

REGULAMENTO INTERNO

**Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar e
Creche do Porto Santo**

**Porto Santo, 15 de dezembro de 2020
Aprovado por unanimidade pelo Conselho Escolar da
EB1 c/ PE e Creche do Porto Santo, na ata nº dez**

A DIRETORA DA ESCOLA

(Ana Isabel Andrade Gomes Luís)

ÍNDICE

PREÂMBULO	10
CAPÍTULO I.....	11
PRINCÍPIOS GERAIS.....	11
Artigo 1.º	11
(Âmbito de aplicação)	11
Artigo 2.º	11
(Princípios orientadores da administração e gestão da escola).....	11
Artigo 3.º	12
(Gestão da Escola)	12
CAPÍTULO II.....	13
ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA	13
DIREÇÃO DA ESCOLA	13
Artigo 4.º	13
(Definição)	13
Artigo 5.º	13
(Composição).....	13
(Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M, de 19 de setembro)	13
(Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M)	13
Artigo 6.º	13
(Competências)	13
Artigo 7.º	15
Recrutamento da diretora de Escola.....	15
Artigo 8.º	15
(Mandato)	15
Artigo 9.º	16
(Regime de Funcionamento)	16
Artigo 10.º	16
(Competências da Substituta legal).....	16

CONSELHO ESCOLAR	16
Artigo 11.º	16
(Definição)	16
Artigo 12.º	16
(Composição).....	16
Artigo 13.º	16
(Competências)	16
Artigo 14.º	17
(Regime de funcionamento).....	17
Artigo 14º A	17
(Ata da reunião de Conselho Escolar)	17
Artigo 14º B	18
(Registo na ata do voto de vencido).....	18
Artigo 14º C	18
(Distribuição das reuniões)	18
CAPÍTULO III.....	19
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	19
Artigo 15.º	19
(Ensino Recorrente).....	19
Artigo 16.º	19
(Apoio Pedagógico Acrescido).....	19
Artigo 17.º	19
(Funcionamento).....	19
Artigo 18.º	19
(Competências)	19
Artigo 19.º	19
(removido).....	19
Artigo 19.º A	20
(removido).....	20
Artigo 19.º B	20
(Funções dos docentes da educação especial)	20

CAPÍTULO IV	21
GESTÃO DE CURRÍCULO	21
Artigo 20.º	21
(ATIVIDADES CURRICULARES / ORIENTAÇÕES/METAS CURRICULARES PARA O ENSINO BÁSICO REGULAR)	21
Artigo 21.º	21
(Atividades de Enriquecimento do Currículo)	21
Artigo 22.º	22
(Atividades de Ocupação dos Tempos Livres)	22
Artigo 22.º A	22
(Planificações)	22
CAPÍTULO V	24
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	24
CRIANÇAS / ALUNOS	24
Artigo 23.º	24
(Direitos).....	24
Artigo 24.º	25
(Deveres)	25
Artigo 25.º	27
(Medidas Educativas Disciplinares)	27
Artigo 26.º	31
(Execução)	31
Artigo 27.º	32
(Responsabilidade Civil)	32
Artigo 28.º	32
(Frequência e Assiduidade)	32
Artigo 28.º A	32
(Dispensa da Atividade Física)	32
PESSOAL DOCENTE	32
Artigo 29.º	32
(Direitos).....	32

Artigo 30.º	33
(Atribuição dos Horários)	33
Artigo 31.º	34
(Deveres Gerais)	34
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	35
Artigo 32.º	35
(Direitos).....	35
Artigo 33.º	36
(Deveres)	36
Artigo 33.º A	37
(Conteúdos Funcionais das Assistentes Operacionais da Área de Apoio Educativo).....	37
(Decreto Legislativo Regional n.º 19/2001/M)	37
Artigo 33.º B	38
(Horário de trabalho)	38
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	38
Artigo 34.º	38
(Direitos).....	38
Artigo 35.º	39
(Deveres)	39
CAPÍTULO VI	40
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	40
Artigo 36.º	40
(Aulas).....	40
Artigo 37.º	40
(Funcionamento)	40
Artigo 38.º	41
(Vigilância dos Recreios).....	41
Artigo 39.º	41
(Calendário Escolar)	41
Artigo 40.º	41
(Matrículas e renovações – constituição de turmas).....	41

Artigo 41.º	42
(Matrícula Antecipada no 1.º Ano do 1.º Ciclo)	42
Artigo 42.º	43
(Gestão dos Espaços Escolares).....	43
Artigo 43.º	43
(Acesso às instalações escolares)	43
Artigo 44.º	44
(Atendimento aos encarregados de educação)	44
Artigo 45.º	44
(Reuniões)	44
Artigo 46.º	44
(Visitas de Estudo)	44
Artigo 47.º	44
(Avaliação dos Alunos)	44
Artigo 48.º	46
(Efeitos da Avaliação)	46
Artigo 48.º A	47
(Avaliação das Crianças – Creche e Pré-Escolar)	47
Artigo 49.º	47
(Seguro Escolar – Ação Social Escolar)	47
Artigo 49.º A	47
(Frequência em salas de Creche, Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico - Seguro Escolar)	47
CAPÍTULO VII	49
NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO EDIFÍCIO “INFANTÁRIO”	49
Artigo 50.º	49
(Objeto)	49
(Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M)	49
Artigo 51.º	49
(Inscrições Provisórias).....	49
Artigo 52.º	50

(Matrículas)	50
Artigo 53.º	50
(Comparticipações)	50
Artigo 54.º	51
(Período de Funcionamento)	51
(Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M)	51
Artigo 55.º	51
(Período de Adaptação)	51
Artigo 56.º	51
(Doenças).....	51
(Decreto Regulamentar n.º 3/95)	51
Portaria nº 413/99 de 8 de junho e Portaria nº 68/2011 de 28 de junho)	51
Artigo 57.º	52
(Vacinas)	52
Artigo 58.º	52
(Acidentes)	52
(Portaria 413/99, de 8 de Junho)	52
Artigo 59.º	52
(Higiene)	52
Artigo 60.º	52
(Vestuário).....	52
Artigo 61.º	53
(Responsabilidades)	53
Artigo 62.º	53
(Saídas)	53
Artigo 63.º	53
(Visitantes)	53
Artigo 64.º	53
(Outros Utilizadores das Instalações do Edifício “Infantário”).....	53
Artigo 65.º	54
(Fornecimento de Refeições ao Pessoal)	54

Artigo 66.º	54
(Horário das Refeições do Pessoal)	54
EDUCAÇÃO ESPECIAL	54
(Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho e pelo Ofício Circular n. 5.0.0.099/2020, de 17/09/2020.)	54
Artigo 67.º	54
(Educação Inclusiva)	54
Artigo 67.º A	55
(Participação dos pais/encarregados de educação).....	55
Artigo 67.º B	55
(Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI))	55
Artigo 67.º C	55
(Processo de identificação da necessidade de medidas)	55
Artigo 67.º D	56
(Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)).....	56
Artigo 67.º E	57
(Programa Educativo Individual (PEI)).....	57
Artigo 67.º F	58
(Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP))	58
CAPÍTULO VIII	59
DISPOSIÇÕES FINAIS	59
Artigo 68.º	59
(Outras disposições)	59
Artigo 69.º	59
(Medicação).....	59
Artigo 70.º	59
(Responsabilidades)	59
Artigo 71.º	59
(Salas de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico - Frequência).....	59
Artigo 72.º	60
(removido).....	60

Artigo 73.º	60
(Frequência em salas de Creche, Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico - Alimentação)	60
Artigo 74.º	61
(Utilização de Equipamentos)	61
Artigo 75.º	61
(Omissões)	61
Artigo 76.º	62
(Divulgação)	62
Artigo 77.º	62
(Revisão do Regulamento)	62
Artigo 78.º	62
(Data e entrada em vigor)	62
NOTA FINAL	62
Referências legislativas e orientações da tutela	63

REGULAMENTO INTERNO

Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar e Creche do Porto Santo

PREÂMBULO

Este Regulamento Interno surge com base na Portaria N.º 207/2018 de 2 de julho que regulamentou a fusão da EB1 c/PE e Creche de Campo de Baixo com a EB1 com PE do Porto Santo, originando a Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar e Creche do Porto Santo. Deste modo, pretende-se tornar transparente, a todos os intervenientes no processo educativo, o regime de funcionamento da escola e orientá-los nos seus direitos e deveres como membros desta comunidade. Deseja-se também que a Escola promova uma educação de qualidade que contribua claramente para a formação integral de crianças e, desse modo, para a melhoria da sociedade em geral e da comunidade porto-santense em particular.

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

O Regulamento Interno da Escola é o instrumento que define o regime de funcionamento da mesma, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, 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.

Assim, surge o **Regulamento Interno da Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar e Creche do Porto Santo**, como um instrumento regulador, colocado ao dispor de todos os elementos da comunidade educativa, (alunos, docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utentes ocasionais, devidamente autorizados) bem como de todos aqueles que recorrem à escola ou a ela acedam.

É um documento aberto à evolução, à mudança, ao aperfeiçoamento e em virtude disso o regulamento será passível de alteração e revisão sempre que novas circunstâncias o aconselhem ou imponham.

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

A Diretora de Escola

Ana Isabel Andrade Gomes Luís

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 1.º (ÂMBITO DE APLICAÇÃO)

1. O presente regulamento tem como âmbito de aplicação a Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar e Creche do Porto Santo.
2. Estão abrangidos por este regulamento:
 - a. Crianças;
 - b. Alunos;
 - c. Formandos do Ensino Recorrente;
 - d. Pessoal docente;
 - e. Pessoal não docente e funcionários colocados na escola ao abrigo de diversos programas de emprego;
 - f. Pais e encarregados de educação;
 - g. Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
 - h. Órgão de administração e gestão;
 - i. Serviços especializados de apoio educativo;
 - j. Outros serviços.

ARTIGO 2.º (PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA)

1. A administração da escola subordina-se aos seguintes princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de Bases 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;
- e. A estabilidade e eficiência na gestão da instituição;
- f. A transparência dos atos de gestão.

ARTIGO 3.º
(GESTÃO DA ESCOLA)

- 1. A direção da Escola é assegurada por órgão próprio, que se orienta segundo os princípios referidos no artigo anterior.
- 2. São órgãos de direção:
 - a. Diretora de Escola
 - b. Substituta legal

CAPÍTULO II

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

DIREÇÃO DA ESCOLA

ARTIGO 4.º

(DEFINIÇÃO)

A direção é assegurada por uma Diretora que é órgão de administração e gestão da escola.

ARTIGO 5.º

(COMPOSIÇÃO)

(DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 25/94/M, DE 19 DE SETEMBRO)

(DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 16/2006/M)

A diretora de escola é substituída no exercício das suas funções pela substituta legal.

ARTIGO 6.º

(COMPETÊNCIAS)

1. Compete em especial à diretora de escola, nos termos da legislação em vigor:

- a. Apresentar ao Conselho Escolar a sua proposta de Carta de Missão;
- b. Representar a Escola;
- c. Coordenar as atividades integrantes do Plano Anual;
- d. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- e. Proceder à avaliação do pessoal não docente;
- f. Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;

- g. Efetuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar.
 - h. Nomear a Coadjuvante do Órgão de Gestão.
 - i. Nomear o Coordenador TIC.
 - j. Designar os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
2. Nas faltas ou impedimentos, a diretora é substituída pela substituta legal.
3. Compete à diretora de escola, ouvido o Conselho Escolar, submeter à aprovação do Conselho Escolar os seguintes documentos:
- a. **Projeto Educativo da Escola;**
 - b. **Regulamento Interno da Escola;**
 - c. **Carta de Missão.**
4. No **plano da gestão administrativa**, compete à Diretora de escola em especial:
- a. Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades e aprovar o respetivo documento final, ouvido o Conselho Escolar;
 - b. Coordenar os relatórios finais de execução do plano anual de atividades e do Projeto Educativo;
 - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d. Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e. Coordenar as atividades curriculares, de complemento, OTL e apoio;
 - f. Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;
 - g. Supervisionar as instalações e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
 - h. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e

instituições de formação, autarquias, coletividades e outras entidades;

- i. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

ARTIGO 7.º

RECRUTAMENTO DA DIRETORA DE ESCOLA

1. A eleição obedece aos procedimentos eleitorais, nos termos das orientações emanadas pela tutela.
2. Considera-se eleito o docente do Conselho Escolar que obtiver mais votos.
3. A eleição do substituto legal é determinada numa segunda eleição.
4. A diretora preside à reunião devendo as eleições ser realizadas por voto secreto, direto e presencial.
5. O Coadjuvante resulta de uma nomeação da responsabilidade da diretora. O coadjuvante eleito deve exercer as funções no respetivo edifício.

ARTIGO 8.º

(MANDATO)

1. O mandato da diretora de escola tem a duração de quatro anos, de acordo com a Lei e é assegurada por um docente do quadro, eleito em Conselho Escolar.
2. O mandato de Diretora de escola pode cessar a todo o momento por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação Ciência e Tecnologia:
 - a. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar.
 - b. Através de requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação Ciência e Tecnologia com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
 - c. A vaga resultante da cessação do mandato da diretora é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições.

ARTIGO 9.º
(REGIME DE FUNCIONAMENTO)

A diretora de escola exerce as suas funções com dispensa total da componente letiva, mediante isenção de horário.

ARTIGO 10.º
(COMPETÊNCIAS DA SUBSTITUTA LEGAL)

À substituta legal compete substituir a diretora de escola nas suas ausências e impedimentos.

CONSELHO ESCOLAR

ARTIGO 11.º
(DEFINIÇÃO)

O Conselho Escolar é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos.

ARTIGO 12.º
(COMPOSIÇÃO)

O Conselho Escolar é composto pelos docentes a exercer funções neste estabelecimento de ensino.

ARTIGO 13.º
(COMPETÊNCIAS)

1. Compete ao Conselho Escolar:

- a. Elaborar e aprovar o Projeto Educativo de Escola, Planos Anuais de Turma e de Grupo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e outros documentos orientadores da escola;
- b. Eleger a direção da escola;
- c. Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo;
- d. Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pela diretora de escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
- e. Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar;

- f. Definir os critérios de avaliação para o final de Ciclo e ano de escolaridade;
- g. Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- h. Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa dos alunos do 1.º Ciclo, na apreciação dos planos anuais de turma e emitir parecer, caso se justifique (no 3.º período), acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/Ciclo;
- i. Tomar conhecimento dos alunos sujeitos à certificação do 1.º Ciclo do Ensino Básico Recorrente;
- j. Adotar os manuais escolares;
- k. Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l. Definir os critérios gerais a obedecer na elaboração dos horários;
- m. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

ARTIGO 14.º **(REGIME DE FUNCIONAMENTO)**

1. O Conselho Escolar reúne ordinariamente, na segunda e quarta terça-feira de cada mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado, pela respetiva diretora da escola sempre que se justifique.
 - a. A duração das reuniões é de duas horas;
 - b. Existência de quórum. As reuniões só poderão realizar-se se estiverem presentes pelo menos dois terços dos Docentes convocados;
 - c. As reuniões extraordinárias só podem ser marcadas com quarenta e oito horas de antecedência mínima. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
2. Estas reuniões serão orientadas pela diretora de escola ou por quem legalmente a substitua.

ARTIGO 14º A **(ATA DA REUNIÃO DE CONSELHO ESCOLAR)**

1. De cada reunião do Conselho Escolar é lavrada uma ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões tomadas;
2. As atas são lavradas por um secretário, de forma rotativa, e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas e rubricadas, após a aprovação, pelo diretor e pelo secretário;

3. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita;
4. Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação;
5. Cada ata é numerada por ano letivo, de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio;
6. As deliberações do órgão só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

ARTIGO 14º B
(REGISTO NA ATA DO VOTO DE VENCIDO)

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

ARTIGO 14º C
(DISTRIBUIÇÃO DAS REUNIÕES)

As reuniões semanais serão assim distribuídas:

- Primeira terça-feira do mês: Trabalho Individual;
- Segunda terça-feira do mês: Reunião de Conselho Escolar;
- Terceira terça-feira do mês: Reunião de Equipas;
- Quarta terça-feira do mês: Reunião de Conselho Escolar.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

ARTIGO 15.º **(ENSINO RECORRENTE)**

1. O professor do Ensino Recorrente é elemento do Conselho Escolar.
2. O horário do Ensino Recorrente rege-se de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 16.º **(APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO)**

O apoio pedagógico acrescido é ministrado por docentes, a quem são atribuídos alunos, salas e carga horária.

ARTIGO 17.º **(FUNCIONAMENTO)**

1. Será profícuo que o professor de apoio pedagógico acrescido se reúna com o professor titular de turma ou com o professor de educação especial destacado para esta escola;
2. O professor de apoio pedagógico acrescido desempenhará as suas funções em horário a definir.

ARTIGO 18.º **(COMPETÊNCIAS)**

Aos professores de apoio pedagógico acrescido e professores titulares de turma compete:

1. Desenvolver estratégias para que os alunos ultrapassem as suas dificuldades;
2. Elaborar o plano anual de apoio;
3. Elaborar e apresentar aos professores titulares de turma um relatório anual. Estes relatórios serão arquivados no processo individual do aluno.

ARTIGO 19.º **(REMOVIDO)**

ARTIGO 19.º A
(REMOVIDO)

ARTIGO 19.º B
(FUNÇÕES DOS DOCENTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL)

Vide Portaria 761/2020 de 24 de novembro, Artigo 4.º.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DE CURRÍCULO

ARTIGO 20.º

(ATIVIDADES CURRICULARES / ORIENTAÇÕES/METAS CURRICULARES PARA O ENSINO BÁSICO REGULAR)

1. As áreas curriculares regem-se pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M, de 25 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular do ensino básico, bem como da avaliação das aprendizagens e do processo de desenvolvimento do currículo nacional. (Publicado no Diário da República n.º 197 - I Série A).
2. No âmbito da sua autonomia e do seu projeto curricular, compete à escola definir as cargas horárias a atribuir às diversas componentes do currículo no respeito pelos limites constantes dos desenhos curriculares estabelecidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho, e de acordo com o n.º 7, do artigo 5º, do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro.
3. De acordo com a solicitação do Conselho Escolar e com a não oposição da Direção Regional de Educação, todos os alunos do primeiro Ciclo do ensino básico frequentarão as aulas curriculares no turno da manhã com os seguintes horários: das 08:00 horas às 13:00 horas (3.º e 4.º ano) e das 08:30 horas às 13:30 horas (1.º e 2.º ano).

ARTIGO 21.º

(ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO)

1. A escola, sob proposta da diretora de escola, funciona de acordo com o respetivo projeto educativo, devendo a carga horária semanal, relativa às Atividades de Enriquecimento Curricular, ser o produto do número de turmas pelo valor máximo de 13 horas.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular são, designadamente:
 - a. De ligação da escola com o meio;
 - b. De formação pluridimensional;
 - c. De carácter tecnológico;

- d. De carácter artístico;
 - e. De carácter desportivo.
3. As Atividades de Enriquecimento Curricular serão as designadas pela Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
 4. Compete à diretora de escola decidir sobre requerimento de dispensa de frequência de Atividades de Enriquecimento curricular, formulado pelos encarregados de educação, cessando, em caso de deferimento, o direito à refeição e a um dos lanches.

ARTIGO 22.º **(ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS LIVRES)**

1. As Atividades de Ocupação dos Tempos Livres (OTL) devem ser desenvolvidas nos períodos e espaços não ocupados pelas atividades curriculares, de complemento e recreios, a fim de dar cumprimento ao definido no nº 2;
2. As Atividades de Ocupação de Tempos livres são de carácter educativo pedagógico, de frequência supletiva e destinam-se a apoiar as famílias, sendo de oferta obrigatória.

ARTIGO 22.º A **(PLANIFICAÇÕES)**

1. Deverá ser elaborado o Projeto Curricular de Grupo da Creche e do Pré-Escolar, tendo como referência o documento das Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (OCEPE) ou noutros documentos que espelhem orientações que sejam adaptadas à realidade regional. No caso do 1.º Ciclo, deverá ser elaborado o Plano Curricular de Turma (1.º, 2.º e 3.º anos) e o Plano Anual de Turma (4.º ano e Ensino Recorrente).
2. As planificações são enviadas para a Direção da Escola.
3. As planificações são da responsabilidade dos professores das atividades curriculares e das Atividades de Enriquecimento.
4. Deverá haver uma articulação entre as planificações das Atividades de Enriquecimento curricular e as das atividades curriculares para que se complementem.
5. As atividades da Creche e Pré-escolar são planificadas pelos educadores de infância das salas, de acordo

com os objetivos definidos no Projeto Curricular de Grupo. Estas planificações deverão estar acessíveis aos intervenientes da sala. Os assistentes operacionais que exercem funções nas salas deverão ser informados das mesmas, para poderem colaborar na organização da sala e dar apoio às atividades previstas.

6. Os pais/encarregados de educação deverão tomar conhecimento dos Projetos Curriculares de Grupo que serão desenvolvidos ao longo do ano letivo.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

CRIANÇAS / ALUNOS

ARTIGO 23.º

(DIREITOS)

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes direitos gerais das crianças/alunos:
 - a. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidade no acesso;
 - b. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de ordem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de complemento curricular, nomeadamente as que contribuem para o seu desenvolvimento cultural no contexto da comunidade em que se insere;
 - g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social educativa, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo socioeconómico familiar ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;

- h. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à aprendizagem através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgão de gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n. Ser informado sobre o Regulamento Interno;
- o. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- p. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

ARTIGO 24.º

(DEVERES)

1 – O aluno tem o dever de:

- a. Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- 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 ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- d. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- e. Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- f. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atendem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;
- i. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;
- j. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- k. Devolver, no final do ano letivo, os livros e manuais cedidos pela escola em condições que possibilitem a sua reutilização;
- l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos,

programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo docente ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- q. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, do responsável pelo órgão de gestão da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- r. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora ou presidente do órgão de gestão da escola;
- s. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- t. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Regulamento Interno da escola;
- u. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados, em resultado de um ato de indisciplina ou violação de normas e regras de segurança em uso;
- w. Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno as normas de funcionamento dos serviços da escola e o respetivo Regulamento Interno.

ARTIGO 25.º

(MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES)

1. As medidas disciplinares a aplicar são as que estão contempladas no Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho - que estabelece o Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira.

2. Enquadramento:

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

3. Tipificação das Medidas Disciplinares

3.1 Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente ou trabalhador não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento à diretora, a qual deve dar conhecimento ao Conselho Escolar, nos termos previstos no artigo do 23.º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a. A repreensão registada;
- b. A suspensão das Atividades de Enriquecimento Curricular até 3 dias úteis;
- c. A suspensão das Atividades de Enriquecimento Curricular entre 4 e 10 dias úteis;
- d. A transferência de escola.

3.2 Medidas disciplinares corretivas

As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

São medidas disciplinares corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:

- a. A advertência;
- b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. As atividades a realizar pelo aluno nesse âmbito serão as seguintes:
 - i) Limpeza do refeitório ou de outros espaços do recinto escolar;
 - ii) Arrumação dos livros na biblioteca;

- iii) Rega de plantas do jardim/horta.
- d. A inibição de participar nas atividades da escola, de caráter facultativo;
- e. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- f. A mudança de turma.

4. Factos a que são aplicáveis as medidas disciplinares:

- a. A advertência é aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades;
- b. A advertência comunicada ao encarregado de educação é aplicável ao aluno que pratique, reiteradamente, pequenas irregularidades;
- c. A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que:
 - i. Não siga as orientações, dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - ii. Não acate as orientações do pessoal docente e não docente.
- d. A medida de realização de atividades úteis à comunidade escolar é aplicável ao aluno que:
 - i. Não use de correção para com os membros da comunidade escolar;
 - ii. Coloque em causa a defesa, conservação e asseio da escola;
 - iii. Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas.
- e. A inibição de Atividades de Enriquecimento Curricular é aplicável ao aluno que:
 - i. Não observe as normas regulamentares da escola;
 - ii. Não colabore nas atividades desenvolvidas pela escola;
 - iii. Se ausente da escola durante o seu horário sem a devida autorização;
 - iv. Agreda fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.
- f. A suspensão da escola até 3 dias úteis é aplicável ao aluno que após a inibição de Atividades de Enriquecimento Curricular persista em:

- i. Não observar as normas regulamentares da escola;
 - ii. Não colaborar nas atividades desenvolvidas pela escola;
 - iii. Se ausentar da escola durante o seu horário sem a devida autorização;
 - iv. Agredir fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.
- g. A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis é aplicável ao aluno que após a suspensão da escola até 3 dias úteis persista em:
 - i. Não observar as normas regulamentares da escola;
 - ii. Não colaborar nas atividades desenvolvidas pela escola;
 - iii. Se ausentar da escola durante o seu horário sem a devida autorização;
 - iv. Agredir fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.
- 5. **Escolha e adequação da medida:** Na aplicação da medida disciplinar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no ponto anterior, a adequação dos objetivos de formação do aluno, à prevenção geral e especial, ao grau de culpa, à sua personalidade, à sua maturidade, às condições pessoais, familiares e sociais e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.
- 6. **Circunstâncias atenuantes e agravantes:**
 - a. Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno;
 - i. O bom comportamento anterior do aluno;
 - ii. O aproveitamento escolar;
 - iii. O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
 - b. São circunstâncias agravantes:
 - i. A premeditação;
 - ii. A participação com outros indivíduos para a prática da infração;
 - iii. A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - iv. A acumulação de infrações disciplinares;

- v. A reincidência;

7. Competências:

a. Competências do Professor:

- i. Ao professor compete informar a diretora e encarregados de educação, de qualquer comportamento sujeito a medidas disciplinares por parte do aluno;
- ii. Organizar, caso necessário, o processo de averiguações;
- iii. O processo deve ser redigido e concluído no prazo de seis dias após a ocorrência ou participação do comportamento sujeito a medidas disciplinares;
- iv. Deverá o professor ouvir todas as partes envolvidas, bem como o encarregado de educação, caso o considere necessário, e redigir o respetivo relatório no prazo de oito dias úteis;
- v. O professor deverá informar, no prazo de três dias após a conclusão do processo, o encarregado de educação das conclusões do processo, bem como a diretora da escola;
- vi. Poderá o professor propor à diretora a medida a aplicar.

b. Competências da diretora:

- i. Compete à diretora da escola, após receção da participação e conclusão do processo, aplicar as medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração em conformidade com a legislação em vigor.
- ii. Poderá a diretora aplicar as medidas propostas pelo professor do aluno ou alunos em causa;
- iii. A medida disciplinar a aplicar deverá ser comunicada, por escrito, ao encarregado de educação logo após a tomada de decisão.

ARTIGO 26.º (EXECUÇÃO)

1. A aplicação da pena tem efeito imediato após a tomada de decisão por parte da diretora da escola.
2. O acompanhamento do aluno na sequência da aplicação duma medida educativa disciplinar, cabe à

diretora da escola, articulando a sua atuação com os pais e/ou encarregados de educação e com os professores da turma.

ARTIGO 27.º
(RESPONSABILIDADE CIVIL)

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

ARTIGO 28.º
(FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE)

1. A frequência e assiduidade dos alunos rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho.
2. A assiduidade é um dos fatores decisivos do rendimento escolar, constituindo um dever do aluno e, uma responsabilidade do encarregado de educação;
3. A justificação das faltas de presença far-se-á mediante a entrega ao professor da turma de: um documento justificativo ou registo na caderna escolar do que motivou a falta, cabendo ao professor aceitar ou não a justificação.
4. É obrigatória a marcação de faltas aos alunos em todas as atividades escolares quando incluídas nos respetivos horários;
5. As faltas serão registadas na aplicação da plataforma PLACE.

ARTIGO 28.º A
(DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA)

1. Por razões de saúde, devidamente comprovadas, o aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar incluídas no seu currículo.

PESSOAL DOCENTE

ARTIGO 29.º
(DIREITOS)

Os direitos específicos decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.

ARTIGO 30.º
(ATRIBUIÇÃO DOS HORÁRIOS)

1. A atribuição dos horários deve reger-se tendo em conta a portaria 11-B/99, de 25 janeiro, onde foram fixadas algumas regras:
 - a. Como regra fundamental, a distribuição do serviço docente cabe ao Conselho Escolar;
2. Quando não for possível ao Conselho Escolar deliberar com maioria absoluta, a atribuição de horários deve respeitar a seguinte ordem de prioridades:
 - a. Diretora do estabelecimento de ensino;
 - b. Dirigente sindical e professores que exerçam funções de delegados sindicais;
 - 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 de autarquias locais;
 - e. Professor trabalhador-estudante;
 - f. Professores com mais tempo de serviço docente na escola;
 - g. Professores com maior graduação profissional.
3. Sempre que possível, os docentes devem dar continuidade pedagógica ao grupo/turma/Atividades de Enriquecimento curricular que lecionaram no ano letivo anterior.
4. O horário das Atividades Curriculares, de acordo com o artigo 20º do presente regulamento, será o seguinte:
 - a. Aos docentes que lecionem as Atividades Curriculares será atribuído o turno da manhã.

ARTIGO 31.º
(DEVERES GERAIS)

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado em geral, previstos no artigo 3º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, nomeadamente:
 - a. O dever de prossecução do interesse público;
 - b. O dever de isenção;
 - c. O dever de imparcialidade;
 - d. O dever de informação;
 - e. O dever de zelo;
 - f. O dever de obediência;
 - g. O dever de lealdade;
 - h. O dever de correção;
 - i. O dever de assiduidade;
 - j. O dever de pontualidade.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres 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 de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f. Zelar pela qualidade e pelo complemento 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. Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto;
 - l. Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
 - m. Pugnar pela dignidade profissional e pelo estrito cumprimento do conteúdo funcional da profissão.
3. Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, nomeadamente:
- a. Deveres para com os alunos
 - b. Deveres para com a escola e os outros docentes
 - c. Deveres para com os pais e encarregados de educação

PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 32.º (DIREITOS)

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem 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.

- c. Ser tratado com respeito e delicadeza por todos os que frequentam a escola;
- d. Apresentar aos órgãos de gestão da escola sugestões que, no seu entender, possam melhorar/facilitar as condições de trabalho e/ou funcionamento de determinado sector da escola;
- e. Ser informado de todos os assuntos que lhes digam respeito e legislação em vigor;
- f. Conhecer, atempadamente e de forma clara, as tarefas e os horários de trabalho que a cada um estão atribuídos;
- g. Exigir a identificação de qualquer pessoa estranha à escola, que se encontre dentro da escola, sem autorização;
- h. Não permitir o acesso à escola de pessoas que não façam parte da comunidade escolar, sem estarem autorizados para isso;
- i. Frequentar as ações de formação que lhe sejam destinadas;
- j. Participar em reuniões sindicais quando devida e legalmente convocadas pelos órgãos próprios;
- k. Conhecer o presente regulamento.

ARTIGO 33.º

(DEVERES)

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

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;
- 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 a diretora 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.

ARTIGO 33.º A

(CONTEÚDOS FUNCIONAIS DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS DA ÁREA DE APOIO EDUCATIVO)

(DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 19/2001/M)

1- Aos assistentes operacionais da área de apoio educativo compete trabalhar diretamente com as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.

2- Sob a orientação do educador de infância o assistente operacional da área de apoio educativo executa as seguintes tarefas:

a) Na ausência do educador de infância faz a receção das crianças e o contato com os pais;

b) Acalma-as quando estão com problemas de vária ordem resultantes da separação diária do ambiente familiar;

c) Prepara o seu regresso a casa;

d) Participa na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em atividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;

e) Orienta as atividades livres das crianças e está atenta aos seus movimentos nos recreios;

f) Acompanha as crianças a visitas de estudo;

g) Procede à receção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e mantém em bom estado de conservação o material a seu cargo;

- h) Nas horas da refeição ajuda a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolve ações de estímulo para uma melhor alimentação;
- i) Ministra medicamentos nas horas indicadas e seguindo instruções recebidas;
- j) Acompanha o repouso das crianças, levanta-as, veste-as, calça-as e encaminha-as para as atividades sanitárias e higiênicas indispensáveis, ensinando-as quando necessário;
- k) Assegura a manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças quando for necessário.

ARTIGO 33.º B **(HORÁRIO DE TRABALHO)**

O horário do pessoal não docente é organizado tendo em conta a legislação em vigor e as necessidades da escola e poderá sofrer alterações, por conveniência de serviço, ao longo do ano letivo, sendo afixado em locais bem visíveis no estabelecimento de ensino.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 34.º **(DIREITOS)**

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

ARTIGO 35.º **(DEVERES)**

1. Aos pais e encarregados de educação assistem os seguintes deveres gerais:

- a. Informar-se sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b. Comparecer na escola quando tal lhe for solicitado;
- c. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade de seu educando;
- d. Responsabilizar-se pelo azeio e apumo do seu educando;
- e. Os encarregados de educação das crianças que apresentem sintomatologia de pediculose (infestação de piolhos comum entre as crianças da educação pré-escolar e ensino básico, com disseminação fácil entre os membros das suas famílias e cuidadores) serão contatados para efetuar a adequada prevenção, tratamento e controle, uma vez que o potencial de transmissão assim o obriga, sendo que para evitar contaminação / transmissão de piolhos a outras crianças e adultos é fundamental a colaboração dos pais com a escola. As crianças com falta de higiene corporal e com pediculose não podem frequentar a instituição. O encarregado de educação será informado e deverá solucionar o problema. Sempre que haja na sala uma criança com pedículos o docente deverá informar todos os encarregados de educação para fazerem a prevenção.
- f. No que concerne à creche e pré-escolar, o vestuário da criança deve ser simples e prático (sem alças ou suspensórios). A higiene do vestuário das crianças tem que estar sempre cuidada. Todas as crianças têm que ter vestuário substituto na mochila, devidamente identificado, assim como fraldas, toalhetes, babetes e sacos de plástico para colocar a roupa suja.
- g. Informar da alteração de residência, bem como dos contactos de telefone, para contacto em caso de urgência.
- h. Informar o(s) docente(s), previamente, acerca das pessoas que irão recolher a criança à escola.
- i. Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

ARTIGO 36.º

(AULAS)

1. Em caso de ausência prevista de um docente, a diretora providencia a sua substituição e/ou reajustamento de horários nas atividades de enriquecimento curricular.
 - a. Neste caso, o professor ausente, se for o titular de turma deverá deixar a planificação, para o dia ou dias de ausência.
 - b. Nos outros casos, o docente que irá substituir assegura o desenvolvimento de atividades de enriquecimento do currículo.
2. Na ausência imprevista de um professor e, se não for possível a alternativa anteriormente descrita, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes turmas (só vigorará após o término da pandemia).
3. Na ausência de uma ou mais educadoras, e se não for possível a substituição, nos termos do n.º 1, a turma será assegurada pela ajudante de ação sócio educativa da educação pré-escolar.

ARTIGO 37.º

(FUNCIONAMENTO)

1. O funcionamento da escola deve incluir atividades curriculares, de complemento e ocupação dos tempos livres.
2. A escola deverá organizar o seu funcionamento de forma a assegurar as atividades das crianças/alunos em dois períodos diários, não sobrepostos, cada um com duração nunca inferior a 5 horas, durante todos os dias úteis.
3. As atividades curriculares e de complemento realizam-se em dois períodos diários opostos, com as turmas da escola em atividades curriculares no turno da manhã e as turmas em Atividades de Enriquecimento curricular à tarde.
4. Os alunos que frequentam as atividades mencionadas no nº 1 têm direito a refeição e a dois lanches.
5. Nos dias em que todas as turmas participem conjuntamente na mesma atividade e no mesmo horário, a escola funcionará normalmente, exceto em situações pontuais e autorizadas superiormente.

ARTIGO 38.º
(VIGILÂNCIA DOS RECREIOS)

1. Os recreios são vividos no recinto da escola.
2. Os alunos são acompanhados e vigiados diariamente por assistentes e docentes.
3. Em caso de acidente escolar, o aluno será transportado às urgências do Centro de Saúde do Porto Santo, sendo o encarregado de educação contactado, de imediato, de acordo com orientações da tutela e de acordo com o artigo 49.º do presente Regulamento Interno.
4. A documentação que acompanha os alunos ao Centro de Saúde do Porto Santo é preenchida pelo Pessoal Não Docente.

ARTIGO 39.º
(CALENDÁRIO ESCOLAR)

O calendário do ano escolar constitui um elemento indispensável à organização e planificação do ano escolar, permitindo a execução do Projeto Educativo da Escola, possibilitando o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades. O calendário escolar é estabelecido, anualmente, por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia nos termos idênticos para os restantes estabelecimentos de educação/ensino da Região Autónoma da Madeira.

ARTIGO 40.º
(MATRÍCULAS E RENOVAÇÕES – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS)

1. As inscrições efetuam-se de acordo com as normas da tutela, nomeadamente da Direção Regional de Educação e Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas de acordo com a legislação aplicável e as instruções da Delegação Escolar.
2. A matrícula é efetuada na escola da área geográfica da residência do aluno, e deve ser confirmada através de documentos.
3. Há igualmente lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade por parte dos candidatos titulares das habilitações adquiridas em países estrangeiros.
4. A renovação de matrícula opera-se na Escola frequentada pelo aluno.
5. A matrícula no 5.º Ano, pela primeira vez, realiza-se na Escola do 1.º Ciclo frequentada pelo aluno, de

acordo com as orientações da Delegação Escolar.

6. As vagas para a matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas seguindo as prioridades definidas em legislação própria.
7. As matrículas serão registadas pela diretora de escola e assistente administrativo após o período de inscrições, efetuado por uma comissão de matrículas, aprovada em CE.
8. O número de turmas é determinado em função das disposições legais, tendo em conta as orientações da tutela e ainda:
 - a. Comprovação de que os encarregados de educação residam e laborem na área geográfica deste núcleo escolar;
 - b. Existência de situações pontuais que o justifiquem.
 - c. Existência de irmãos a frequentar este estabelecimento.
9. Na constituição de turmas dever-se-á:
 - a. Equilibrar o número de alunos, pelo número de turmas existentes por ano de escolaridade;
 - b. A formação das turmas caberá ao Conselho Escolar.
10. No surgimento de uma nova matrícula (transferência) efetuar-se-á o seguinte:

Entrega do processo ao professor do ano de escolaridade respetivo.

ARTIGO 41.º
(MATRÍCULA ANTECIPADA NO 1.º ANO DO 1.º CICLO)

1. A matrícula pode ser antecipada no 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O recurso a esta condição especial de matrícula deve ser fundamentado, considerando o nível de maturidade necessário à integração na vida escolar e respeito pelo ritmo de crescimento global das crianças que influenciam a adaptação ao processo de ensino/aprendizagem.
3. A data limite para entrega dos requerimentos dos encarregados de educação é de 31 de maio.
4. O requerimento deve ser acompanhado de um relatório dos educadores, que contemple indicadores comportamentais (características nos planos das aprendizagens, da criatividade, da liderança, do juízo

moral e social e motivacionais), caso se verifique a frequência da educação pré-escolar, no ano letivo anterior.

5. Após a receção e admissão do requerimento pela Direção Regional de Educação, será iniciado um processo de avaliação psicopedagógica realizada por técnicos credenciados da DRE.
6. Caso seja dado parecer favorável ao pedido de antecipação, a matrícula no 1º Ano ficará sujeita à existência de vaga.

ARTIGO 42.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 durante o respetivo tempo de aulas ou mediante autorização da diretora de escola/professor;
 - b) Os espaços desportivos podem ser utilizados sempre que aí não estejam a decorrer aulas.

ARTIGO 43.º **(ACESSO ÀS INSTALAÇÕES ESCOLARES)**

1. O acesso às instalações escolares faz-se pelos portões laterais da Escola e ainda pelo parque de estacionamento.
2. Não é permitida a entrada pelo portão frontal aos alunos.
3. O acesso e circulação no recinto escolar são proibidos a qualquer pessoa não pertencente à comunidade educativa, exceto quando convocados pelos docentes ou pelo órgão de gestão da escola.
4. Os alunos não podem circular pelos corredores de acesso às salas de aulas durante os tempos letivos, exceto para ir às instalações sanitárias.
5. Em qualquer dos recintos escolares, interiores ou exteriores, deve fazer-se silêncio, especialmente em período letivo.
6. A utilização de bens valiosos por parte dos alunos é da responsabilidade dos mesmos.

ARTIGO 44.º
(ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO)

1. Os docentes titulares de turma/grupo dispõem de uma hora semanal destinada ao atendimento dos encarregados de educação.
2. Os encarregados de educação devem efetuar marcação prévia, sempre que possível, para atendimento com a diretora do Estabelecimento de Ensino.
3. Caso haja assuntos urgentes a tratar, os docentes podem atender os encarregados de educação antes, depois ou nos intervalos das aulas ou em data previamente marcada.
4. No final de cada período o professor entregará as avaliações aos encarregados de educação/pais, em data devidamente anunciada pelo Conselho Escolar.

ARTIGO 45.º
(REUNIÕES)

1. Ao longo do ano e sempre que necessário, far-se-ão reuniões com pais e encarregados de educação.
2. Estes serão convidados a participar nas festas da escola, a partilhar os seus saberes e, quando solicitado, a colaborar no processo ensino/aprendizagem.

ARTIGO 46.º
(VISITAS DE ESTUDO)

1. Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos.
2. Sempre que for necessário o acompanhamento, de um professor e/ou auxiliar de ação educativa, deverá a diretora de escola, conceder previamente a sua autorização.
3. Só poderão participar nas visitas de estudo os alunos cujos encarregados de educação assinaram a devida autorização no início do ano letivo.
4. Sempre que seja necessário agendar transportes para visitas de estudo, os docentes devem solicitar à direção com a antecedência mínima de uma semana, para que se possa providenciar o referido transporte via Câmara Municipal do Porto Santo.
5. O transporte das crianças será efetuado de acordo com as normas de segurança em vigor.

ARTIGO 47.º
(AVALIAÇÃO DOS ALUNOS)

No âmbito da Creche e do Pré-escolar:

1- O processo de avaliação faz-se numa perspetiva formativa, numa análise reflexiva e contínua ao ambiente educativo, dos processos educativos adotados, bem como do desenvolvimento e das aprendizagens de cada criança e do grupo (Decreto Legislativo Regional n.º241/2001).

2- Serão marcadas reuniões com os encarregados de educação, antes ou durante os períodos de interrupção da atividade letiva.

No âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico:

1. A avaliação das aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino Básico rege-se pelo Despacho Normativo n.º 55/2018, de 6 de julho.

2. No início do ano letivo, compete ao conselho de docentes da escola, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada Ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º Ciclo, dos conselhos de docentes.

a. Os modelos de registo de avaliação (curricular e atividades) a utilizar pela EB1/PE e Creche do Porto Santo são os que foram disponibilizados na Plataforma PLACE.

3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma.

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.

Compete ao órgão de gestão e administração da escola, sob proposta do professor titular, no 1.º Ciclo, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

2) A **avaliação sumativa**, de acordo com o Despacho Normativo n.º 55/2018, de 6 de julho é realizada no final de cada período e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada Ciclo.

a) A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.

b) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, no 1.º Ciclo, reunindo, para o efeito, no final de cada

período.

- c) Compete ao professor titular da turma, no 1.º Ciclo, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos nos n.ºs 15 e 16 do Despacho nº 12/2006, de 22 de maio.

ARTIGO 48.º **(EFEITOS DA AVALIAÇÃO)**

1. A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.
2. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final do 1.º Ciclo.
 - a. Na avaliação sumativa atribuir-se-á as menções qualitativas constantes no mapa I, em anexo a este regulamento e que dele faz parte integrante.
 - b. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes, considerem:
 - i. Nos anos terminais de Ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no Ciclo ou nível de escolaridade subsequente.
 - ii. b) Nos anos não terminais de Ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo Ciclo.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira, o professor titular da turma em articulação com o Conselho Escolar ou o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão da diretora, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o Conselho Escolar.
5. A retenção em qualquer um dos Ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do

currículo do respetivo ano de escolaridade.

ARTIGO 48.º A
(AVALIAÇÃO DAS CRIANÇAS – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR)

1. A perspetiva da avaliação na Creche e no Pré-Escolar tem uma função essencialmente formativa, e não classificadora ou seletiva, e define-se como um processo contínuo de apreciação do progresso da criança. O percurso educativo da criança deve ser documentado de forma sistemática, no processo individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
2. Será feita uma avaliação descritiva que será dada a conhecer aos encarregados de educação.

ARTIGO 49.º
(SEGURO ESCOLAR – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR)

1. Os alunos estão cobertos por um Seguro Escolar, conforme disposto na Portaria 413/99 de 8 de junho.
2. As normas que regem a Ação Social Escolar, as Refeições e o Transporte Escolar são as estabelecidas pela tutela, disponível no *site* da DRPRI, fixadas anualmente.
3. No caso de acidente, a criança é imediatamente conduzida ao Centro de Saúde acompanhada por um(a) funcionária(o) da escola e os pais são avisados da ocorrência de imediato, de acordo com o memorando de procedimentos afixado na escola.

ARTIGO 49.º A
(FREQUÊNCIA EM SALAS DE CRECHE, EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO - SEGURO ESCOLAR)

1. A criança ou aluno que possa necessitar de cuidados de saúde, em caso de acidente escolar, é encaminhada para as entidades de saúde pública, convencionadas ou outras devidamente autorizadas, por esta ordem.
2. A família pode optar por outras entidades às suas responsabilidades e expensas.
3. Tendo em conta o teto aplicável (montante máximo previsto na tabela da ADSE) as famílias devem assumir o facto de os seus educandos utilizarem próteses oculares de custos elevados, sendo que também deverão contratar um seguro adicional sempre que as crianças utilizem próteses e ortóteses pouco usuais.
4. Todas as despesas resultantes de acidente escolar só serão reembolsadas pelo seguro escolar após a comparticipação do sistema ou subsistema de saúde de que a criança é beneficiária.

5. Excluem-se do conceito de acidente escolar, entre outros, a doença de que o aluno é portador; o acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas; o acidente ocorrido no decurso de tumulto ou desordem; as ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade seja atribuída a entidade extraescolar e os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.
6. Os sinistrados e os seus representantes legais obrigam-se a não tomar qualquer iniciativa sem se assegurarem, através do estabelecimento de educação ou ensino que o sinistro se enquadra no âmbito do seguro escolar.

CAPÍTULO VII

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO EDIFÍCIO “INFANTÁRIO”

ARTIGO 50.º

(OBJETO)

(DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL Nº 16/2006/M)

1 - O Edifício “Infantário” é um estabelecimento de educação que compreende as valências de Creche e Pré-escolar. A Creche é frequentada por crianças com idades compreendidas entre os 4/5 meses completados até 31 de dezembro e os 35 meses completados até 31 de dezembro. O Pré-escolar é frequentado por crianças com idades compreendidas entre os 3 anos completados até 31 de dezembro e o ingresso no Ensino Básico.

2- São objetivos da Creche e Pré-escolar:

a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;

b. Estimular as capacidades de cada criança e favorecer o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;

c. Contribuir para a estabilidade e segurança afetiva da criança;

d. Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa e estimular a atividade lúdica;

e. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

f. Procurar desenvolver atividades interativas com a família e com o meio;

g. Promover e contribuir para melhorar as competências da família na intervenção e acompanhamento das crianças;

h. Fomentar a participação ativa dos pais na construção e desenvolvimento do projeto educativo.

ARTIGO 51.º

(INSCRIÇÕES PROVISÓRIAS)

1- Por despacho do diretor Regional de Educação as inscrições:

a) São efetuadas anualmente em data a fixar;

b) A seleção é efetuada pela Direção Regional de Educação em articulação com a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas;

c) Será afixado no estabelecimento as listas das crianças admitidas;

d) As matrículas realizam-se em conformidade com as orientações da DRE e em data a fixar pela direção do estabelecimento.

ARTIGO 52.º

(MATRÍCULAS)

(Portaria 68/2011- 29 junho)

1- A matrícula é efetuada anualmente após a apresentação de documentos necessários para a candidatura aos apoios e benefícios da ASE (Ação Social Escolar) para determinação da comparticipação familiar mensal. A não entrega dos documentos solicitados implica a atribuição do escalão máximo de comparticipação mensal.

2- O valor a pagar pela inscrição será de 50% do valor atribuído ao cálculo da comparticipação, acrescido do valor do seguro escolar na valência de creche.

2- Todo o sistema é operacionalizado na plataforma *online* PLACE XXI no site da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 53.º

(COMPARTICIPAÇÕES)

(Portaria 108/2015- artigo 24.º e 25.º)

1- Todas as crianças que frequentam o edifício “Infantário” ficam obrigadas ao pagamento de uma mensalidade, exceto os alunos que tenham cinco anos.

2- O pagamento deverá efetuar-se na Secretaria do edifício “Infantário” ou na Secretaria do edifício sede, em dias indicados, de acordo com o horário estipulado até ao último dia útil dos oito primeiros dias de cada mês. Quando este pagamento não for efetuado no período previsto é atribuída uma penalização de 10% na mensalidade. Se o pagamento não for efetuado nesse mês, a Secretaria da Educação será informada dessa situação pelo sistema informático.

3 - O mês de julho é cobrado em quatro prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade de fevereiro e as restantes nos meses seguintes.

4 - Se não se efetuarem os pagamentos devidos, e após serem efetuadas diligências pelo estabelecimento, pode por despacho da diretora Regional de Educação, precedido de parecer do Gabinete de Gestão Financeira, ser ordenada a anulação da matrícula da criança e a impossibilidade de matrícula em outro estabelecimento com apoios públicos, até reposição da dívida, sem prejuízo do recurso aos meios judiciais para execução da mesma.

5 - Todo o sistema é operacionalizado mensalmente na plataforma *online* PLACE MIÚDOS no site da Secretaria Regional da Educação.

ARTIGO 54.º
(PERÍODO DE FUNCIONAMENTO)
(DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL Nº 16/2006/M)

- 1- O Edifício “Infantário” funciona entre as 08:00 e as 18:30
- 2- A entrada das crianças faz-se até às 09:30.
 - a) Quando não for possível cumprir este horário, os pais devem informar o educador de infância da sala.
- 3- A saída das crianças após as 18:30 obriga à aplicação de multas, em conformidade com a legislação em vigor:
 - a) Após um período de 60 minutos e realizadas todas as tentativas para contactar os encarregados de educação e /ou os elementos designados por estes no registo biográfico, a criança será entregue às autoridades competentes (Policia de Segurança Pública), após contacto com a direcção do estabelecimento.
- 4- O horário de serviço do pessoal de cada sala e valência deverá constar num mapa que é afixado.

ARTIGO 55.º
(PERÍODO DE ADAPTAÇÃO)

- 1- Todas as crianças passam por um período de adaptação quando entram pela primeira vez para o edifício “Infantário”:
 - a) Os encarregados de educação são contactados pelo estabelecimento, antes de a criança frequentar o infantário, para uma entrevista com o educador de infância da sala, de modo a efetuarem o preenchimento do registo biográfico da criança e poderem abordar questões relevantes para uma boa integração da criança no estabelecimento;
 - b) Por ser a fase em que a criança adquirirá os primeiros contactos com o meio onde vai ser inserida e para um melhor acolhimento e apoio às suas necessidades, os pais serão sensibilizados para, se possível, procederem do seguinte modo:

- 1.º dia:** 10:00-11:00 com a presença dos pais na sala;
- 2.º dia:** 10:00 às 11:00 sem a presença dos pais;
- 3.º dia:** Frequentam até ao almoço;
- 4.º dia:** A partir do quarto dia, ficam o dia completo, salvo dificuldades na adaptação.

ARTIGO 56.º
(DOENÇAS)
(DECRETO REGULAMENTAR Nº 3/95)

PORTARIA Nº 413/99 DE 8 DE JUNHO E PORTARIA Nº 68/2011 DE 28 DE JUNHO)

- 1- São condições de frequência das crianças nos estabelecimentos não sofrer de doença transmissível enunciada no Decreto Regulamentar nº3/95, de 27 de janeiro.

- 2- Se uma criança apresentar estado febril de 37,5°C os pais serão contactados e, se autorizarem, será administrado um antipirético.

ARTIGO 57.º
(VACINAS)

- 1 – O boletim individual de saúde (vacinas) deve estar atualizado.
- 2- No início de cada ano letivo, os educadores de infância verificam a atualização do boletim individual de saúde.
- 3 - Sempre que a criança seja vacinada os educadores de infância deverão ser informados pelos encarregados de educação a fim de atualizarem a ficha da criança existente no registo biográfico.

ARTIGO 58.º
(ACIDENTES)
(PORTARIA 413/99, DE 8 DE JUNHO)

As crianças estão abrangidas por um seguro escolar, conforme disposto na Portaria 108/2015, artigo 16.º.

- 1- Quando houver necessidade de recorrer ao Centro de Saúde, o edifício “Infantário” procurará informar imediatamente o encarregado de educação da criança. Se a criança, posteriormente, necessitar de tratamento será efetuado preferencialmente pelos pais.
- 2- O assistente operacional acompanhará a criança acidentada ao Centro de Saúde.
- 3- O transporte será efetuado de ambulância ou de táxi.

ARTIGO 59.º
(HIGIENE)

- 1- As crianças com falta de higiene corporal e com pediculose não podem frequentar a instituição.
- 2- O encarregado de educação será informado e deverá solucionar o problema.
- 3- Sempre que haja na sala uma criança com pedículos, o educador de infância deverá informar todos os encarregados de educação para fazerem a prevenção.

ARTIGO 60.º
(VESTUÁRIO)

- 1- O vestuário da criança deve ser simples e prático (sem alças ou suspensórios).
- 2- A higiene do vestuário das crianças tem de estar sempre cuidada.
- 3- Todas as crianças têm de ter vestuário substituto na mochila, devidamente identificado, assim como fraldas, toalhetes, babetes e sacos de plástico para colocar a roupa suja.

ARTIGO 61.º
(RESPONSABILIDADES)

- 1- O edifício “Infantário” não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos de valor (pulseiras, fios, brincos...) e/ou brinquedos que a criança traga de casa.
- 2- Sempre que haja alteração de residência e / ou telefone, os pais deverão informar o educador de infância, para contacto em caso de urgência.
- 3- Os pais devem informar o educador de infância da sala quando não forem as pessoas, previamente, indicadas a ir buscar a criança.
- 4- Sempre que haja a previsão da criança faltar, os pais deverão avisar a equipa da sala.

ARTIGO 62.º
(SAÍDAS)

- 1- No âmbito dos Projeto Educativo, Projeto Curricular de Grupo e Plano Anual de Escola, sempre que seja necessário o grupo de crianças efetuar saídas ao exterior, os pais serão previamente informados e assinarão a autorização no início do ano letivo.
- 2- Sempre que seja necessário agendar transporte para as saídas, os educadores de infância devem solicitar à direção do estabelecimento, com a devida antecedência, para que se possa providenciar o transporte via Câmara Municipal do Porto Santo ou outra entidade.
- 3- O transporte das crianças será efetuado de acordo com as normas de segurança em vigor.

ARTIGO 63.º
(VISITANTES)

- 1- Os visitantes devem aguardar no *hall* de entrada e só poderão ser recebidos pelos funcionários com quem desejam contatar, se não houver prejuízo para o normal funcionamento do edifício “Infantário”.
- 2- Está interdito aos visitantes circular pelo edifício “Infantário” sem autorização superior.
- 3- Após o período de adaptação das crianças, os pais não deverão permanecer nas salas de modo a não colocar em causa o normal funcionamento das mesmas.

ARTIGO 64.º
(OUTROS UTILIZADORES DAS INSTALAÇÕES DO EDIFÍCIO “INFANTÁRIO”)

- 1- São utilizadores das instalações e espaços do edifício “Infantário”:
 - a) Os fornecedores de alimentos e material;
 - b) Os técnicos de reparação e manutenção.
- 2- Todos sem exceção devem cingir-se, exclusivamente às suas tarefas.
- 3- As tarefas devem ser executadas com a maior rapidez e o mínimo de perturbação, sempre com a autorização da pessoa responsável pelo serviço.

4- A manutenção do estabelecimento é assegurada por técnicos solicitados da Direção Regional para a Administração Pública do Porto Santo.

5- Todo o sistema de manutenção é operacionalizado na plataforma *online* PLACE MSG no *site* da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 65.º **(FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AO PESSOAL)**

1- Todos os funcionários poderão tomar refeições no edifício “Infantário”, ficando sujeitos às normas em vigor:

a) Montante das refeições;

b) Os almoços serão apresentados em tabuleiros, com doses já servidas.

2- Quem desejar almoçar terá que informar a responsável pela cozinha até ao dia útil anterior.

3- Os casos de dieta permanente só serão atendidos com a devida declaração médica.

4- Não é permitido deslocar alimentos do edifício “Infantário” para o exterior.

5- Não é permitido servir refeições a pessoas estranhas ao serviço sem autorização superior.

ARTIGO 66.º **(HORÁRIO DAS REFEIÇÕES DO PESSOAL)**

1- O horário das refeições no edifício “Infantário” é o seguinte:

a) Pausa da manhã: entre as 09:00 e as 11:30;

b) Almoço: entre as 12:00 e as 15:30;

c) Pausa da tarde: entre as 16:00 e as 17:30;

d) Salvo raras exceções estes horários poderão sofrer alterações.

2- O pessoal docente e não docente pode usufruir diariamente de 15 minutos para pausa.

3- Durante as pausas para café os respetivos serviços terão de ficar assegurados.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

(DECRETO-LEI N.º 54/2018, DE 6 DE JULHO, PELA LEI 116/2019 DE 13 DE SETEMBRO, PELO DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 11/2020/M, DE 29 DE JULHO E PELO OFÍCIO CIRCULAR N. 5.0.0.099/2020, DE 17/09/2020.)

ARTIGO 67.º **(EDUCAÇÃO INCLUSIVA)**

A Educação Inclusiva na RAM rege-se pelos seguintes documentos reguladores: Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho e pelo Ofício Circular n. 5.0.0.099/2020, de 17/09/2020.

ARTIGO 67.º A
(PARTICIPAÇÃO DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO)

1. Os pais ou encarregados de educação têm direito a:
 - a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar, na qualidade de elemento variável;
 - b) Participar na elaboração e na avaliação do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual;
 - c) Solicitar a revisão do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual;
 - d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
 - e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.

ARTIGO 67.º B
(EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI))

1. De acordo com os documentos reguladores acima identificados, a EMAEI é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão e implica a existência de estruturas de suporte que ajudem os professores, os técnicos e os pais a encontrar na escola e na comunidade um continuum de respostas que contribuam para a aprendizagem e para o desenvolvimento de cada aluno.
2. Equipa permanente da EMAEI reunirá, semanalmente, todas as terças-feiras, das 15h às 17h, no edifício 1, sala 1, da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar e Creche do Porto Santo, salvo informação contrária, previamente informada, pelo coordenador da EMAEI;
3. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis;
4. Aos docentes, elementos permanentes da equipa da EMAEI, foi disponibilizado o crédito de 2 horas, da sua componente letiva, para a mobilização das suas funções;
5. Compete à equipa multidisciplinar as seguintes funções:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo vigésimo primeiro e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos vigésimo quarto e vigésimo quinto (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
 - f) Adotar procedimentos necessários de modo a garantir a participação e envolvimento das crianças, alunos, pais e encarregados de educação e outros parceiros existentes

ARTIGO 67.º C
(PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS)

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais

precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.

2. A identificação é apresentada ao Diretor da Escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.

3. A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas necessidades de saúde especiais (NSE).

4. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao Diretor da Escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico-pedagógico nos termos do artigo seguinte.

5. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.

6. A comunicação da deliberação da EMAEI, em sede Conselho Escolar, é da responsabilidade do docente titular de turma/grupo.

7. Nos casos previstos no número anterior, o Diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação, com a colaboração do docente de educação especial e, caso exista, o professor de apoio à turma.

8. Ao processo de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão quando realizado por docente é aplicável o disposto no n.º 9 do artigo 12.º, do DL 54/2018, de 6 de junho (O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho).

ARTIGO 67.º D **(RELATÓRIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (RTP))**

1. O relatório técnico-pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, para todas as crianças e alunos da escola.

2. O relatório técnico-pedagógico acompanha a criança ou o aluno em caso de mudança de escola.

3. O relatório técnico-pedagógico contém:

a) A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto e individuais do aluno;

b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;

c) O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;

d) Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do programa educativo individual;

f) A articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão definidos no artigo 11.º, do Decreto-lei n.º

54/2018, de 6 de julho e alteração feita pela lei 116/2019 de 13 de setembro.

4. A equipa multidisciplinar deve ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração do relatório técnico-pedagógico.

5. Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o relatório técnico-pedagógico é acompanhado de um programa educativo individual que dele faz parte integrante.

6. O relatório deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao Diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º, do DL 54/2018, de 6 de junho.

7. A aplicação das medidas é da responsabilidade do docente titular e/ou o docente de educação especial, tendo em conta o ponto 5 do artigo 10.º do Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho e a alteração, ao mesmo decreto, pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, acrescentando o ponto 4 ao artigo 8º e o ponto 6 ao artigo 9º, cujo papel é identificado como parceiro ativo, também na implementação, para a articulação dos meios e monitorização/avaliação das medidas.

8. O coordenador da implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma, consoante o caso.

9. O relatório técnico-pedagógico é submetido à aprovação dos pais ou encarregados de educação do aluno, a efetivar no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão.

10. Para os efeitos estabelecidos no número anterior, os pais ou encarregados de educação datam e assinam o relatório técnico-pedagógico.

11. No caso de o relatório técnico-pedagógico não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.

12. Obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual são submetidos a homologação do Diretor, ouvido o Conselho Escolar.

13. O Diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas.

14. O relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual, devem ser revistos atempadamente de modo a garantir que no início de cada ano letivo as medidas são imediatamente mobilizadas.

15. Na Região Autónoma da Madeira, o relatório técnico-pedagógico e o plano individual de intervenção precoce são complementares, devendo ser garantida a necessária coerência, articulação e comunicação entre ambos.

ARTIGO 67.º E **(PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL (PEI))**

1. O programa educativo individual é aplicável aos alunos do 1.º Ciclo com medidas adicionais e com adaptações curriculares significativas.

2. O programa educativo individual, a que se refere o n.º 6 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, contém a identificação e a operacionalização das adaptações curriculares significativas e integra as

competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos, a identificação das estratégias de ensino e das adaptações a efetuar no processo de avaliação.

3. O programa educativo individual integra ainda outras medidas de suporte à inclusão, a definir pela equipa multidisciplinar.

ARTIGO 67.º F **(PLANO INDIVIDUAL DE INTERVENÇÃO PRECOCE (PIIP))**

1. O plano individual de intervenção precoce é aplicável às crianças das valências de creche e jardim-de-infância.

2. Sempre que se revele necessário, para a elaboração do plano individual de intervenção precoce previsto no n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, a equipa de intervenção precoce na infância, para além da articulação com a respetiva família, com o estabelecimento de educação e ensino e da cooperação com outros serviços e entidades da comunidade, pode beneficiar do apoio dos recursos humanos, técnicos e organizacionais específicos existentes e disponíveis na Direção Regional de Educação.

3. O plano individual de intervenção precoce é da responsabilidade conjunta da equipa de intervenção precoce na infância e da família ou do respetivo estabelecimento de educação e ensino, quando a criança o frequente.

4. O plano referido nos números anteriores deve acompanhar a criança na sua transição para o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 68.º

(OUTRAS DISPOSIÇÕES)

1. A escola está autorizada a juntar os turnos três vezes por ano letivo, sem que tal comprometa as refeições e a permanência das crianças e alunos até à hora de saída.

ARTIGO 69.º

(MEDICAÇÃO)

1. A medicação só pode ser ministrada na escola, quando devidamente acompanhada de uma cópia da receita médica.
2. No início de cada ano letivo, os docentes/educadores comunicam, em reunião com os encarregados de educação, a situação descrita no ponto anterior, salvaguardando a posição da escola.
3. Os antibióticos só podem ser administrados, quando acompanhados por declaração médica ou fotocópia da receita médica.
4. Os medicamentos a ministrar pela escola, devidamente autorizados, pelos encarregados de educação, devem estar identificados com o nome da criança e a dose a tomar, ou outras indicações.

ARTIGO 70.º

(RESPONSABILIDADES)

1. A Escola não se responsabiliza pela perda, dano ou furto de objetos de valor ou brinquedos dos alunos, que venham a ser utilizados no recinto escolar.
2. Para efeitos do número anterior, consulte-se ainda o número 6 do artigo 43.

ARTIGO 71.º

(SALAS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO - FREQUÊNCIA)

1. Nos termos do artigo 14º do Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M, de 2 de maio as atividades educativas com as crianças das Creches e Unidades de Pré-Escolar funcionam obrigatoriamente durante 11 meses.
2. Os alunos e as crianças que frequentam o 1.º Ciclo e o Pré-escolar no ano imediatamente prévio à entrada para o 1º Ciclo pagam apenas a comparticipação familiar referente à alimentação.
3. A permanência das crianças da Creche e da Educação Pré-Escolar, para além do horário normal de funcionamento dos estabelecimentos importa o pagamento de 5€ (atraso até 30 minutos) e 10€ (atraso superior a 30 minutos) que serão debitados na mensalidade do mês seguinte.
4. Os pagamentos devidos são efetuados até ao último dia útil dos oito primeiros dias de cada mês.

ARTIGO 72.º
(REMOVIDO)

ARTIGO 73.º
(FREQUÊNCIA EM SALAS DE CRECHE, EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO - ALIMENTAÇÃO)

1. A fim de evitar desperdícios de refeições requisitadas e não consumidas, terão os encarregados de educação de avisar os estabelecimentos **de véspera, até às 16:30**, da ausência da criança ou aluno, para que o estabelecimento proceda ao registo da **Falta Avisada** (gera um crédito no valor da refeição respetiva, no mês subsequente), sendo que, em caso de não aviso, não haverá lugar ao crédito referido.
2. Excecionalmente, em caso de doença (durante a noite), a falta pode ser comunicada à escola até às **10:00 do próprio dia**, sendo registada uma **Falta Imprevista**, desde que a criança/aluno não compareça no estabelecimento nesse dia ou se tiver de ser recolhida pela família durante a manhã, por motivos de doença.
3. Estes procedimentos são extensíveis a todas as crianças e alunos, incluindo os beneficiários da ASE pois, o apoio (alimentação gratuita ou paga parcialmente) é concedido ao consumo (requisitado) e não ao desperdício (devido ao não consumo sem aviso, do que é requisitado).
4. O acesso ao serviço de fornecimento de alimentação (pré-escolar 5 anos e 1.º Ciclo) obriga ao pagamento da participação respetiva até ao último dia útil dos 8 primeiros dias de cada mês.
5. A EB1 c/ PE e Creche do Porto Santo fornece três refeições diárias a todas as crianças. As refeições são confeccionadas no edifício “Infantário” e as ementas elaboradas por um nutricionista da Empresa a quem foi concessionada a alimentação e são afixadas no placar de informações junto ao refeitório. No que concerne à Creche, a introdução de novos alimentos deve ser realizada em casa para ser avaliada a reação do organismo da criança. O horário das refeições é o seguinte:
 - a) Merenda
 - 09:00H - Berçários I
 - 09:30H - Berçário II, Transição e Pré-escolar
 - 10:30H e 11:00H – 1.º Ciclo
 - b) Almoço:
 - 11:00H- Berçários I
 - 11:30H – Berçário II e Transição
 - 12:00H e 12:30H – Pré-escolar
 - 13:00H e 13:30H – 1.º Ciclo

c) Lanche:

- 15:00H - Berçários I
- 15:30H – Berçário II e Transição
- 16:00H e 16:30H-Pré-escolar
- 16:00H e 16:30H / – 1.º Ciclo

Os pais deverão comunicar a um adulto da sala sempre que a criança necessite de dieta esporádica (máximo de 3 dias). Dietas de longa duração necessitam de uma prescrição médica.

6. Os pais deverão informar antecipadamente a intenção de festejar o aniversário do seu educando na escola:
 - a) As festas serão realizadas no refeitório;
 - b) Só são permitidos alimentos que estejam de acordo com as regras de segurança e higiene alimentar;
 - c) Será retirada uma amostra acondicionada durante 72 horas no edifício “Infantário”.
 - d) Nos aniversários os encarregados de educação deverão apenas trazer um bolo simples (sem coberturas) e não podem trazer guloseimas.

ARTIGO 74.º **(UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS)**

1. A utilização dos mais diversos equipamentos, tais como: os de Educação Física, do telemóvel e dos equipamentos TIC, pertencentes à escola, obedecem aos respetivos regulamentos aprovados em Conselho Escolar.

ARTIGO 75.º **(OMISSÕES)**

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:
 - a. Recurso à lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa, emanadas pela tutela.
 - b. Decisão do Órgão de Direção da Escola.

ARTIGO 76.º**(DIVULGAÇÃO)**

1. A cópia do Regulamento Interno da Escola é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente nas secretarias dos dois edifícios.
2. O original do Regulamento Interno, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar, ficará confiado à guarda da diretora de Escola.

ARTIGO 77.º**(REVISÃO DO REGULAMENTO)**

1. O Regulamento Interno poderá ser revisto sempre que necessário.
2. Sempre que a legislação que lhe serviu de suporte seja alterada proceder-se-á aos necessários ajustes através de adenda.
3. Qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar ao Conselho Escolar propostas de alteração a este Regulamento devidamente fundamentadas, que serão submetidas a análise do Conselho Escolar.
4. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a diretora de Escola deve, ouvido o Conselho Escolar, elaborar uma proposta e submetê-la para aprovação pelo mesmo Conselho.

ARTIGO 78.º**(DATA E ENTRADA EM VIGOR)**

1. O presente Regulamento Interno da Escola entra em vigor nos cinco dias posteriores à sua aprovação, revogando o anterior documento.
2. É comunicada a aprovação à respetiva Delegação Escolar.

NOTA FINAL

No presente ano letivo, este regulamento encontra-se condicionado pelo Plano de Contingência em vigor na escola derivado à pandemia de **Sarscov-2**.

REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS E ORIENTAÇÕES DA TUTELA

- Administração de medicamentos a alunos, em contexto escolar. Direção Regional de Educação. Via email em 04/10/2012
- Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho
- Decreto Legislativo Regional n.º 20/2003/M, de 24 de julho – Altera o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M, de 25 de agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro. (Publicado no Diário da República n.º 169 - I Série A).
- Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho - Estatuto do Aluno e Ética Escolar da Região Autónoma da Madeira
- Decreto Legislativo Regional n.º 26/2001/M, de 25 de agosto – Adapta à Região Autónoma da Madeira do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular do ensino básico, bem como da avaliação das aprendizagens e do processo de desenvolvimento do currículo nacional. (Publicado no Diário da República n.º 197 - I Série A).
- Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho
- Despacho Normativo n.º 3/2016, de 9 de novembro.
- Lei 116/2019 de 13 de setembro
- Ofício circular 166/2012, da Direção Regional de Educação; Divulgação de bens e serviços nos estabelecimentos de educação e de ensino;
- Ofício Circular n. 5.0.0.099/2020, de 17/09/2020.)
- ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DE 2016
- ORIENTAÇÕES/METAS CURRICULARES PARA O ENSINO BÁSICO REGULAR – 1.º, 2.º E 3.º CICLOS
- Portaria 761/2020 de 24 de novembro, Artigo 4.º.