h)** Projetos;
   - **i)** Debates;
   - **j)** Trabalhos de casa;
   - **k)** Grelhas de registo;
   - **l)** Registo de ocorrências disciplinares.

3.º Intervenientes no processo de avaliação

1. O processo de avaliação é da responsabilidade do professor titular de turma, com a parceria de todos os docentes que lecionam as Atividades de Enriquecimento Curricular, envolvendo também:
   - **a)** O aluno;
   - **b)** O órgão de gestão da escola;
   - **c)** Os serviços especializados de Apoio Educativo;
   - **d)** Os pais/encarregados de educação;

4.º Condições especiais de avaliação

1. Os alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) serão avaliados de acordo com a legislação em vigor, tendo em conta o respetivo Relatório Técnico Pedagógico (artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho e artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro).
2. Os critérios de progressão dos alunos que se encontram na situação acima referida estão definidos no ponto 3.4. do Relatório Técnico Pedagógico.
3. Os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade são definidos e aprovados pelo Conselho Escolar no início de cada ano letivo, de acordo com as orientações do currículo.
4. Os critérios de avaliação farão parte integrante do Plano Anual de Atividades e serão operacionalizados pelo professor titular da turma.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

5.º Divulgação dos critérios de avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação são divulgados pela Direção na Reunião Geral de Pais, que se realiza no início do ano letivo.
2. Os critérios de avaliação específicos para cada ano letivo são divulgados aos Encarregados de Educação/Pais pelos docentes titulares aos seus alunos na primeira reunião do ano letivo e aos alunos serão divulgados logo no início do ano letivo.

6.º Entrega das fichas de registo de avaliação

A entrega das avaliações sumativas ocorre uma vez por trimestre em dia e hora deliberados em Conselho Escolar, da qual os pais/encarregados de educação são informados pelo docente titular de turma por meio da caderneta do aluno.

A entrega de avaliações, nos formulários específicos da Educação Especial e das AEC, ocorrerá na mesma data estipulada anteriormente.

7.º Progressão ou retenção

1. A retenção consiste na continuidade do aluno no ano de escolaridade a que se reporta a avaliação e pode traduzir-se no cumprimento de um plano de acompanhamento.
2. "A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado ou Não Aprovado", no final do 1.º ciclo (n.º 1, artigo 21.º, do Despacho Normativo n. º3/2016).
3. Conforme o estipulado na alínea *a*, n.6, artigo 21, do Despacho normativo n.º 3/2016, no 1.º ciclo, à exceção do 1.º ano de escolaridade. O aluno não transita ou não é aprovado se tiver obtido:
   a) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português e de Matemática.
   b) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.
4. "No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas" (n.º10, artigo 21do Despacho Normativo n.º3/2016) nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 21.º do Despacho Normativo n.º3/2016.
5. "Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor […] da escola sob proposta do professor titular de turma" (n.º 11, artigo 21.º, do Despacho Normativo n.º 3/2016).
6. No caso dos alunos da Educação Especial a progressão/retenção ocorre de acordo com o estipulado no respetivo Relatório Técnico Pedagógico (artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho e artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro).

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

7. "No 2.º ano de escolaridade, a disciplina de Inglês não é considerada para efeitos de transição de ano" (n.º 9, artigo 21.º, do Despacho normativo n.º 3/2016).
8. O excesso de faltas injustificadas não determina a exclusão da frequência do aluno, subsistindo o dever de assiduidade mesmo quando excedido o limite anual de faltas injustificadas.
9. A não transição/aprovação por falta de assiduidade é decidida no final do ano letivo.

Secção II - Pessoal Docente

1. A regulamentação do sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 25 de fevereiro, e a avaliação do desempenho dos docentes titulares dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação ou ensino rege-se pela Portaria n. º2/2013, de 23 de janeiro.
2. Segundo o artigo 7.º do DRR n.º 26/2012/M, a "avaliação interna é efetuada pelo estabelecimento de educação […] e é realizada em todos os escalões".
3. A eleição do(s) avaliador(es) interno(s) cumpre o estabelecido no artigo4.º do DRR n. º26 /2012/M.
4. A eleição dos elementos que compõem a secção de avaliação cumpre o estabelecido no artigo 12.º do DRR n.º 26/2012/M.

Secção III - Pessoal Não Docente

1. A avaliação do pessoal não docente é realizada de acordo com a lei nº 10/2004de 22 de março, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional nº 11/2005/M, de 29 de junho, nomeadamente o SIADAP 3.
2. A avaliação do desempenho de funções do pessoal não docente, baseia-se no trabalho realizado, na qualidade demonstrada do mesmo, bem como na relação estabelecida com todos os elementos da Comunidade Educativa.
3. O pessoal não docente é avaliado em função dos objetivos e competências presentes no formulário de avaliação, criados pela Direção em colaboração com a encarregada do pessoal auxiliar.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

VII - Disposições Comuns

1.º Reuniões

1. Ao longo do ano realizam-se reuniões de caráter pedagógico ou administrativo, sendo estas ordinárias ou extraordinárias (Conselho Escolar, Conselho Escolar para efeitos de avaliação, Conselho de Turma, Conselho de Turma Disciplinar, reuniões administrativas e demais consideradas oportunas).

1.1. As reuniões ordinárias não carecem de convocatória, pois constam da calendarização do respetivo ano letivo e decorrem entre as 18h45m e as 20h45m, com tolerância até às 21h30m.

1.2. As reuniões extraordinárias carecem de convocatória com a antecedência de quarenta e oito horas.

1.3. A falta às reuniões de caráter pedagógico ou administrativo, sendo estas ordinárias ou extraordinárias (Conselho Escolar, Conselho Escolar para efeitos de avaliação, Conselho de Turma, Conselho de Turma Disciplinar, reuniões administrativas e demais consideradas oportunas), equivale a dois tempos letivos.

2.º Atas

1. As atas contêm um resumo de tudo o que numa reunião tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2. De cada reunião de docentes (Conselho Escolar, Conselho Escolar para efeitos de avaliação, Conselho de Turma, Conselho de Turma Disciplinar e demais consideradas oportunas) é lavrada uma ata, por um elemento do corpo docente, por rotatividade, a qual depois de aprovada por todos os presentes é assinada por quem a secretariou e pelo diretor.

2.1 . A redação das atas no início do ano letivo seguinte é iniciada pelo docente a seguir posicionado por ordem alfabética, tendo por referência o docente que redigiu a ata da última reunião no ano transato.

3. Todos os assuntos tratados em reunião de pessoal não docente serão igualmente registados em ata pela direção, a qual é assinada por quem a secretariou e pelo diretor.

4. As atas seguem um modelo definido pela escola.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

3.º Atribuição de horários e funções

1. A atribuição dos horários, para educadores de infância, deve reger-se tendo em conta a Portaria n.º100/2003, de 12 de agosto, com nova redação dada pela Portaria n.º138/2004, de 14 de julho. Para professores do 1.º Ciclo aplica-se a portaria n.º114/96, de 26 de julho, alterada pela Portaria n.º11-B/99, de 26 de janeiro.
2. Os docentes titulares de grupo/turma têm prioridade de optar, ou não, pela continuidade na função previamente desempenhada. No caso da não continuidade das mesmas funções, os docentes passam a constar do fim da lista do critério definido pelo Conselho Escolar, para a escolha de horários, salvo situações devidamente justificadas.
3. No caso das turmas do Ensino Recorrente, a preferência na continuidade de funções é garantida, caso a turma constituída tenha 50% dos alunos do ano anterior, visto que as turmas são criadas mediante inscrição anual, independentemente da frequência em anos anteriores;
4. A atribuição dos horários aos docentes é feita pelo respetivo Conselho Escolar, até oito dias antes da data fixada para o início do ano letivo, com os docentes colocados até à data;
5. Mediante situações excecionais compete ao diretor da escola distribuir a turma/grupo/horário aos docentes, tendo em conta o perfil mais adequado para o exercício da função.

4. º Regras de Prioridade na Atribuição de Horários aos Educadores

1. Diretor da Escola.
2. Educadores do Quadro de Escola com maior graduação profissional.
3. Educadores do Quadro de Zona Pedagógica com maior graduação profissional.
4. Educadores contratados com maior graduação profissional.

5.º Regras de Prioridade na Atribuição de Horários aos Professores

1. Diretor da escola.
2. Professores do Quadro de Escola com maior graduação profissional.
3. Professores do Quadro de Zona Pedagógica com maior graduação profissional.
4. Professores contratados com maior graduação profissional.
5. Quando não for possível o conselho escolar deliberar, com maioria absoluta, a atribuição de horários deve respeitar a seguinte ordem de prioridades constante na Portaria n.º 11-B/99:
   a) Diretor da escola;
   b) Dirigente sindical e professores que exerçam funções de delegados sindicais;

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

c) Professores que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados, com menos de três anos de idade ou com Necessidades Educativas Especiais devidamente comprovadas;
d) Professores eleitos para cargos autárquicos locais;
e) Professores trabalhadores-estudantes, nos termos do capítulo IX da Lei n.º35/2004 de29 de julho, desde que não exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
f) Docentes com mais tempo de serviço docente na escola;
g) Professores com maior graduação profissional.

6. Os professores das atividades de Expressão Musical e Dramática, Educação e Expressão Física e Inglês deverão ser os referenciados pela S.R.E. através das respetivas direções de serviços. O professor de Informática tem de fazer prova da sua habilitação, conforme definido pelo Despacho Normativo 3/2010 de 21 de outubro.

7. 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, com os docentes colocados até à data

6.º Substituição temporária de docentes

1. À equipa de Substituição/Apoio Pedagógico Acrescido compete efetuar todas as substituições necessárias, sob orientação da direção.

2. Nos casos em que não haja docente de substituição disponível, deverá a substituição ser assegurada pelos docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular que se encontrem no período de Componente Não Letiva no momento da necessidade de substituição.

3. Na ausência imprevista de um docente e, se não for possível nenhuma das alternativas anteriormente descritas, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes atividades/salas existentes, a decorrer no momento.

7.º Visitas de Estudo

1. Os docentes poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos.

2. Tais visitas deverão constar no Projeto Curricular de Grupo ou no Plano Anual de Turma.

3. Sempre que for necessário acompanhamento de um outro docente e/ou assistente operacional terá a Direção de conceder, previamente, a sua autorização.

4. Os docentes deverão obter autorização dos pais/encarregados de educação para a participação dos alunos nas visitas de estudo.

5. Quando as saídas impliquem comparticipação por parte dos encarregados de educação, esta deverá ser entregue aos docentes responsáveis pela saída, com

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

a devida antecedência em relação às datas marcadas, sob pena de não poderem participar em tal atividade.

6. Quando o docente responsável pela visita de estudo faltar de forma imprevista e a sua turma tiver planeada uma visita de estudo, a Direção da escola tentará realizar essa saída sob orientação de um professor de substituição. Essa visita só será cancelada, se os recursos humanos mencionados anteriormente também não estiverem disponíveis.
7. Os docentes responsáveis pela visita de estudo, no final da mesma, devem elaborar um relatório para anexar ao Plano Anual de Atividades. Caso, a visita de estudo seja realizada por mais do que uma turma, é elaborado apenas um relatório sobre a referida visita de estudo.

8.º Biblioteca Aberta

1. A Biblioteca, para além de ser uma AEC, funciona como Biblioteca Aberta entre as 12h 30m e as 14h30 (segundo horário elaborado anualmente, uma hora para cada turno) e disponibiliza o sistema de empréstimo domiciliário, nas seguintes condições:

1.1- Cada aluno pode requisitar um livro, por um período não superior a uma semana, na sequência de um registo elaborado pela técnica superior de biblioteca responsável;

1.2- O livro requisitado tem de ser entregue na data prevista e no mesmo estado de conservação;

1.3- A perda ou dano do livro implica a reposição do mesmo, pelo requisitante, ou o pagamento do seu valor atual.

1.4- As obras de caráter geral (dicionários, enciclopédias, revistas…) não podem se requisitadas;

1.5- O não cumprimento das condições anteriores implica a suspensão do direito de usufruir deste sistema de empréstimo;

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

VIII - Disposições Específicas

1.º Inscrições, seleção e matrículas

1. As inscrições provisórias nos estabelecimentos de educação são efetuadas anualmente em data a fixar por despacho do Diretor Regional de Educação.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

2. As inscrições fazem-se em impresso próprio, mediante a apresentação dos documentos solicitados anualmente.
3. A seleção das crianças a admitir anualmente é efetuada segundo as diretrizes emanadas pela DRPRI.
4. As listas provisórias de colocação "são tornadas públicas nas datas pré-determinadas pelo Diretor Regional de Educação, seguindo-se um período de 5 dias úteis para apresentação de reclamações, exposições e dúvidas, nos estabelecimentos onde foi entregue o boletim de inscrição" (n.º 15, da Portaria n.º 57/2011).
5. As listas definitivas são homologadas pelo Diretor Regional de Educação e "são publicadas até 3 dias úteis depois de terminado o período definido no ponto anterior" (n.º 16, da Portaria n.º 57/2011).
6. Os pais/encarregados de educação têm a responsabilidade de consultar as listas das crianças admitidas.
7. As matrículas das crianças admitidas realizam-se de acordo com o calendário fixado anualmente pela Direção Regional de Educação.
8. A educação Pré-escolar, o ato de matrícula ou de renovação, importa o pagamento de metade do valor da comparticipação mensal, a concretizarem data a fixar pelo estabelecimento (n.º 1, artigo 22.º, da Portaria n.º 220/2017).

2.º Procedimentos prévios à frequência

1. Antes de a criança iniciar a frequência no Pré-escolar, pela primeira vez, terá lugar uma entrevista individual e/ou reunião de apresentação e divulgação de informações entre os pais/encarregados de educação e a equipa docente do grupo no qual a criança se irá integrar.
2. No início de cada ano letivo os pais/encarregados de educação de cada criança do Pré-escolar deverão apresentar uma declaração médica que ateste que a criança pode frequentar o estabelecimento de educação.
3. À entrada no Pré-escolar as crianças deverão ter o controle dos esfíncteres feito (não usar fralda).

3.º Constituição dos grupos e turmas

1. Na constituição de grupos e turmas a escola tem por referencial os n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 13.º da Portaria n.º 265/2016, de 13 de julho e os demais critérios aprovados em Conselho Escolar, consubstanciados nos números seguintes.
2. Os grupos do **Pré-escolar** serão elaborados tendo em conta o seguinte:
   a) Os grupos são heterogéneos no que à idade diz respeito;
   b) Equilibrar o número de alunos pelos grupos existentes;
   c) Distribuir equitativamente os alunos relativamente à idade, género e número de crianças identificadas com Necessidades Educativas Especiais (NEE).

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

3. A constituição das turmas do **1.º ano de escolaridade** será efetuada respeitando os seguintes critérios:

a) Equilibrar o número de alunos, pelo número de turmas existentes;

b) Após reunião com as educadoras do Pré-escolar da nossa escola e das educadoras dos alunos provenientes da Fundação Dona Jacinta Ornelas Pereira, as turmas serão formadas seguindo as sugestões das educadoras, no sentido de formar turmas equilibradas, tendo em consideração a aprendizagem, comportamento dos alunos e número de alunos identificados com Necessidades Educativas Especiais (NEE);

c) Os alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino serão colocados aleatoriamente nas turmas de forma a respeitar o ponto *a*).

4. A constituição das turmas dos **restantes anos de escolaridade** será efetuada respeitando os seguintes critérios:

a) Equilibrar o número de alunos, pelo número de turmas existentes;

b) Definir os alunos que acompanham as turmas, em caso de retenção, após reunião com os docentes desse ano de escolaridade, sendo a prioridade, enquadrar os alunos na turma que melhor se adequa às suas dificuldades de aprendizagem e comportamento;

c) Distribuir equitativamente os alunos identificados com Necessidades Educativas Especiais (NEE) pelo número de turmas existentes por ano de escolaridade, tendo em conta os relatórios enviados pela Educação Especial;

d) Após apresentação do relatório, as docentes da Educação Especial e os docentes titulares farão a distribuição dos alunos com NEE, tendo em conta a constituição da turma, diagnóstico do aluno e outras situações pertinentes;

e) Na ausência de comum acordo, o Diretor tomará a decisão;

f) Não poderão ser integrados alunos cujo professor seja familiar em linha direta;

g) O número de alunos das turmas de todos os anos de escolaridade deverá apontar o limite estipulado pela lei em vigor, exceto quando houver a necessidade de a escola garantir a capacidade de acolhimento a todos os seus alunos.

5. No seguimento de uma **nova matrícula** (transferência) efetuar-se-á o seguinte:

a) Entrega do processo ao Conselho de Docentes do respetivo ano de escolaridade;

b) O Conselho de Docentes de comum acordo decidirá em que turma se efetuará a matrícula do aluno;

c) Na ausência de um acordo, o aluno será colocado na turma que tiver o menor número de alunos.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

4.º Horário de Funcionamento

1. O horário da escola é o seguinte:

1.1- Nas Atividades Curriculares:

a) Turno da manhã – das 8h30 às 13h30 (intervalo para lanche – das 10h30 às 11h);
b) Turno da tarde – das 13h30 às 18h30 (intervalo para lanche – das 16h às 16h30m).

1.2 - Nas Atividades de Enriquecimento Curricular:

a) Turno da manhã – das 9h às 12h30 (intervalo para lanche – das 10h às 10h30);
b) Turno da tarde – das 14h30 às 18h (intervalo para lanche – das 15h30 às 16h);
c) Das 12h30 às 13h30 e das 13h30 às 14h30 é o período de almoço.

1.3 - Na Ocupação dos Tempos Livres:

a) No turno da manhã das 8h30 às 9h;
b) No turno da tarde, das 18h às 18h30.

1.4 - No Pré-escolar:

a) Das 8h30 às 18h30 (lanche às 10h00 e 16h00; recreios – das 10h15 às 10h45 e das 16h30 às 17h00).

5.º Penalização por permanência além do horário

1. Em conformidade com o n.º 2, artigo 22.º, da Portaria n.º 220/2017, a permanência das crianças para além do horário normal de funcionamento deste estabelecimento, acarreta o pagamento do serviço extraordinário de acompanhamento possível, que se impuser, nas seguintes quantias diárias:
   a) Cinco euros, quando essa permanência durar até 30 minutos;
   b) Dez euros, quando ultrapassar os 30 minutos.

6.º Acompanhamento e adaptação

1. Na Educação Pré-escolar o funcionamento das salas é assegurado por pessoal docente e pessoal não docente.
2. O período de adaptação das crianças que frequentam Educação Pré-escolar pela primeira vez reveste-se de características especiais.
3. O período de adaptação na Educação Pré-escolar respeita o seguinte:
   a) **1.º dia** – das 9h às 11h (as crianças são acompanhadas por um dos pais/encarregado de educação ou outro familiar);

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

b) **2.º dia** – das 9h às 11h (os pais deverão sair da sala, permanecendo nas imediações do estabelecimento);
c) **3.º dia** – das 9h até às 12h30 (as crianças almoçam e saem após o almoço).
d) **4.º dia** – das 9h até às 16h30m (as crianças almoçam e saem após o lanche da tarde).

4. O período de adaptação referido nos números anteriores poderá ser reduzido ou alargado, em função da adaptação demonstrada pela criança.
5. Neste período a criança poderá trazer de casa um objeto que lhe seja familiar.

7.º Atividades durante os períodos de interrupção

1. Durante os períodos de interrupção da atividade educativa a escola adota as medidas organizativas adequadas, em articulação com as famílias, de modo a garantir o atendimento das crianças, nomeadamente a componente de apoio à família, segundo o despacho em vigor.

1.1- Estas atividades estão disponíveis durante estes períodos de interrupção, independentemente do número de alunos inscritos. Estes serviços ajustam-se ao número de inscrições.

1.2- A prestação da informação referente à frequência destas atividades deverá ser efetuada na penúltima quinzena de cada período, a fim de que a escola organize convenientemente a gestão de pessoal e os recursos físicos e materiais disponíveis.

8.º Gestão dos Espaços Escolares

1. Os espaços e instalações escolares poderão livremente ser utilizados pelos membros da comunidade escolar, com os condicionamentos seguintes:
   a) As salas de aula só poderão ser utilizadas pelos alunos se estiverem supervisionados por um docente ou assistente operacional;
   b) Os espaços circundantes podem ser utilizados sempre que aí não estejam a decorrer as aulas de Expressão e Educação Física;
   c) Devem ser mantidas em boas condições as vedações que circundam o recinto escolar;
   d) Os danos provocados nos pátios, recreios e materiais aí existentes deverão ser pagos ou repostos;
   e) Não se deve correr nas escadas, empurrar os colegas, bater nas portas das salas, nem deitar lixo no chão;
   f) Em qualquer dos recintos escolares, interiores ou exteriores, deve-se fazer silêncio, essencialmente em período de aulas;
   g) A cantina, os serviços administrativos e a reprografia só podem ser utilizadas durante o horário expediente.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

9.º Acesso às Instalações

1. O acesso ao edifício escolar faz-se pelo portão principal;
2. Os visitantes deverão fazer-se anunciar à assistente operacional que se encontra na portaria, onde se identificarão e pedirão autorização para entrar na escola;
3. Está proibida a entrada:
   a) A estranhos;
   b) Se a presença de algum estranho ou familiar de um aluno se tornar perigosa, será informado que não deverá permanecer na escola, e em última estância, dependendo do comportamento do mesmo, poderá ser solicitada a intervenção da Polícia de Segurança Pública;
4. Os alunos só podem sair após o término das atividades curriculares, sendo que a frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular não é obrigatória e essa decisão compete aos encarregados de educação.
5. Sempre que o encarregado de educação deseje que o seu educando saia mais cedo do que o horário que definiu no início do ano letivo, deverá comunicá-lo ao professor titular ou aos serviços administrativos, por escrito ou oralmente.
6. Os pais e encarregados de educação devem deixar os seus educandos na porta de entrada da escola, bem como à saída os devem esperar no mesmo local, à exceção dos encarregados de educação do Pré-escolar que poderão levar as crianças até à respetiva sala, e os pais dos alunos do 1.º ano de escolaridade, durante a primeira semana de aulas, até os alunos se adaptarem à nova dinâmica escolar.
7. O acesso à escola, aos pais e encarregados de educação, será permitido nos dias e horas de atendimento aos mesmos, por parte dos docentes titulares dos seus educandos, quando forem convocados por algum motivo, ou quando os pais e encarregados de educação considerarem necessário, por algum assunto de relevante importância sobre processo educativo do seu educando ou da comunidade educativa, bem como no período de pagamento das mensalidades ou alimentação.
8. Os alunos só poderão sair da escola em tempo letivo quando acompanhados pelos docentes, assistentes operacionais, encarregados de educação ou outro familiar e com a supervisão da pessoa que se encontra na portaria.
9. Os alunos que frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular devem respeitar as horas de entrada e saída das referidas atividades, não sendo permitido entrar a meio da atividade.
10. Aos pais/encarregados de educação não é permitido, sem autorização, entrar nas salas de aula, circular no interior da escola ou permanecer na escola sem necessidade, durante o período de aulas.
11. Os espaços e instalações escolares poderão ser utilizados por outras entidades mediante autorização da SRE, com parecer do diretor e após protocolo estabelecido com a escola.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

12. Não é permitida a saída de equipamentos e/ou matérias pertencentes ao estabelecimento de ensino sem requisição prévia e autorização do diretor.

10.º Espaços de recreio e sua vigilância

1. Os momentos de recreio constituem, para os alunos, momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvam o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo. Para os docentes, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos.
2. Os recreios decorrem nos seguintes espaços:
   a) Campo desportivo;
   b) Espaço exterior circundante ao edifício escolar;
3. Em dias de chuva: no salão polivalente, nos corredores da ala curricular e de enriquecimento curricular e em algumas salas de aula (Biblioteca, TIC e Música), respeitando o Plano de Ação dos Recreios, elaborado, especificamente, para esta condição climatérica (ver anexo 2).
4. Os alunos, nos recreios, são acompanhados por docentes e assistentes operacionais.
5. Em caso de agressão convocar-se-á os docentes das crianças envolvidas para uma ativa solução do problema (professor titular de turma, no período das aulas curriculares e professor de enriquecimento no período das aulas de enriquecimento curricular), bem como do diretor, se for assim for necessário.

11.º Circuito de informação

1. Toda a documentação importante dirigida ao pessoal docente será afixada na sala de professores. Por outro lado, todos os e-mails enviados para a escola dirigidos aos mesmos serão reencaminhados, pelo diretor a todo o corpo docente.
2. Toda a documentação importante dirigida ao pessoal não docente será afixada no quarto do pessoal não docente. Por outro lado, todos os e-mails enviados para a escola, dirigidos ao pessoal não docente serão reencaminhados, pelo diretor.
3. A correspondência enviada para a escola pelo(s) Sindicato(s) será afixada no placar próprio, existente na sala dos professores, sendo a sua afixação e manutenção da responsabilidade dos respetivos delegados sindicais.

12.º Atividades e o seu funcionamento

1. O funcionamento da escola inclui Atividades do Currículo, AEC, OTL e Acolhimento.
2. A escola organiza o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades das crianças/alunos, em dois períodos diários, não sobrepostos, cada um com duração nunca superior a cinco horas, durante todos os dias úteis.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

3. As Atividades do Currículo e as Atividades de Enriquecimento Curricular realizam-se em dois períodos diários opostos.
4. Os turnos da componente do currículo obedecem à seguinte distribuição/organização: 1.º e 2.º anos decorrem no turno da manhã e 3.º e 4.º anos decorrem no turno da tarde.
5. Os alunos que não frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular perdem o direito ao almoço e lanche do período das AEC.

13.º Orientações específicas para os docentes

1. O Processo Individual do Aluno (PIA) deverá estar de acordo com artigo 4.º, do Despacho Normativo n.º 3/2016, de 9 de novembro, obedecendo à estrutura modelo aprovada pelo Conselho Escolar.

   1.1- O PIA encontra-se em capas individuais, fornecidas pela Câmara Municipal (1.º ciclo), com os respetivos separadores, sendo mantido na sala de aula da respetiva turma/grupo, num armário fechado, sob a tutela/responsabilidade do docente titular de turma ou dos educadores do grupo.

   1.2- É garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, podendo vir a ter acesso ao mesmo, mediante marcação prévia, autorização e supervisão do docente titular da turma e /ou diretor:

   a) Os docentes;
   b) O aluno;
   c) Os pais ou o encarregado de educação do respetivo aluno;
   d) Técnicos intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.

2. O Plano de Acompanhamento Pedagógico, de acordo com os n.ºs 2 e 3, artigo 20.º, do Despacho Normativo n.º 17-A/2015, de 22 de setembro, deverá ser elaborado pelo docente titular da turma e traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

   2.1- Este plano deve conter as medidas adequadas à superação das dificuldades dos alunos.

3. O PAT/PCG deverá ser entregue ao diretor até janeiro, em formato digital. Todos os dados que possam vir a complementá-lo deverão ser entregues, logo que integrados.
4. O registo de assiduidade e o sumário devem ser efetuados diariamente na plataforma PLACE.
5. As planificações e outros documentos devem, nas datas referidas no início do ano escolar, ser entregues ao diretor, em formato digital.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

14.º Ação Social Escolar

1. A candidatura à ASE "é feita anualmente no ato da matrícula ou da sua renovação, através de formulário próprio entregue no estabelecimento de frequência, juntamente com cópias dos restantes documentos comprovativos necessários" (n.º 1, artigo 3.º, da Portaria n.º 220/2017).
2. Para determinação do escalão "os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento, nos escalões de atribuição de abono de família" (n.º1, artigo 4.º, da Portaria n.º 220/2017).

15.º Alimentação

1. A alimentação no estabelecimento de ensino é da responsabilidade de uma empresa privada sujeita a concurso anualmente.
2. O serviço da empresa privada é apoiado por uma nutricionista, que elabora as ementas.
3. As ementas são semanais e afixadas na portaria do estabelecimento de ensino, bem como no placard do refeitório.
4. Não é permitido dar aos alunos, no estabelecimento escolar, qualquer alimento trazido de casa, exceto se o estabelecimento apresentar incapacidade de responder às necessidades alimentares específicas e medicamente declaradas.
5. As alergias e intolerâncias alimentares deverão ser comprovadas por atestado médico.

   5.1– O estabelecimento fornecerá alternativa alimentar nos casos descritos no número anterior mediante aprovação da empresa concessionada.

6. No estabelecimento, "não é permitido o consumo de produtos de origem externa, desde que estes não estejam cumulativamente enquadrados pelas orientações emitidas pela SER e devidamente autorizados pelo órgão de administração e gestão do respetivo estabelecimento (n.º 5, artigo 6.º, da Portaria n.º 220/2017).
7. Às crianças são disponibilizados diariamente dois lanches, acrescidos de um almoço, sendo o almoço e um dos lanches acedidos apenas a frequentadores dos dois turnos (n.º 4, artigo 11.º, da Portaria n.º 220/2017).
8. No caso do encarregado de educação optar por não usufruir da refeição escolar e pretender que o seu educando frequente as Atividades de Enriquecimento Curricular deverá trazer lanche de casa respeitando a lista de consumo de alimentos permitidos na escola.
   8.1 O lanche anteriormente mencionado deverá respeitar, obrigatoriamente, o estipulado na lista da alimentação saudável divulgada pela escola, segundo as normas emanadas pela DRPRI.
   8.2 É da total responsabilidade do Encarregado de Educação providenciar um lanche que garanta o estado de conservação até à hora do mesmo.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

8.3 O estabelecimento de ensino não assume qualquer responsabilidade no sentido de providenciar este lanche quando, por alguma razão, o aluno não o tenha trazido de casa.

9. Podem aceder ao serviço de refeições do estabelecimento de ensino o pessoal docente e não docente, segundo o termo e condições referidas:

9.1 Avisar, atempadamente, na cantina que pretendem a refeição.

9.2 Pagar o valor estipulado pela lei em vigor.

16.º Comparticipações

1. O direito ao acesso à alimentação fornecida "obriga ao pagamento dos valores das comparticipações familiares mensais devidas" (n.º 10, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017).

2. O preço da alimentação diária a comparticipar pelas famílias, se aplicável, inclui o almoço e o segundo lanche (n.º 9, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017).

3. O pagamento das refeições será um custo proporcional aos escalões de rendimento, estando isentas de pagamento as crianças e alunos de escalão 1.

4. No caso das crianças da Educação Pré-escolar, "o valor das comparticipações familiares referentes à alimentação fornecida é integrado nas comparticipações mensais, se aplicável" (n.º 7, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017).

5. "A falta sem aviso prévio resulta num débito do valor correspondente à diferença entre o valor máximo da tabela aplicável […] e o valor de comparticipação familiar respetiva" (alínea *a*, n.º 8, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017).

6. "A falta com aviso prévio origina um crédito no valor de comparticipação familiar respetiva" (alínea *b*, n.º 8, artigo 12.º, da Portaria n.º 220/2017).

7. Constará como "falta avisada" somente a que for comunicada, por via telefónica ou pessoalmente, aos serviços administrativos da escola até às 16h da véspera do dia correspondente à falta. Excecionalmente, em caso de doença, a falta poderá ser avisada até às 12h do próprio dia, designando-se, assim, como "falta imprevista".

8. No caso em que se verifique que um educando com direito a almoço, por razão de uma visita de estudo ou outra razão interna da escola, não venha a consumir esta refeição, cabe ao docente responsável pela atividade em causa comunicar à administração a ausência do aluno, evitando o pagamento indevido desta refeição por parte do encarregado de educação. Paralelamente, é da responsabilidade do encarregado de educação providenciar as refeições solicitadas pelo docente.

9. O pagamento das comparticipações mensais "é efetuado até ao dia 8 de cada mês, sendo que, quando esse dia coincidir com um sábado, domingo ou feriado, poderá efetuar-se no primeiro dia útil seguinte" (n.º 1, artigo 24.º, da Portaria n.º 220/2017).

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

9.1 - A partir do primeiro dia útil após a data limite de pagamento definida, "ao pagamento devido e não realizado, acresce um pagamento extra de10% calculado sobre o valor da comparticipação familiar mensal não paga" (n.º 2, artigo 24.º, da Portaria n.º 220/2017).

10. Não é cobrada mensalidade às crianças da Educação Pré-escolar no ano imediatamente anterior ao ingresso no ensino básico.

11. A partir do primeiro dia útil após a data limite de pagamento referida no n.º 9 deste artigo, "com o pagamento em falta, o estabelecimento deverá informar o encarregado de educação do montante em dívida e sobre o procedimento a seguir em caso de não pagamento, verbalmente e por escrito, usando os meios adequados para o efeito" (n.º 1, artigo 26.º da Portaria n.º 220/2017).

12. Em conformidade com o n.º 2, artigo 26.º, da Portaria n.º 220/2017, "senão se efetuarem os pagamentos das comparticipações devidas até ao final do mês a que respeita a comparticipação, deverão ser tomadas, sequencialmente, as seguintes medidas até à total liquidação da dívida:"

a) Oficialização do assunto à Segurança Social;

b) Informação escrita ao organismo da SRE que tutela a área financeira respeitante aos pagamentos e comparticipações em causa.

13. Na sequência do ponto anterior "o organismo da SRE que tutela a área financeira tomará as medidas adequadas para a regularização da referida dívida, nomeadamente, a possibilidade de estabelecer um plano de pagamento" (alínea c, n.º 2, artigo 26.º da Portaria n.º 220/2017).

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

17.º Acidentes escolares

1. Em caso de acidente o aluno será socorrido, de imediato, por um assistente operacional/professor/educador.

2. No caso de acidentes a que a escola não possa dar resposta, o aluno será encaminhado ao Centro de Saúde da localidade acompanhado por um assistente operacional.

3. Se os serviços médicos do Centro de Saúde verificarem a necessidade de o aluno se dirigir ao hospital, os pais serão contactados, via telefone, imediatamente para serem informado do ocorrido e para lhe solicitarmos que acompanhem o seu educando. Caso os pais não o possam fazer, a escola contactará os bombeiros ou um táxi (dependendo da gravidade da situação) e a criança será acompanhada por um assistente operacional.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

18.º Seguro Escolar

1. O seguro escolar "atua como complemento à assistência assegurada por outros sistemas públicos ou privados de segurança social ou saúde" (n.º 1, artigo16.º, da Portarian.º220/2017).
2. O referido seguro abrange as "crianças e alunos em atividades extracurriculares desde que integradas no projeto educativo do estabelecimento" (alínea *b*, n.º 3, artigo 16.º, da Portaria n.º 220/2017).
3. De acordo com a alínea *g*, n.º 3, artigo 16.º, da Portaria n.º 220/2017 de28 de junho, da SRE, "cabe às famílias assumir o facto de os respetivos educandos utilizarem próteses oculares de custos elevados, tendo em conta o teto aplicável aquando da sua substituição, no âmbito de acidente escolar".
4. De acordo com a alínea *h*, n.º 3, artigo 16.º, da Portaria n.º 220/2017, "deve ser efetuado um seguro adicional pelos encarregados de educação ou pelas entidades promotoras das atividades, sempre que se verifique:
   a) Utilização de próteses e ortóteses de valor elevado e pouco usuais;
   b) A realização de estágios e formação em áreas de trabalho com risco acrescido.
   c) Em outras situações não correntes, devidamente justificadas."
5. Aquando da realização de "viagens para o exterior da Região ou entre ilhas, deverá ser contratado um seguro de assistência em viagem, que poderá ser de grupo, e deverá ser formalizado o pedido de autorização à DRE, com 30 dias de antecedência, descrevendo a viagem a realizar, as atividades a desenvolver, os elementos responsáveis pela mesma e as garantias de obtenção das autorizações necessárias para o efeito, incluindo as dos encarregados de educação" (alínea *j*, n.º 3, artigo 16.º, da Portaria n.º 220/2017).
6. Em caso de acidente, os processos de inquérito deverão ser registados sem formulários próprios e remetidos à DR nos cinco dias úteis seguintes à data do acidente (Portarian.º220/2017).
7. Na sequência de um acidente escolar, "o transporte do sinistrado no momento do acidente será o mais adequado à gravidade da lesão" (n.º 1, artigo 9.º, da Portaria n.º 413/99).

19.º Cartão Escolar

1. Todos os alunos desta escola possuem um cartão escolar, do qual constam elementos identificativos, como a fotografia, o nome e respetiva turma, bem como o horário escolar.

20.º Administração de medicamentos

1. Em caso de necessidade de administração de medicação em período escolar, os pais/encarregados de educação deverão consultar os docentes/educadores, que

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

estarão com o seu educando, para se certificarem da possibilidade de ministrar o medicamento, em conformidade com a prescrição médica.

Caso seja acordado a ministração do mesmo pelo(s) docente(s)/educadores, compete, aos pais/encarregados de educação assegurar o seguinte:

a) Que o docente contactado será responsável pela receção, armazenamento, conservação e devolução do medicamento;

b) Que o medicamento esteja identificado com o nome do aluno, ano, turma, hora e dosagem a ser administrada;

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

3) Os restantes medicamentos, caso seja acordada a sua ministração, ficam sujeitos à assinatura de um termo de responsabilidade por ambas as partes, o qual fica arquivado no PIA.

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

21.º Aniversários

1. A comemoração dos aniversários das crianças/alunos no estabelecimento fica ao critério dos encarregados de educação.
2. Caso pretendam comemorar o aniversário, devem seguir as orientações emanadas no documento orientador para dias festivos (Apêndice XXI).
3. O aniversário é festejado à hora do lanche na cantina ou em local acordado pelo docente e direção.

22.º Brinquedos, bens valiosos e material diverso

1. É proibido às crianças e aos alunos a entrada no recinto escolar com brinquedos, material diverso do necessário à atividade escolar e bens de valor acrescido, exceto com pedido por escrito ao docente titular da turma ou à direção da escola.
2. Caso não seja declarada a utilização de brinquedos, material diverso ou bens valiosos, deverão os pais/encarregados de educação assumir total responsabilidade, em caso de perda e/ou extravio dos mesmos.

IX – Disposições finais

1.º Omissões

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omisso, deverá observar-se o seguinte:

a) Recurso à Lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa;

b) Decisão do órgão de gestão.

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eblpeecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eblpeeclobos

2.º Divulgação

1. O Regulamento Interno da escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:
   a) No gabinete da direção;
   b) Na página Internet da escola.

3.º Revisão do Regulamento e aprovação

1- O Regulamento Interno tem de ser revisto em setembro pela equipa responsável, identificada no Plano Anual de Atividades, sendo proposto para aprovação pelo Conselho Escolar em caso de se registarem alterações.

2- Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a direção deve dar lugar à audição dos docentes do Conselho Escolar, elaborar uma proposta de alteração e submetê-la à aprovação do respetivo órgão.

4.º Entrada em vigor

1. O Regulamento Interno da escola entra em vigor, após aprovação geral em setembro, no início do ano letivo seguinte.
2. Aquando da revisão do RI e da integração de alterações específicas no decurso do ano letivo, as mesmas entram em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua aprovação.
3. As alterações referidas no número anterior são incorporadas no RI, substituindo a página alterada, sendo a mesma rubricada e datada pelo diretor. Esta alteração tem de constar em ata de Conselho Escolar, referindo o conteúdo do artigo e sua nova redação.

X – Disposições transitórias

1.º Aprovação do Regulamento Interno

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

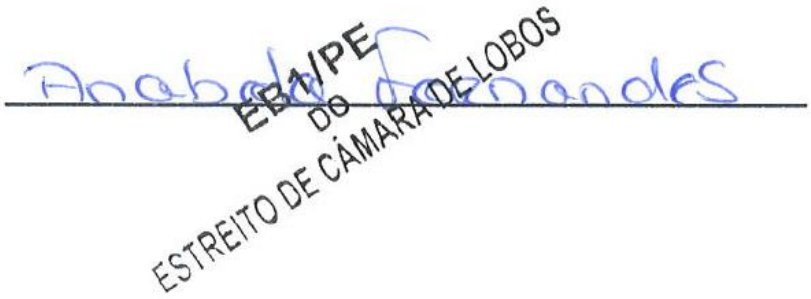
2.º Norma revogatória

É revogado o Regulamento Interno da EB1/PE do Estreito de Câmara de Lobos, que estava em vigor, para o presente. Mantendo-se em vigor até ao final do mandato da atual direção, com a possibilidade de sofrer alterações sob a forma de adendas.

Estreito de Câmara de Lobos, 12 de outubro de 2023

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Assinatura do Diretor e carimbo da escola



Rua João Augusto Ornelas, n.º 45
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos
Tel. 291948671
Fax. 291948674
Email: eb1peecamlobos@gmail.com
www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Índice de Abreviaturas

AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular

ASE – Ação Social Escolar

CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

DLR – Decreto Legislativo Regional

DRPRI – Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas

DRE– Direção Regional de Educação

DRIG – Direção Regional de Inovação e Gestão

DRR – Decreto Regulamentar Regional

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

NEE – Necessidades Educativas Especiais

OTL –Ocupação de Tempos Livres

PAA– Plano Anual de Atividades

PCG – Projeto Curricular de Grupo

PAT – Plano Anual de Turma

PEE – Projeto Educativo de Escola

PIA– Processo Individual do Aluno

RI – Regulamento Interno

RTP – Relatório Técnico Pedagógico

SR – Secretaria Regional (competente)

SRE– Secretaria Regional da Educação

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45 Tel. 291948671 Email: eb1peecamlobos@gmail.com
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos Fax. 291948674 www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos

Anexos

(em formato digital em pasta anexa)

Rua João Augusto Ornelas, n.º 45
9325-032 Estreito de Câmara de Lobos
Tel. 291948671
Fax. 291948674
Email: eb1peecamlobos@gmail.com
www.escolas.madeira-edu.pt/eb1peeclobos