

# REGULAMENTO INTERNO

**Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar  
do Campo de Baixo - Porto Santo**

# ÍNDICE

Preâmbulo .....	4
<b>Capítulo I – Princípios Gerais</b> .....	5
Âmbito de aplicação	
Princípios orientadores da administração e gestão da escola	
Gestão da Escola	
<b>Capítulo II – Órgão de Administração e Gestão da Escola</b> .....	5
<b>Direção da Escola</b>	
Definição	
Composição	
Competências	
Recrutamento do Diretor de Escola	
Mandato	
Regime de Funcionamento	
Competências do Substituto Legal	
<b>Conselho Escolar</b>	
Definição	
Composição	
Competências	
Regime de funcionamento	
Liga de Pais	
<b>Capítulo III – Serviços Especializados de Apoio Educativo</b> .....	9
Ensino Recorrente	
Apoio Educativo	
Composição	
Funcionamento	
Competências	
Critérios de seleção	
Processo de Referenciação e avaliação	
<b>Capítulo IV – Gestão de Currículo</b> .....	10
Atividades Curriculares	
Atividades de Complemento do Currículo	
Atividades de Ocupação dos Tempos Livres	
Planificações	
<b>Capítulo V - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar</b> .....	11
<b>Alunos</b>	
Direitos	
Deveres	
Medidas Educativas Disciplinares	
Execução	
Responsabilidade Civil	
Frequência e assiduidade	

Dispensa de atividade física

**Pessoal Docente**

Direitos

Atribuição dos Horários

Deveres gerais

**Pessoal não Docente**

Direitos

Deveres

Horário de trabalho

**Pais e Encarregados de Educação**

Direitos

Deveres

**Capítulo VI – Disposições Específicas**----- 21

Aulas

Funcionamento

Vigilância dos recreios

Calendário Escolar

Matrícula e renovação - constituição das Turmas

Matrícula antecipada no 1.º no 1.º Ciclo

Procedimento Disciplinar

Gestão dos Espaços Escolares

Acesso às instalações escolares

Atendimento

Reuniões

Visitas de Estudo

Avaliação dos alunos

Efeitos da Avaliação

Avaliação das Crianças – Pré-Escolar

Seguro Escolar – Ação Social Escolar

Frequência em salas de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico - Seguro Escolar

**Capítulo VII – Disposições Finais**----- 27

Outras disposições

Substituição de Professores

Medicação

Responsabilidades

Salas de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico - Frequência

Frequência em salas de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico – Alimentação

Utilização de equipamentos

Omissões

Divulgação

Revisão do Regulamento

Data e entrada em vigor

Mapa I

# REGULAMENTO INTERNO

## Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar do Campo de Baixo – Porto Santo

### PREÂMBULO

Com este novo Regulamento Interno 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 portossantense 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.

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

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

**A Direção do Estabelecimento**

**Élvio Rui Teixeira de Sousa**

## **CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS**

### **Artigo 1º (Âmbito de aplicação)**

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

### **Artigo 2º (Princípios orientadores da administração e gestão da escola)**

1. A administração da escola subordina-se aos seguintes princípios orientadores, de acordo com o previsto na Lei de 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.

### **Artigo 3º (Gestão da Escola)**

1. A direcção da Escola é assegurada por órgão próprio, que se orienta segundo os princípios referidos no artigo anterior.
2. É órgão de direcção:
  - a. Diretor de Escola e seu substituto legal;

## **CAPÍTULO II ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA**

### **DIRECÇÃO DA ESCOLA**

#### **Artigo 4º (Definição)**

A direcção é assegurada por um Diretor que é órgão de administração e gestão da escola.

---

**REGULAMENTO INTERNO DA ESCOLA BÁSICA DO 1º CICLO COM PRÉ DO CAMPO DE BAIXO – PORTO SANTO**

### Artigo 5º (Composição)

O Diretor de escola é apoiado e substituído no exercício das suas funções pelo substituto legal.

### Artigo 6º (Competências)

1. Compete em especial ao Diretor de escola, nos termos da legislação em vigor:
  - a. Representar a Escola;
  - b. Coordenar as atividades integrantes do plano anual;
  - c. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - d. Proceder à avaliação do pessoal não docente;
  - e. Apreciar o pedido de justificação de faltas de pessoal docente e não docente, de acordo com as disposições legais;
  - f. Efectuar a gestão do pessoal, recursos físicos e materiais estabelecidos pelos critérios e orientações do Conselho Escolar.
2. O Diretor de escola pode delegar as suas competências, no substituto legal.
3. Nas faltas ou impedimentos, o Diretor é substituído pelo substituto legal.
4. Compete ao Diretor de escola, ouvido o Conselho Escolar, submeter à aprovação da comunidade escolar os seguintes documentos:
  - a. **Projecto Educativo da Escola;**
  - b. **Projecto Curricular de Escola;**
  - c. **Regulamento Interno da Escola.**
5. No **plano da gestão administrativa**, compete ao Diretor de escola em especial:
  - a. Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades e aprovar o respectivo documento final, ouvido o Conselho Escolar;
  - b. Coordenar os relatórios finais de execução do plano anual de atividades;
  - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d. Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e. Coordenar as atividades curriculares, complemento, OTL e apoio;
  - f. Orientar e assegurar a execução das atividades no domínio da acção 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, colectividades e outras entidades;
  - i. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

### (Artigo 7º)

#### Recrutamento do Diretor 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, sendo o segundo mais votado o substituto legal (Subdiretor)

3. O Diretor deve presidir à reunião devendo as eleições ser realizadas por voto secreto, directo e presencial.

**Artigo 8º**  
**(Mandato)**

1. O mandato do diretor 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 Diretor de escola pode cessar a todo o momento por despacho fundamentado do Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos:
  - a. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar.
  - b. A requerimento do interessado, dirigido ao Secretário Regional de Educação e Recursos Humanos com antecedência mínima de quarenta e cinco (45) dias fundamentado em motivos devidamente justificados.
  - c. A vaga resultante da cessação do mandato do Diretor é preenchida pelo docente a seguir posicionado, aquando das últimas eleições.

**Artigo 9º**  
**(Regime de Funcionamento)**

O diretor de escola exerce as suas funções com dispensa total da componente lectiva, mediante isenção de horário.

**Artigo 10º**  
**(Competências do Substituto Legal)**

Ao Substituto Legal compete apoiar o diretor de escola no desempenho das competências que lhe são atribuídas e demais funções que lhe sejam delegadas.

**CONSELHO ESCOLAR**

**Artigo 11º**  
**(Definição)**

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

**Artigo 12º**  
**(Composição)**

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

**Artigo 13º**  
**(Competências)**

1. Compete ao Conselho Escolar:
  - a. Elaborar e aprovar o Projecto Educativo, Projecto Curricular de Escola, Projecto Curricular de Turma, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
  - b. Eleger o Diretor de escola e o seu substituto legal;

- c. Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspecto pedagógico como administrativo;
- d. Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo Diretor 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 no final do 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, na apreciação dos projectos curriculares de turma e emitir parecer, caso se justifique (no 3º período), acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;
- i. Adoptar os manuais escolares;
- j. Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

#### **Artigo 14º**

##### **(Regime de funcionamento)**

1. O Conselho Escolar reúne ordinariamente, na primeira e terceira semanas de cada mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado, pelo respetivo Diretor de escola e sempre que se justifique:
  - a. A duração das reuniões é de duas horas sem intervalo;
  - 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, depois da direcção da escola consultar todos os Docentes.
  - d. As mesmas só se poderão realizar se a maioria dos Docentes estiverem de acordo com a data e hora marcada.
2. Estas reuniões serão orientadas pelo Diretor de escola ou por quem legalmente o substitua.
3. De cada reunião será lavrada uma acta onde deverão constar os factos mais importantes ocorridos e as decisões tomadas.
4. É também de carácter obrigatório a comparência numa reunião de carácter pedagógico.

#### **Artigo 14ºA**

##### **(Liga de Pais)**

1. De acordo com o Despacho n.º 37/2002, da SREC, poderá existir em cada Escola Básica do 1º Ciclo com Pré-Escolar da Região Autónoma da Madeira a funcionar a tempo inteiro uma “Liga de Pais”, cuja única atribuição será gerir donativos pecuniários ou em género, atribuídos por estes, e que visem ser um complemento para a frequência sócio-educativa dos seus educandos, sem prejuízo da componente curricular e de tudo o que está legislado sobre a matéria.

2. O encarregado de educação que representar a “ Liga de Pais ” deverá ser escolhido de entre e por todos os encarregados de educação por eleição directa.
3. A pedido dos interessados, será passada pelo Diretor do Estabelecimento, quitação dos valores pecuniários entregues, de forma a servir de incentivo fiscal em sede de IRS e IRC.

### **CAPÍTULO III** **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### **Artigo 15º** **(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. Há alteração do horário no dia de reunião do conselho escolar.

#### **Artigo 16º** **(Apoio Pedagógico Acrescido)**

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

#### **Artigo 17º** **(Funcionamento)**

1. O professor de apoio pedagógico acrescido poderá reunir-se com o professor de educação especial destacado para esta escola;
2. O professor de apoio pedagógico acrescido desempenhará as suas funções nas turmas que contenham os alunos identificados nos critérios de selecção;
3. A carga horária do professor de apoio será calculada em função dos casos dos alunos sinalizados;
4. Aos alunos com Necessidades Educativas Especiais será aplicado um programa educativo individual e acompanhamento de um docente especializado de apoio educativo, de acordo com o Decreto Legislativo Regional, n.º 33/2009/M.

#### **Artigo 18º** **(Competências)**

Ao grupo de apoio pedagógico acrescido 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 no final do ano letivo. Este relatório será arquivado no processo individual do aluno.

#### **Artigo 19º** **(Critérios de selecção)**

Os critérios de selecção são os seguintes:

1. Baixo rendimento escolar do ano transacto e corrente;

2. Retenções sucessivas;
3. Aluno apoiado individualmente pelo ensino especializado;
4. Alunos sinalizados pelo ensino especial;
5. Alunos de risco;
6. Alunos com deficiências elevadas.

**Artigo 19ºA**  
**(Processo de Referenciação e avaliação)**

1. De acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, que Estabelece o regime jurídico da educação especial, transição para a vida adulta e reabilitação das pessoas com deficiência ou incapacidade na Região Autónoma da Madeira, a referenciação efectua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
2. A elaboração do Programa Educativo individual será realizada, após a avaliação fundamentada do aluno e este ser considerado com necessidades educativas especiais.

**CAPÍTULO IV**  
**GESTÃO DE CURRÍCULO**

**Artigo 20º**  
**(Atividades Curriculares)**

1. As áreas curriculares regem-se pelo disposto no Decreto-Lei nº 6/2001, de 18 de Janeiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional nº 26/2001/M, de 25 de Agosto, e demais legislação complementar.
2. De acordo com a deliberação do Conselho Escolar, os alunos do 1.º e do 2.º ano devem beneficiar de aulas curriculares no turno da manhã e os do 3.º e do 4.º ano no turno da tarde, de acordo com as orientações da DRE.

**(Artigo 21º)**  
**Atividades de Complemento do Currículo**

1. A escola, sob proposta do Diretor de escola, funciona de acordo com o respectivo projecto educativo, devendo a carga horária semanal, relativa à actividade de complemento, ser o produto do número de turmas pelo valor máximo de 13 horas semanais e o mínimo de 8 horas.
2. As atividades de complemento são, designadamente:
  - a. De ligação da escola com o meio;
  - b. De formação pluri-dimensional;
  - c. De carácter tecnológico;
  - d. De carácter artístico;
  - e. De carácter desportivo.

3. As atividades de complemento podem variar consoante o projecto educativo da escola e são desenvolvidas com os alunos, tendo em conta o tempo que os alunos frequentam a escola, não escolarizando os seus conteúdos.
4. Compete ao Diretor de escola decidir sobre requerimento de dispensa de frequência de atividades de complemento, formulado pelos encarregados de educação, cessando, em caso de deferimento, o direito à refeição e a um dos lanches.

#### **(Artigo 22º)**

#### **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.ºA**

#### **(Planificações)**

1. Deverá ser elaborado o Projecto Curricular de Grupo da Pré – Escolar e Projecto Curricular de Turma, que será anexo, ao Projecto Curricular de escola.
2. As planificações são anexadas no projecto curricular de escola.
3. As planificações são da responsabilidade dos professores das atividades curriculares e das atividades de complemento.
4. Deverá haver uma articulação entre as planificações das atividades de complemento com as das atividades curriculares de forma a serem um complemento das mesmas.

### **CAPÍTULO V**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR ALUNOS**

#### **Artigo 23º**

#### **(Direitos)**

1. O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes direitos gerais dos alunos:
  - a. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
  - b. Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção de orientação escolar;
  - c. Beneficiar de apoios e complementos educativos adequados às suas necessidades específicas;
  - d. Beneficiar de acções de discriminação positiva no âmbito dos serviços de acção social escolar;
  - e. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar, vendo salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;

- f. Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença;
- g. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos a família;
- h. Utilizar as instalações a si destinadas, assim como outras, com devida autorização;
- i. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos professores, órgãos de gestão da escola;
- j. Ser respeitado na sua confissão religiosa, no que diz respeito aos princípios da sua fé e às práticas daí decorrentes;
- k. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da escola;
- l. Participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres
- m. Conhecer o regulamento interno da escola;
- n. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- o. Beneficiar de outros direitos que legalmente lhe sejam atribuídos.

### Artigo 24º

#### (Deveres)

1. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assumpção dos seguintes deveres gerais:
  - a. Assiduidade;
  - b. Pontualidade;
  - c. Respeito;
  - d. Responsabilidade;
  - e. Honestidade.
2. O **dever de assiduidade** consiste em comparecer regular e continuamente às aulas ou a outras atividades escolares;
3. O **dever de pontualidade** consiste em respeitar o horário de início e termo das atividades escolares;
4. O **dever de respeito** consiste em:
  - a. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo ensino-aprendizagem;
  - b. Acatar as instruções do pessoal docente e não docente quando dadas em objecto de serviço;
  - c. Reconhecer o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
  - d. Tratar com respeito e correcção todos os membros da comunidade escolar;
  - e. Não danificar os bens dos elementos da comunidade escolar;
  - f. Salvaguardar a integridade física e psíquica de todos os membros da comunidade escolar.
5. O **dever de responsabilidade** consiste em:
  - a. Promover a defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - b. Colaborar na realização das atividades desenvolvidas pela escola;
  - c. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

6. O **dever de honestidade** consiste em:
  - a. Utilizar os benefícios da acção social escolar exclusivamente para os fins que determinam a sua concessão;
  - b. Colaborar com os responsáveis no apuramento da verdade no âmbito dos processos instaurados ao abrigo do presente diploma.
7. O dever de frequência da escolaridade obrigatória implica que os alunos sejam responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade, nos termos previsto nos nºs 2 e 3 do artigo 9.º do **estatuto do aluno dos Ensinos Básico e Secundário da Região Autónoma da Madeira**.
8. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

### Artigo 25º

#### (Medidas Educativas Disciplinares)

1. As medidas disciplinares a aplicar são as que estão contempladas no Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de Julho - que estabelece o estatuto disciplinar dos alunos dos ensinos básico e secundário 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 infracção disciplinar susceptível de aplicação de medida disciplinar;
  - b. As medidas disciplinares têm objectivos pedagógicos, visando promover a formação cívica dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à sua capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa.
3. **Tipificação das Medidas Disciplinares**
  - a. Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infracção disciplinar é aplicável uma das seguintes medidas disciplinares:
    - i. Advertência ao aluno;
    - ii. Advertência comunicada ao encarregado de educação;
    - iii. Repreensão registada;
    - iv. Realização de atividades úteis à comunidade escolar;
    - v. Inibição de participar em atividades de complemento curricular.
4. **Caracterização das Medidas Disciplinares:**
  - a. A **advertência** ao aluno consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da actividade da escola ou das relações na comunidade educativa;
  - b. A **advertência comunicada** ao encarregado de educação decorre da reiteração do comportamento objecto da advertência, a qual visa alertar os pais e encarregados de educação para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres na escola;
  - c. A **repreensão registada** consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador;

- d. A **realização de atividades úteis** à comunidade escolar, previstas no regulamento interno, consiste no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno na vida da escola, entre outras de forma a promover a melhoria do ambiente educativo, devendo para tal observar-se:
  - i. A audição do encarregado de educação do aluno;
  - ii. A reparação do dano provocado pelo aluno.
- e. A **inibição de participar em atividades de complemento curricular** consiste no impedimento de o aluno participar nessas atividades durante um período não superior a 30 (trinta) dias, de acordo com o regulamento interno.

#### 5. Factos a que são aplicáveis às 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 cumpra, injustificadamente, os deveres de pontualidade e de assiduidade;
  - ii. Não use de correcção para com os membros da comunidade escolar;
  - iii. Coloque em causa a defesa, conservação e azeio da escola;
  - iv. Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas.
- e. A inibição de atividades de complemento 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. Agrida fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.

6. **Escolha e adequação da medida:** Na aplicação da medida disciplinar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no ponto anterior, a adequação dos objectivos 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 infracção tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

#### 7. Circunstâncias atenuantes e agravantes:

- a. Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno;
  - i. A colaboração na descoberta da verdade;
  - ii. O bom comportamento anterior do aluno;
  - iii. Ter sido provocado;
  - iv. O reconhecimento da conduta.
- b. São circunstâncias agravantes:
  - i. A acumulação de infracções;
  - ii. A reincidência;

- iii. A premeditação;
- iv. O conluio;
- v. A produção efectiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar;

#### 8. Competências:

##### a. Competências do Professor:

- i. Ao professor compete informar o Diretor 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 oito 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 respectivo relatório no prazo de oito dias úteis;
- v. O professor deverá informar, no prazo de dois dias após a conclusão do processo, o encarregado de educação das conclusões do processo, bem como o Diretor da escola;
- vi. Poderá o professor propor ao Diretor a medida a aplicar.

##### b. Competências do Diretor :

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

#### **Artigo 26º**

##### **(Execução)**

1. A aplicação da pena tem efeito imediato após a tomada de decisão por parte do Diretor da escola.
2. O acompanhamento do aluno na sequência da aplicação duma medida educativa disciplinar, cabe ao Diretor da escola, articulando a sua actuação com os pais e/ou encarregados de educação e com os professores da turma.

#### **Artigo 27º**

##### **(Responsabilidade Civil)**

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

#### **Artigo 28º**

##### **(Frequência e Assiduidade)**

1. A frequência e assiduidade dos alunos rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº 26/2006/M, de 4 de Julho.

2. A assiduidade é um dos factores 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 respectivo documento justificativo, ou informação verbal credível, cabendo ao professor aceitar ou não a justificação.
4. É obrigatória a marcação de faltas dos alunos em todas as atividades escolares quando incluídas nos respectivos horários;
5. As faltas serão registadas no livro de frequências e grelhas elaboradas para o efeito.

**Artigo 28ºA**  
**(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 29º**  
**(Direitos)**

Os direitos específicos decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 4.º a 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de Fevereiro, Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 30º**  
**(Atribuição dos Horários)**

1. A atribuição dos horários deve reger-se tendo em conta a portaria da SREC n.º 116/96 de 26 de Julho, revista pela 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. Diretor do estabelecimento de ensino;
  - b. Dirigente sindical e professores que exerçam funções de delegados sindicais;
  - c. Professores que tenham a seu cargo filhos, adoptandos, adoptados 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, nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, conjugado com o artigo 96.º do Estatuto da Carreira Docente, desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários.
  - f. Professores com mais tempo de serviço docente na escola;
  - g. Professores com maior graduação profissional.

3. O horário das Atividades Curriculares, de acordo com o artigo 20.º do presente regulamento, será o seguinte:
  - a. Aos professores que leccionem o 3º e 4º anos de escolaridade será atribuído o turno da tarde;
  - b. Aos professores que leccionem o 1º e 2º anos de escolaridade será atribuído o turno da manhã.

**Artigo 31º**  
**(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 correcção;
  - 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, Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de Fevereiro, 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 objectivo 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. Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico -pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
  - g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto -avaliação 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 objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
  - i. Aceitar os cargos de natureza pedagógica – administrativa para que tenha sido eleito ou designado;
  - j. Aceitar o exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
  - k. Aceitar a designação como júri no procedimento de transição para o 6.º escalão da carreira docente;
  - l. Intervir no processo de avaliação nos termos do presente Estatuto;
  - m. Promover a liberdade, a democracia e os direitos humanos através da educação;
  - n. 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 nos artigos 15, 16.º e 17.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/M, de 25 de Fevereiro, 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 32º (Direitos)

1. 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 acções 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 33º (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 correcta organização dos estabelecimentos de educação/ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor da escola na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação, nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correcção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos, respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

### **Artigo 33ºB (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.

**PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO****Artigo 34º****(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. Informar-se, 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 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 35º****(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 asseio e aprumo do seu educando;
    - i. 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 contactados 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;
  - e. Informar a alteração de residência, bem como os contactos de telefone, para contacto em caso de urgência.
  - f. Informar o docente(s), previamente, quais as pessoas que irão recolher a criança à escola.
  - g. Conhecer o regulamento interno.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### Artigo 36º (Aulas)

1. Em caso de ausência prevista de um docente (professor / educador), o Diretor providencia a sua substituição por um elemento da bolsa de docentes colocado por área escolar e sob orientação da Delegação Escolar do Porto Santo.
  - 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 complemento do currículo.
  - c. Na(s) ausência(s) de uma(s) educadora(s), e se não for possível a substituição, nos termos do n.º1, a turma será assegurada pela **ajudante de acção de sócio educativa da educação pré-escolar**.
2. **Na ausência imprevista de um professor e**, se não for possível a alternativa anteriormente descrita, os alunos deverão ser distribuídos pelas restantes atividades existentes e a decorrer no momento.

### Artigo 37º (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 metade do número de turmas da escola em atividades curriculares no turno da manhã e a outra metade em atividades de complemento à tarde e vice-versa.
4. Os alunos que frequentam as atividades relativas ao nº 1, têm direito a refeição e a dois lanches
5. Nos dias em que todas as turmas participem conjuntamente na mesma actividade e no mesmo horário, a escola funcionará normalmente, excepto em situações pontuais e autorizadas superiormente.

### Artigo 38º (Vigilância dos Recreios)

1. Os recreios são passados no recinto da escola.
2. Os alunos são acompanhados e vigiados diariamente pelos professores e assistentes, conforme mapa a afixar em início de ano letivo.
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.

**Artigo 39º**  
**(Calendário Escolar)**

O calendário do ano escolar constitui um elemento indispensável à organização e planificação do ano escolar, permitindo a execução do projecto educativo da escola, possibilitando o desenvolvimento do plano anual de atividades. O calendário escolar é estabelecido, anualmente, por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura, nos termos idênticos para os restantes estabelecimentos de educação/ensino da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 40º**  
**(Matrículas e renovações – constituição de turmas)**

1. As inscrições efectuam-se de acordo com as normas da tutela, nomeadamente da Direcção Regional de Educação e Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos de acordo com a legislação aplicável e as instruções da Delegação Escolar.
2. A matrícula é efectuada na escola da área 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 renovação da matrícula no 5º Ano, pela 1ª vez, realiza-se na Escola do 1º 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 pelo Diretor de escola e assistente administrativo após o período de inscrições, efectuado por uma comissão de matrículas, aprovada em CE.
8. O número de turmas é determinado em função das disposições legais, tendo em conta o as orientações da tutela e ainda:
  - a. Comprovação de que os encarregados de educação residam e laborem na área 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 nº de turmas existentes por ano de escolaridade;
  - b. A formação das turmas caberá ao conselho escolar.
10. No surgimento de uma nova matrícula (transferência) efectuar-se-á o seguinte:
  - a. Entrega do processo ao professor do ano de escolaridade respectivo.

**Artigo 40ºA**  
**(Matrícula Antecipada no 1.º Ano do 1.º Ciclo)**

1. A matrícula pode ser antecipada no 1º Ano do 1º 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 recepção e admissão do requerimento pela Direcção 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 41º**  
**(Procedimento Disciplinar)**

O aluno que, sistematicamente e reiteradamente, não respeitar as normas da Escola, provoque distúrbios, desacatos ou cujo comportamento se consubstancie em infracção disciplinar, fica sujeito a medidas educativas disciplinares previstas no artigo 25.º do presente regulamento, de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 26/2006/M, que estabelece o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 42º**  
**(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 respectivo tempo de aulas ou mediante autorização do Diretor de escola/professor;
  - b) As salas específicas são utilizadas exclusivamente pelas respectivas disciplinas, excepto se for autorizado pelo Diretor de escola/professor;
  - c) Os espaços desportivos podem ser utilizados sempre que aí não estejam a decorrer aulas, desde que devidamente autorizado pelo Diretor de escola.

**Artigo 43º**  
**(Acesso às instalações escolares)**

1. O acesso às instalações escolares faz-se pelos portões posteriores da Escola e ainda pelo parque de estacionamento.
2. Não é permitida a entrada pelo portão frontal aos alunos da Pré-Escolar e 1.º Ciclo.
3. O acesso e circulação no recinto escolar são proibidos a qualquer pessoa não pertencente à comunidade educativa, excepto 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. É proibida aos alunos a entrada de bens de valor no recinto escolar, excepto com pedido por escrito dirigido ao professor titular da turma e ao Diretor de escola.
7. Caso não seja declarada a utilização de bens valiosos, deverá o encarregado de educação assumir total responsabilidade, sobre os mesmos, em caso de perda e/ou extravio.

**Artigo 44º**  
**(Atendimento)**

1. Os encarregados de educação devem efectuar marcação prévia, para atendimento com o Diretor do Estabelecimento de Ensino.
2. Caso haja assuntos urgentes a tratar, os docentes podem atender os encarregados de educação antes, depois e nos intervalos das aulas ou em data previamente marcada.
3. No final de cada período o professor entregará as avaliações aos encarregados de educação/pais, em data devidamente anunciada pelo conselho escolar.

**Artigo 45º**  
**(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.
3. Para uma participação ativa e organizada, os pais serão convidados a participarem e colaborarem com a Liga de Pais, de acordo com o Despacho n.º 37/2002 de 18 de Abril.

**Artigo 46º**  
**(Visitas de Estudo)**

1. Os professores poderão propor a realização de visitas de estudo, visando objetivos pedagógico-didáticos.
2. As visitas deverão constar do plano anual de atividades.
3. Sempre que for necessário o acompanhamento, de um professor e/ou auxiliar de acção educativa, deverá o Diretor de escola, conceder previamente a sua autorização;
4. Os professores deverão obter autorização, previamente, dos encarregados de educação/pais, para a frequência dos alunos nas visitas de estudo.
5. Sempre que seja necessário agendar transportes para visitas de estudo, os docentes devem solicitar à Direção com a antecedência mínima de dez dias, para que se possa providenciar o referido transporte via Câmara Municipal do Porto Santo.

**Artigo 47º**  
**(Avaliação dos Alunos)**

1. A avaliação das aprendizagens no 1º Ciclo do Ensino Básico rege-se pelo Despacho nº 12/2006, de 22 de Maio e Despacho Normativo nº 50/2005, de 9 de Novembro (Define, no âmbito da avaliação sumativa interna, princípios de actuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento como estratégia de intervenção tendo em vista o sucesso educativo dos alunos do ensino básico).
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 Campo já foram devidamente homologados pela Direcção Regional de Educação e serão anexados ao presente regulamento.

3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma no âmbito do respectivo projecto curricular de turma.
  - i. 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.
    - ii. 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.
  - b. **A Avaliação Sumativa**, de acordo com o Despacho nº 12/2006, de 22 de Maio é realizada no final de cada ano letivo e dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções de aprovado ou não aprovado. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.
    - i. 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.
    - ii. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respectivo conselho de docentes, no 1.º ciclo, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
    - iii. 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.
4. Os alunos que tenham no seu plano educativo individual condições especiais de avaliação, ao abrigo do Decreto Legislativo Regional, n.º 33/2009/M, devidamente explicitadas e fundamentadas, são avaliados nos termos definidos no referido plano.

#### **Artigo 48º** **(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, respectivamente, 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 respectivo ciclo.
3. No 1.º ano de escolaridade, apenas quando a falta de assiduidade inviabilizar a avaliação sumativa do aluno, há lugar a retenção, nos termos previstos no regime de assiduidade aplicável aos alunos da Região Autónoma da Madeira.
4. Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma proceder em conformidade com o disposto no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro, que define, no âmbito da avaliação sumativa interna, princípios de actuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento como estratégia de intervenção com vista ao sucesso educativo dos alunos.
  - a. As atividades a desenvolver no âmbito dos planos de recuperação e de acompanhamento devem atender às necessidades do aluno ou do grupo de alunos e são de frequência obrigatória.

#### **Artigo 48ºA**

##### **(Avaliação das Crianças – Pré-Escolar)**

1. A perspectiva da avaliação na Pré- Escolar tem uma função essencialmente formativa, e não classificadora ou selectiva, 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 49º**

##### **(Seguro Escolar – Acção 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 Acção Social Escolar, as Refeições e o Transporte Escolar são as estabelecidas na Portaria nº32/2010, de 31 de Maio.
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.ºA**

##### **(Frequência em salas de 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 tecto aplicável (montante máximo previsto na tabela do 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 participação 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 actos danosos cuja responsabilidade seja atribuída a entidade extra-escolar e os acidentes com veículos afectos 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 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 50.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 a hora de saída.

### **Artigo 51.º (Substituição de Professores)**

1. A substituição de um professor será assegurada por um professor da bolsa de substituições. Caso esse professor não esteja disponível, a mesma será assegurada por um professor das atividades de complemento do currículo.

### **Artigo 52.º (Medicação)**

1. A medicação só pode ser administrada 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 medicamentos a administrar pela escola, devidamente autorizado, pelos encarregados de educação, devem estar identificados com o nome da criança e a dose a tomar, ou outras indicações.

**Artigo 53.º****(Responsabilidades)**

1. A Escola não se responsabiliza pela perda, dano ou furto de objectos de valor ou brinquedos pessoais dos alunos, que venham a ser utilizados no recinto escolar.
2. Para efeitos do número anterior, consulte-se ainda os números 6 e 7 do artigo 43.º

**Artigo 54.º****(Salas de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico - Frequência)**

1. Nos termos do artº 14º do Decreto Legislativo Regional nº 16/2006/M, de 2 de Maio as atividades educativas com as crianças das Unidades de Pré-Escolar **funcionam obrigatoriamente durante 11 meses**.
2. Os alunos e as crianças que frequentam o 1º 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 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 efectuados até ao último dia útil dos doze primeiros dias de cada mês.

**Artigo 55.º****(Frequência em salas de Educação Pré-Escolar e 1º 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 16.30h**, da ausência da criança ou aluno, para que o estabelecimento proceda ao registo da **Falta Avisada** (gera um crédito no valor da refeição respectiva, no mês subsequente), sendo que, em caso de não aviso, não haverá lugar ao crédito referido.
2. Excepcionalmente, em caso de doença (durante a noite), a falta pode ser comunicada à escola até às **12h do próprio dia** sendo registada uma **Falta Imprevista**, desde que a criança/aluno não compareça no estabelecimento nesse dia ou se tiver que ser recolhida pela família durante a manhã, por motivos de saúde.
3. Estes procedimentos são extensíveis a TODAS as crianças e alunos, incluindo os beneficiários 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 1º Ciclo) obriga ao pagamento da comparticipação respectiva até ao último dia útil dos 12 primeiros dias de cada mês.

**Artigo 56.º****(Utilização de Equipamentos)**

1. A utilização dos mais diversos equipamentos, tais como: os de Educação Física, do Telemóvel e dos Equipamentos das TIC, pertencentes à escola, obedecem aos respectivos regulamentos aprovados em Conselho Escolar, que se encontram, em anexo a este documento.

**Artigo 57.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 directivo.

**Artigo 58.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 na sala dos professores, na secretaria e no site oficial da escola em versão PDF.
2. O original do regulamento interno, devidamente aprovado pela Direcção Regional de Educação, ficará confiado à guarda do Diretor de escola.

**Artigo 59.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.
4. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o Diretor de escola deve, ouvido o conselho escolar, elaborar uma proposta e submetê-la para aprovação à Direcção Regional de Educação.

**Artigo 60.º**  
**(Data e entrada em vigor)**

1. O presente regulamento foi aprovado pelo Conselho Escolar em exercício de funções a 17 de Novembro de 2009, tendo sido reapreciado e aprovado em 13 de Julho de 2010 e submetido a homologação pela Direcção Regional de Educação.
2. É revisto e aprovado por unanimidade em 13 de Julho de 2011, após audição do Conselho Escolar.
3. O Regulamento Interno da escola entra em vigor nos cinco dias posteriores à sua homologação.
4. É revogado o Regulamento Interno que estava em vigor.

*Porto Santo, 4 de janeiro de 2012*

**O DIRETOR DA ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DO ENSINO  
BÁSICO COM UNIDADES DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DE CAMPO DE BAIXO**

**(Élvio Rui Teixeira de Sousa)**

AVALIAÇÃO SUMATIVA E AVALIAÇÃO NAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTO DO CURRÍCULO		
Menção Qualitativa		Critérios de avaliação
Não Satisfaz	<b>NS</b>	Não participa nas discussões; Não respeita as regras de trabalho em grupo; Não apresenta sugestões e não colabora na tomada de decisões; Não realiza as tarefas programadas.
Satisfaz Pouco	<b>SP</b>	Participa pouco nas discussões; Raramente respeita as regras de trabalho em grupo; Não apresenta sugestões e não colabora na tomada de decisões; Contribui pouco com instrumentos/materiais necessários à realização das tarefas programadas; Geralmente não realiza as tarefas programadas.
Satisfaz	<b>S</b>	Participa nas discussões de grupo; Geralmente respeita as regras de trabalho em grupo; Apresenta sugestões e colabora na tomada de decisões; Contribui com instrumentos/materiais necessários à realização das tarefas programadas; Geralmente realiza as tarefas programadas.
Satisfaz Bem	<b>SB</b>	Participa activamente nas discussões de grupo; Respeita as regras de trabalho em grupo; Apresenta sugestões criativas e colabora activamente na tomada de decisões; Contribui bastante com instrumentos/materiais necessários à realização das tarefas programadas; Realiza eficazmente as tarefas programadas.
Satisfaz Plenamente	<b>SPL</b>	O aluno apresenta plenamente os objectivos descritos na menção qualitativa de Satisfaz Bem;