



# seixal international school

Pré-escolar + 1.º Ciclo

## REGULAMENTO INTERNO (revisão em junho de 2022)

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo 1.º - Definição e âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento propõe-se orientar o regime de funcionamento da escola SIS – Seixal International School, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da sua comunidade educativa, constituindo instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do seu projeto educativo.

#### **Artigo 2.º - Objetivos**

1. O presente regulamento tem como objetivos:
  - a. esclarecer a comunidade escolar sobre a estrutura organizacional da escola e contribuir para o seu mais correto e solidário funcionamento;
  - b. auxiliar para uma crescente tomada de consciência dos direitos e deveres que assistem a cada um dos membros da comunidade escolar;
  - c. ajudar a positiva e compensadora integração da instituição na comunidade envolvente.

### Capítulo II – A Escola

#### **Artigo 1.º - Escola de 1.º Ciclo + Pré-escolar**

1. A Seixal International School é uma instituição socioeducativa e cultural e possui licença de funcionamento, passada pelo Ministério de Educação, para o ensino Pré-Escolar e para o 1º Ciclo do Ensino Básico enquadrando-se, assim, no sistema nacional de ensino.
2. Oferece, ainda, atividades de enriquecimento curricular às crianças após os horários letivos.
3. Compromete-se a desenvolver e formar as crianças que lhe são confiadas, num ambiente de segurança afetiva e física, dentro dos parâmetros pedagógicos atualizados, em colaboração com toda a comunidade educativa procurando, assim, um equilíbrio ideal de formação e integração na sociedade.
4. A Escola tem como missão educar e desenvolver crianças para se tornarem ativas e criativas, transmitindo o valor da compaixão e compreensão pelo outro e incentivando-lhes a coragem para agirem de acordo com as suas convicções. O nosso objetivo é o desenvolvimento integral de cada criança: moral, intelectual, social, emocional e físico.
5. As salas, assim como o espaço exterior, são equipadas e organizadas de forma a proporcionar às crianças oportunidades para diferentes descobertas e aquisições.
6. Este equipamento educativo conta com uma área de cerca de 1000 m<sup>2</sup>, dos quais, aproximadamente, 350 m<sup>2</sup> interiores e o restante de área exterior, em que se destaca:
  - a. os parques infantis (com aproximadamente 50 m<sup>2</sup>, cada um);
  - c. o parque de estacionamento particular;
  - d. as zonas verdes.
7. Dispõe de instalações que permitem o seu bom funcionamento:

- a. o Pré-escolar, integra duas salas de atividades, uma destinada a crianças de 3 anos e outra para crianças de 4 anos;
  - b. o ensino primário integra três salas de aula, sendo uma para o Year 1 (5 anos), uma para o Year 2 and 3 (1º e 2º anos de escolaridade) e outra para o Year 4 and 5 (3º e 4º anos de escolaridade).
8. Dispõe de instalações de uso comum:
- a. pavilhão polivalente (ginásio, refeitório e sala de arte), copa, instalações sanitárias, elevador, espaço de recolhimento e espaços para arrumos e arquivo;
  - b. biblioteca, que se destina a apoiar os serviços educativos;
  - c. sala de professores;
  - d. gabinete de Direção e secretariado.

#### **Artigo 2.º - História**

1. A Escola iniciou as suas atividades em 2001, com a atividade de Centro de Estudos.
2. Novas instalações foram inauguradas (do Pré-escolar em 2006 e do 1.º Ciclo em 2017) tendo-se verificado um crescimento no número de alunos.

#### **Artigo 3.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão**

1. São órgãos de Direção, de Administração e de Gestão da escola Seixal International School:
  - a. Gerência, Administração e Serviço de Contabilidade;
  - b. Direção Pedagógica e Recursos Humanos;
  - c. Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 4.º - Áreas Educativas**

1. A Escola dispõe, para desenvolver o seu Projeto Educativo:
  - a. de equipamento didático apropriado (polivalente multiusos, salas de aula e espaço exterior);
  - b. uma Direção Pedagógica e um corpo docente qualificado, constituído por Educadores, Professores e Auxiliares de Ação Educativa e outros técnicos.

### CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

#### **Artigo 1.º - Conselho Executivo**

1. O Conselho Executivo é constituído pelos sócios/proprietários da entidade titular da Seixal International School.
2. Competências:
  - gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
  - proceder à gestão administrativa e financeira da escola;
  - estabelecer os planos de médio e longo prazo de desenvolvimento do Projeto da escola;
  - definir o regime de funcionamento da escola;
  - implementar regras e regulamentos necessários ao seu bom funcionamento;
  - aprovar o processo de seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
  - distribuir o serviço docente e não docente;
  - organizar e fomentar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional de todos os membros da comunidade educativa;
  - promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa;
  - representar a escola ou nomear representantes para o efeito;
  - exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - zelar pela qualidade de ensino.

#### **Artigo 2.º - Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica é o órgão que promove a qualidade do ensino da escola, nos domínios da supervisão pedagógica geral, quer em termos de organização e planificação do ensino como também, de controlo e verificação dos projetos de turma e atividades pedagógico-didáticas.
2. Identifica ações pedagógicas importantes de dinamização escolar e fortalecimento dos laços profissionais dentro do grupo de funcionários.
3. Promove um sistema de planos de trabalho desenvolvidos dentro e fora da sala de aula, de modo a superar dificuldades de

aprendizagem e maximizar os espaços pedagógicos de apoio ao sucesso ensino-aprendizagem.

4. Compartilha as observações do quotidiano escolar que ajudem a promover os aspetos do currículo.

5. Desenvolve o conceito e a filosofia escolares sob novos paradigmas, entrando em contato com a produção de teóricos da ciência, da sociologia e da psicologia da Educação.

6. Compreende as características da diversidade da família moderna e seus impactos na Educação.

7. Informa-se sobre as principais características dos alunos com necessidades educativas especiais e como garantir a socialização e a aprendizagem.

8. Constrói acordos educativos coletivos que comuniquem o resultado da reflexão da instituição sobre as práticas e sirvam de parâmetros para futuras ações.

9. Competências:

- planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação;
- exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- promover o desenvolvimento de projetos de autonomia, empreendedorismo e cidadania;
- acompanhar os processos de supervisão e observação pedagógica;
- proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- elaborar e aprovar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola;
- zelar pelo cumprimento do Projeto Educativo e Regulamento;
- zelar pela qualidade de ensino;
- aprovar os parâmetros de avaliação quantitativa e qualitativa;
- aprovar os Planos Educativos Individuais.
- aprovar a organização curricular do ensino, no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL nº 152/2013).

### **Artigo 3.º - Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Docentes é composto pelos docentes, Direção Pedagógica e outros técnicos (professores de atividades extracurriculares, técnicos dos serviços de psicologia, nutrição, terapia da fala...).

2. O Conselho de Docentes reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre no final de cada período em reuniões de avaliação, e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva Direção Pedagógica.

3. As competências inerentes ao Conselho de Docentes são:

- planificar e adequar à realidade da Escola a aplicação dos planos de estudo e currículo;
- elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- assegurar a coordenação de procedimentos a formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- identificar necessidades de formação de docentes;
- analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- segundo proposta docente e dos serviços especializados da Escola, analisar e propor a implementação de Programas Educativos Individuais;
- propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- no 1º ciclo tem a competência da avaliação dos alunos, segundo Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 11 de abril e no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL nº 152/2013);

- dar parecer sobre a organização curricular, no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL nº 152/2013).

### **Artigo 4.º - Serviços Especializados de Apoio Pedagógico**

1. A existência de alunos com problemas de aprendizagem cria a necessidade de se encontrar com todos agentes educativos da escola, recursos e procedimentos articulados e ponderados, com o intuito de contribuir para o sucesso educativo desses mesmos alunos.

2. Nas atividades de enriquecimento pedagógico e de apoio técnico ao sucesso educativo os procedimentos são articulados entre a direção pedagógica e os técnicos de serviço como Psicopedagoga e Terapeuta de Fala.

3. Os procedimentos que se estabelecem para dar resposta a estes alunos vão ao encontro das seguintes etapas:

- identificação dos alunos com problemas de aprendizagem em Conselho de Docentes;
- registo individual do seu percurso escolar no Ciclo em questão, caracterização geral do aluno e principais dificuldades diagnosticadas em documento próprio e preenchido pelo professor do aluno;
- reuniões periódicas com o Encarregado de Educação e seu registo;
- observação e aconselhamento por parte da Psicopedagoga da Escola face ao diagnóstico e tipo de intervenção e do Terapeuta de Fala caso a situação justifique;
- estabelecimento de medidas de intervenção, coerentes com as particularidades diagnosticadas com todo o projeto de turma e de escola e níveis de desempenho definidas para o nível de escolaridade;
- integração no processo de relatórios complementares de técnicos especialistas externos à escola, que eventualmente, acompanhem a criança;
- controlo periódico de análise do processo de intervenção estipulado, com todos os agentes educativos intervenientes;
- todos os custos relativos a intervenção psicopedagógica ou terapia da fala serão da responsabilidade dos Pais e dos Encarregados de Educação.

## **CAPÍTULO IV - SERVIÇOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 1.º - Gabinete de Direção**

1. Neste gabinete os membros da Direção Executiva e Pedagógica dão cumprimento às suas funções de gestão e administração.

2. O gabinete poderá ser utilizado para outros fins, desde que acordado com a Direção Executiva.

## **CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

### **Artigo 1.º - Programa curricular**

1. A Seixal International School oferece um currículo estrangeiro: *Cambridge Assessment International Education Programmes and Qualifications*.

2. A Escola adota um ensino bilingue nas línguas Portuguesa e Inglesa, sendo que o ensino do Inglês se inicia na Educação Pré-Escolar.

3. Em todos os níveis de ensino são disponibilizadas atividades de complemento educativo, extracurriculares, a definir anualmente, no início do ano letivo, numa perspetiva de continuidade, consoante a disponibilidade dos espaços e o horário dos alunos, que pretendem contribuir para a sua formação global, criando oportunidades de maior desenvolvimento no âmbito desportivo, cultural, tecnológico e artístico.

4. Na Educação Pré-Escolar, as salas são geridas por uma educadora de infância coadjuvada pela auxiliar de educação. As crianças de 3 e 4 anos têm um período de descanso após o almoço.

5. No ensino primário, após o horário letivo, os professores de cada turma poderão desenvolver espaços de complemento educativo para o apoio ao estudo aos alunos com mais dificuldades.

6. O Projeto Educativo da Escola é o projeto principal e referencial, servindo como fonte de todos os outros subprojetos, respeitantes a cada turma/sala/atividade extracurricular, cujos objetivos terão de ter sempre em conta o desenvolvimento harmonioso dos alunos:

- a. reforçando a aprendizagem e o desenvolvimento;
- b. estimulando o convívio com vista à integração social;
- c. assegurando o crescimento biológico, psicológico, social e cultural das diferentes fases do seu desenvolvimento.

### **Artigo 2.º - Salas de atividades e respetiva capacidade**

1. As salas são equipadas e organizadas de forma a proporcionar às crianças oportunidades para diferentes descobertas e aquisições.
2. Todas as salas são heterogêneas:
  - a. Sala dos 3 anos;
  - b. Sala dos 4 anos;
  - c. Sala de Year 1 (5 anos);
  - d. Sala de Year 2 and 3 (entre os 6 e os 8 anos);
  - e. Sala de Year 4 and 5 (entre os 8 e os 10 anos).
3. As salas de atividades têm como objetivos favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo; proporcionar orientação e apoio no estudo individual/grupo; estimular práticas de entreajuda entre alunos e promover o debate sobre diversas temáticas relevantes.
4. Existe um pequeno espaço de biblioteca num dos pavilhões anexos ao edifício principal para que possa funcionar enquanto espaço educativo de apoio diário, ao processo de ensino-aprendizagem, onde os alunos aproveitam de forma autónoma e construtiva o seu tempo.
5. O ginásio funciona em conjunto com o refeitório na sala polivalente, em horários distintos, no outro pavilhão anexo.
6. As atividades extracurriculares são desenvolvidas nas várias salas de aulas bem como na sala polivalente ou, ainda, no exterior.

### **Artigo 3.º - Uso das línguas**

1. As aulas serão dadas com recurso à língua inglesa maioritariamente.
2. Nos contextos informais da vida quotidiana escolar, é requerido por parte do corpo docente que comuniquem, entre si e com as crianças, em inglês.
3. Os docentes e não docentes, têm a obrigação de integrar um plano de desenvolvimento e formação profissional com o objetivo de dominar a língua inglesa.
4. As mensagens e comunicados para a comunidade escolar deverão ser sempre escritos em ambas as línguas.
5. Os relatórios de avaliação serão entregues aos Pais e Encarregados de Educação na sua língua materna (ou de eleição).

## **CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO**

### **Artigo 1.º - Finalidades da Avaliação**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. A avaliação visa:
  - a. apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
  - b. certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do 1.º ciclo do ensino básico, através da avaliação sumativa;
  - c. contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

### **Artigo 2.º - Avaliação de alunos**

1. “A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A avaliação formativa é um processo integrado que implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada criança e do grupo, incide preferencialmente sobre os processos, entendidos numa perspetiva de construção progressiva das aprendizagens e de regulação da ação. Avaliar assenta na observação contínua dos progressos da criança, indispensável para a recolha de informação relevante, como forma de apoiar e sustentar a planificação e o reajustamento da ação educativa, tendo em vista a construção de novas aprendizagens. A avaliação formativa constitui-se, assim, como instrumento de apoio e de suporte da intervenção educativa, ao nível do planeamento e da tomada de decisões do educador.” (Circular nº4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril).

2. No 1º Ciclo, a avaliação é feita de acordo com os critérios de avaliação definidos pela Direção Pedagógica sob proposta dos docentes, no início de cada ano letivo, e dos quais será dado conhecimento aos alunos, técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e aos encarregados de educação.
3. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores e ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação.
4. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular de turma em articulação com o conselho de docentes no 1.º ciclo, reunidos para o efeito, no final de cada período.

### **Artigo 3.º - Testes escritos de avaliação**

1. A avaliação é contínua e o aluno deverá estar sempre preparado para o processo de avaliação, o professor pode aplicar o teste sempre que o seu conhecimento prévio. No entanto, em cada período letivo é marcado, pelo menos, um teste por área ou disciplina, cuja data será divulgada previamente a pais e alunos.
2. No caso de testes marcados, os alunos serão informados dos conteúdos a avaliar.
3. Ao aluno que, por motivos de força maior, devidamente comprovados com justificação, não realize os testes nas datas previstas será aplicada uma prova com os mesmos conteúdos programáticos, em dia e hora a combinar com o professor.
4. No cabeçalho da prova deverá constar a classificação qualitativa, expressa, de acordo com o quadro seguinte:

Percentagem		
0 – 19%	U	Fraco
20 – 29%	G	Fraco +
30 – 39%	F	Não Satisfaz
40 – 49%	E	Não Satisfaz +
50 – 59%	D	Satisfaz -
60 – 69%	C	Satisfaz
70 – 79%	B	Satisfaz Bastante
80 – 89%	A	Bom
90 – 100%	A+	Excelente

5. Os testes de avaliação corrigidos serão sempre entregues aos alunos, exceto as fichas de avaliação sumativa realizados no final de cada período que devem ficar arquivados no processo do aluno.
6. O Professor deverá exigir a assinatura do encarregado de educação nos testes, para se assegurar que teve conhecimento da avaliação.

### **Artigo 4.º - Classificação, transição e aprovação**

1. No 1º ciclo, no 2º e 4º ano, o aluno não transita/não é aprovado se no final do ano letivo obtiver:
  - nível insatisfatório a Português e Matemática;
  - nível insatisfatório a Português ou Matemática e nível insatisfatório numa das outras disciplinas;
  - média geral relativa a todas as disciplinas curriculares abaixo de 50%.
2. Relativamente aos restantes artigos aplica-se o previsto no Despacho normativo nº 13/2014 5 – Processo individual do aluno:
  - a. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno.
  - b. O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1º ciclo devendo a consulta realizar-se sempre na sua presença.
  - c. Não é permitido fotocopiar quaisquer outros documentos do processo individual.
  - d. O processo individual acompanhará o aluno até ao final do seu percurso escolar.

### **Artigo 5.º - Medidas de promoção do sucesso escolar**

1. A escola implementa no âmbito do Despacho normativo nº 24-A/2012, as medidas previstas nos art.º 20 a 23 e, de uma forma mais específica, no exercício da sua autonomia, proporciona aos seus alunos os seguintes espaços de apoio: trabalhos individuais e de grupo e apoio educativo, em pequenos grupos.

## **CAPÍTULO VII – REGIME DE ASSIDUIDADE**

De acordo com a Legislação em vigor (Lei 51/2012, de 5 de setembro) DR 1ª série Nº172.

### **Artigo 1.º - Frequência e assiduidade**

1. “O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.” (Artigo 13º - ponto 1 a 5)

2. Os alunos devem entrar na Escola até às 9h15, com tolerância até às 9h30. Após essa hora, só poderão entrar na escola mediante justificação do atraso (previamente comunicado) até às 10h e serão encaminhados à sala de aulas por uma auxiliar. Após as 10h, as crianças que não tiverem avisado acerca do seu atraso não poderão frequentar a escola por não haver refeição de almoço.

### **Artigo 2.º – Faltas**

1. Faltas e sua natureza: “A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente estatuto. (...) As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula/atividade em suportes administrativos adequados. (...) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.” (Artigo 14º - ponto 1 a 7)

2. Marcação de faltas de presença: a ausência do aluno da sala de aula pressupõe a marcação da falta de presença.

3. Faltas de material: sempre que o aluno não trouxer o equipamento/material, imprescindível, de forma a ser possível realizar a sua aula, deve ser marcada Falta de Material, na grelha de registo diário.

4. Faltas de atraso relativamente à pontualidade: o aluno deverá entrar nas aulas à hora determinada - a partir dessa hora será considerado atraso; o aluno será recebido por um funcionário e será encaminhado por ele para a sua sala de atividades; se for verificado, frequentemente, atraso deve, o professor titular, contactar os pais e salientar que deve ser corrigida essa situação.

5. Justificação de faltas: “São consideradas justificadas as faltas dadas por motivo de doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis consecutivos, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até termo da condição que a determinou.” (Artigo 16º - ponto 1 a 6)

6. Faltas injustificadas: “As faltas são injustificadas quando não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior.” (Artigo 17º – ponto 1 a 3)

7. Excesso grave de faltas: “Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder: a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico. (...) Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou o encarregado de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma.” (Artigo 18º - ponto 1 a 5)

8. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas: “A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas corretivas sancionatórias, nos termos do presente estatuto (...). Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.” (Artigo 19º - ponto 1 a 5)

## **CAPÍTULO XVIII – CÓDIGO DE ÉTICA**

### **Artigo 1.º - Regras fundamentais de convívio**

1. As regras de convívio da escola definem as características das condutas que devem ser promovidas para se alcançar:

- a. um crescimento integral e equilibrado da pessoa;
- b. os fins educativos da Escola;
- c. o desenvolvimento da Comunidade Educativa;
- d. um bom ambiente educativo e de relações na Escola;
- e. o respeito pelos direitos de todas as pessoas que participam na ação educativa.

2. Assim são regras fundamentais de convívio da Escola:

- a. o respeito à integridade física e moral e aos bens das pessoas que formam a Comunidade Educativa (C.E.), assim como de outras pessoas ou instituições que se relacionem com a Escola no âmbito da realização de atividades ou prestação de serviços;
- b. a tolerância perante a diversidade e a não discriminação;
- c. correção no trato social, em especial, mediante o emprego de uma linguagem correta e educada;
- d. o interesse em desempenhar o seu próprio trabalho e funções com responsabilidade;
- e. o respeito pelo trabalho e funções de todos os membros da Comunidade Educativa;
- f. a cooperação em atividades educativas ou de convivência;
- g. uma atitude de lealdade no quotidiano da vida escolar;
- h. o cuidado no asseio e na imagem pessoal;
- i. a atitude positiva perante os avisos e correções;
- j. a adequada utilização dos edifícios, mobiliário, instalações e material da Escola, conforme o fim a que se destinam;
- k. de uma forma geral, o cumprimento dos deveres consignados na legislação vigente e no presente Regulamento pelos membros da Comunidade Educativa.

### **Artigo 2.º - Alterações às regras fundamentais de convívio**

1. Valor da Convivência: a adequada convivência na Escola é uma condição indispensável para a progressiva evolução dos diferentes membros da Comunidade Educativa em especial dos alunos.

2. São consideradas infrações todos os atos que vão contra os deveres do aluno e as normas de convivência enunciadas atrás. As infrações podem ser consideradas Graves ou Muito Graves nos pontos 2.1 a 2.5., no entanto, as infrações constantes nos pontos 2.6 a 2.11 são sempre consideradas Muito Graves.

2.1. Atos injustificados que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas da Escola:

a. Infrações na sala de aula:

- atraso na chegada à aula;
- conversas indiferenciadas, mas sistemáticas e perturbadoras;
- risos despropositados e outros ruídos;
- entrar na aula com chapéu;
- intervenções e atitudes despropositadas;
- desobediência às diretivas e observações do professor;
- faltas de respeito para com professores e colegas;
- escrita no mobiliário e paredes;
- danificação propositada do material da aula;
- entrada e saída na sala de aula, antes do começo da mesma;
- mascar pastilha elástica;
- lançamento de papéis para o chão;
- utilização desadequada de telemóvel, mp3 e outros equipamentos tecnológicos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- atitudes indecorosas.

2.2. Condutas impróprias na Escola:

- falsificação de assinaturas dos Encarregados de Educação ou de professores;
- faltar às aulas estando na Escola;
- furto ou roubo;
- jogar às cartas (que envolvam apostas, perdas e ganhos de dinheiro);
- atos agressivos, linguagem grosseira, gestos e posturas desrespeitadoras;
- falta de higiene e imagem pessoal descuidada ou outras que vão contra os princípios orientadores da escola.

2.3. Condutas que atentem contra a limpeza, higiene e danifiquem os materiais da Escola:

- atirar papéis, latas, desperdícios, etc. para o chão;
- sujar os pavimentos, paredes, mesas, cadeiras ou quaisquer outros objetos;
- danificar materiais e instrumentos didáticos e desportivos.

2.4. A saída das instalações da Escola de alunos sem autorização escrita.

2.5. Faltas injustificadas de pontualidade e de assiduidade.

2.6. Condutas que danifiquem de forma premeditada o material, trabalhos de alunos afixados nas aulas e exposições, experiências montadas em laboratórios, etc. ou objetos de qualquer membro da C.E.

2.7. Condutas que atentem contra a própria saúde e a dos demais:

- posse de objetos perigosos;
- brincadeiras que ponham em risco a sua integridade física e a de outros.

2.8. Os atos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da Comunidade Educativa:

- a desobediência a um professor ou a um elemento não docente quando de uma ordem, recomendação ou admoestação;
- as faltas de respeito a qualquer membro da Comunidade Educativa;
- as respostas mal-educadas e a confrontação física a professores e pessoal não docente;
- os insultos, injúrias ou ofensas, que atentem contra a honra profissional ou a dignidade pessoal de qualquer membro da Comunidade Educativa;
- a incitação ou coação à realização de faltas pouco graves ou graves a qualquer membro da Comunidade Educativa, em especial de alunos de menor idade, que os impeçam de atuar livremente;
- as críticas proferidas em público com o intuito de desacreditar ou emitir qualquer opinião caluniadora ou capaz de lançar o descrédito em relação a qualquer membro da Comunidade Educativa.

2.9. A agressão física, sobretudo premeditada, a qualquer membro da Comunidade Educativa, que cause dano físico ou psicológico.

2.10. Os roubos de bens ou materiais pertencentes à Escola ou a qualquer membro da Comunidade Educativa.

2.11. A falsificação de documentos escolares ou retenção de informações ou documentos que lhe são confiados para que deles dê conhecimento ao Encarregado de Educação.

#### **Artigo 3.º - Transgressões das regras de convívio e correções**

1. Alteram a convivência da Escola os membros da Comunidade Educativa que, por ações ou omissões, ignorem as regras a que se refere o presente Regulamento.

2. Os que alterem o normal convívio serão corrigidos segundo os meios e procedimentos que regem a legislação vigente e o presente Regulamento.

#### **Artigo 4.º - Critérios para as correções dos desvios em relação às normas de convivência**

1. Na correção dos alunos que alterem a convivência deve atender-se aos seguintes critérios:

- a. a idade, situação pessoal e familiar do aluno;
- b. a análise da situação criada numa perspetiva educativa;
- c. o caráter educativo e recuperador, e não meramente sancionador, da correção;
- d. a proporcionalidade da correção;
- e. a forma em que a alteração afeta os objetivos fundamentais do Projeto Educativo da Escola.

#### **Artigo 5.º - Aplicação das medidas de correção**

1. Aquando da aplicação das medidas de correção devem ser tomadas em conta dois tipos de circunstâncias:

1.1. São circunstâncias atenuantes:

- o reconhecimento espontâneo da conduta incorreta;
- a falta de intencionalidade;
- a observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

1.2. São circunstâncias agravantes:

- a premeditação e a reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo;
- a acumulação de infrações;
- dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém-integrados na Escola;
- qualquer ato que fomente a violência, a discriminação, o racismo ou o menosprezo pelos princípios do projeto educativo.

#### **Artigo 6.º - Medidas disciplinares**

1. Qualquer infração cometida por um aluno deve ser participada por escrito à Diretora Pedagógica e posteriormente ao Encarregado de Educação.

2. Qualquer infração cometida numa sala de aula, durante um tempo letivo, ou no espaço escolar durante a permanência do aluno poderá levar aos seguintes procedimentos:

- primeira advertência oral – se a infração for grave, o aluno mantém-se na sala de aula, a participar nas atividades do grupo, depois de ter acatado a advertência do professor; se a infração for Muito Grave, aplica-se a consequência da segunda advertência oral;
- segunda advertência oral – o aluno mantém-se na sala de aula, depois de acatar a advertência do professor, mas não participa nas atividades do grupo, fazendo o trabalho individualmente, num local específico para este efeito (designado "time out");
- se houver uma terceira advertência oral, junta-se uma exposição da ocorrência, escrita pelo professor para o Encarregado de Educação, no final do dia;
- após três advertências orais, é considerada uma falta de comportamento - o aluno será suspenso das atividades letivas, a professora informará o Encarregado de Educação via telefone que deverá vir buscá-lo. No caso de impossibilidade de deslocação imediata dos Pais, o aluno fica junto da auxiliar até à sua chegada (ver Art.º 8º).

3. Todo o aluno que cometa uma infração, com circunstâncias agravantes, pode estar sujeito à suspensão da frequência das aulas por um período máximo de cinco dias úteis (estas faltas são injustificadas).

4. Sempre que ocorrerem situações nas salas de aula, corredores, casas de banho, refeitório ou espaços verdes em que o aluno danifique materiais ou suje as instalações, a medida disciplinar de suspensão poderá ser substituída ou complementada por atividade cívica de limpeza ou outras adequadas à situação.

5. As visitas de estudo são um momento muito importante no processo escolar, para além das aprendizagens significativas e motivantes nos locais a visitar, o respeito pelas pessoas e espaços apresentam ainda maior relevância, pois qualquer comportamento ou postura incorreta prejudica a imagem dos colegas e do grupo enquanto escola, colocando muitas vezes em causa a sua segurança e a dos outros. Por esse motivo, sempre que um aluno cometa infração, considerada como falta de comportamento, aquando da participação em visitas de estudo, excursões, atividades desportivas ou qualquer outra atividade no exterior organizada pela Escola, ficará sujeito às seguintes sanções:

- a. uma falta de comportamento implica que não pode ir à próxima visita de estudo;
- b. no caso de reincidência duplicará a sanção, ou poderá não ser autorizado a frequentar as saídas ao exterior.

6. A danificação de materiais, bens ou instalações, de forma propositada ou por uso indevido, quer da escola quer de qualquer membro da Comunidade Educativa, implicará a sua limpeza, reparação ou reposição, para além de uma eventual suspensão do aluno.

7. A Escola não se responsabiliza pelo extravio ou eventual danificação de quaisquer objetos pessoais trazidos pelos alunos.

8. O delito de roubo implicará sempre a reposição do bem em causa, reservando-se a Direção da Escola ao direito de tomar as medidas sancionatórias adequadas à gravidade da situação.

#### **Artigo 7.º - Aplicação de Sanções**

1. Cabe ao professor titular da turma no 1º ciclo:

- a. aplicação de suspensão imediata das atividades letivas, no próprio dia ou seguinte, da ocorrência.

2. Cabe à Direção Pedagógica:

- a. aplicação de suspensão imediata das atividades letivas no próprio dia da ocorrência, se o professor titular não estiver presente;
- b. aplicação de um a cinco dias de suspensão, sob proposta do instrutor do processo, ouvido o aluno e o encarregado de educação;
- c. propor a expulsão da Escola.

3. Cabe à Direção Executiva sob proposta da Direção Pedagógica, aplicação de medida disciplinar sancionatória de exclusão da frequência do aluno da Escola.

#### **Artigo 8.º - Instauração do procedimento disciplinar**

1. Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, a Diretora deve instaurar o procedimento disciplinar, no prazo de um dia útil. Se a situação for

considerada muito grave pode, preventivamente, na data de ocorrência, a Diretora suspender a frequência do aluno da Escola até ao momento de instauração/decisão do procedimento disciplinar.

#### **Artigo 9.º - Tramitação do procedimento disciplinar**

1. O professor titular tem cinco dias úteis para averiguações e elaborar o relatório, com audição de pelo menos, o aluno e o seu Encarregado de Educação.
2. Os interessados são convocados, pelo meio mais expedito: mail, telemóvel ou por escrito, com pelo menos dois dias úteis de antecedência mínima.
3. O procedimento disciplinar tem prioridade sobre os demais procedimentos correntes da Escola.
4. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo professor titular de turma, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
5. Após a instrução, o professor titular de turma elaborará relatório fundamentado com:
  - a. correta identificação dos fatos que haviam sido imputados ao aluno, com indicação de tempo, modo, lugar e deveres por ele violados;
  - b. qualificação do comportamento;
  - c. ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar;
  - d. proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou proposta de arquivamento do processo.
6. O relatório referido no número anterior deve ser entregue ao Diretor, que pode exercer de imediato as suas competências ou convocar Conselho de Turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de 2 dias.
7. Ao aluno é entregue uma cópia no momento da sua notificação, sendo os Pais ou Encarregados de Educação informados de tal fato.

#### **Artigo 10.º - Suspensão preventiva do aluno**

1. O momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do professor titular, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, mediante despacho fundamentado a proferir pela Direção, se a presença do aluno na Escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades, garantindo-se um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da Escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

#### **Artigo 11.º - Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do professor titular, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a Direção o receber.
2. Se a proposta apresentada pelo professor titular for a de Transferência de Escola, deve a Direção convocar o Conselho de Turma para se pronunciar.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória de Suspensão da Escola até cinco dias úteis, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes, se tal não for possível pode a notificação ser feita mediante carta registada com aviso de receção, considerando-se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.

#### **Artigo 12.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1. O Professor Titular de Turma deve acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com Pais e Encarregados de Educação e os serviços especializados de apoio educativo em função das necessidades educativas identificadas e de forma a corresponsabilizar todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração ou no momento de regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.

## **CAPÍTULO IX - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Artigo 1.º - Princípios gerais**

1. O nosso sistema educativo promove a assiduidade, a integração dos alunos na comunidade educativa e na Escola, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências.
2. Os docentes, enquanto principais responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades em sala de aula quer nas demais atividades da Escola; devem também articular a colaboração dos Pais e/ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Os Pais e Encarregados de Educação têm de reconhecer que os objetivos que têm em vista, como responsáveis pela educação, dependem em grande parte do complemento e conjugação de esforços, sustentados num diálogo permanente entre Família e Escola, contribuindo para a construção de um ensino de qualidade e para o sucesso educativo desejado por toda a Comunidade Educativa.

## **CAPÍTULO X – DIREITO E DEVERES DOS ALUNOS**

#### **Artigo 1.º - Princípios Gerais**

1. São alunos da Escola, todas as crianças de Pré-escolar que tenham a respetiva inscrição regularizada e do 1º Ciclo que tenham a respetiva matrícula confirmada.
2. A dimensão relacional e humana rege a missão e visão do Projeto Educativo de Escola, que enquadra o perfil biopsicossocial dos alunos.

#### **Artigo 2.º – Direitos**

1. Ter uma educação justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
3. Beneficiar de formação que promova o sentido de cidadania, assim como o enriquecimento da sua identidade cultural e nacional.
4. Participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
5. Ser avaliado com objetividade, isenção e justiça.
6. Beneficiar de situações de ensino-aprendizagem diversificadas e criativas adequadas às suas necessidades e interesses vigentes no Projeto Educativo de Escola e Projeto Curricular de Escola.
7. Usufruir de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
8. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
9. Beneficiar da utilização dos serviços de apoio e espaços educativos disponibilizados pela Escola.
10. Utilizar segundo as normas estabelecidas, todos os serviços, espaços e recursos da escola.
11. Usufruir das diversas modalidades de apoio e complementos educativos adequados às suas especificidades.
12. Beneficiar, de acordo com pagamento extra, de todas as atividades de ocupação extracurricular que a Escola coloca ao dispor para o seu desenvolvimento global.
13. Participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempo livre e participar nas demais atividades da Escola relativas ao Projeto Educativo; estas poderão significar pagamento extra.
14. Dispor dos materiais lúdico-pedagógicos existentes na Escola.
15. Dispor de instalações limpas, arejadas, iluminadas e com equipamento em bom estado.
16. Ser-lhe proporcionado um serviço de refeitório eficiente e de qualidade.
17. Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física.
18. Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida no âmbito das atividades escolares.

19. Recorrer ao professor/educador e técnicos auxiliares sempre que necessite de ajuda na resolução dos seus problemas escolares e/ou pessoais.

20. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família.

21. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e de gestão da Escola em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse.

22. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

### **Artigo 3.º – Deveres**

1. Estudar, empenhando-se na sua educação integral.

2. Realizar uma escolaridade bem-sucedida.

3. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.

4. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar.

5. Acatar as instruções de docentes, não docentes e demais técnicos.

6. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos integrados na Escola.

7. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.

8. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.

9. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa.

10. Participar nas atividades desenvolvidas pela Escola que constam do Plano Anual definido no início do ano letivo – estas poderão acarretar custos acrescidos.

11. Não perturbar o funcionamento das aulas, com comportamentos e atitudes que possam implicar prejuízos de ordem moral ou material.

12. Circular calma e ordenadamente nas instalações da Escola.

13. Zelar pela preservação, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

14. Utilizar corretamente as casas-de-banho, deixando-as asseadas e contribuir para a higiene e preservação do ambiente, deixando os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados.

15. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.

16. Conhecer e respeitar as normas de convivência e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola.

17. Evitar as situações e brincadeiras que ponham em perigo a sua segurança e a das outras pessoas – não arremessar pedras ou quaisquer objetos contundentes.

18. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros.

19. Dar conhecimento ao professor/educador, ou a qualquer funcionário responsável, de alguma anomalia verificada.

20. 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.

21. Não utilizar o logótipo nem imagens (fotos, vídeos, etc.) da Escola nem de qualquer membro da Comunidade Educativa sem prévia autorização para tal.

22. Manter as mesmas condutas e atitudes exigidas na Escola aquando da participação em visitas de estudo, excursões ou qualquer outra atividade no exterior.

23. Colaborar na preservação do Ambiente numa perspetiva de desenvolvimento sustentável.

24. Permanecer na Escola durante o seu horário.

25. Não praticar qualquer ato ilícito.

26. Ter uma apresentação cuidada, adequada à aula/atividade a desenvolver, apresentando vestuário discreto, limpos e em boas condições.

27. Usar fardamento, se lhe for atribuído pela Direção, em excelentes condições de apresentação (limpo, engomado e abotoado).

28. Criar um bom ambiente entre todos os elementos que fazem parte da Comunidade Educativa.

29. Cumprir o Regulamento Interno da Escola.

## **CAPÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

### **Artigo 1.º - Princípios Gerais**

1. Os direitos e deveres específicos do pessoal docente reportam-se quer a comportamentos individuais, com relevo para a formação contínua, quer a comportamentos institucionais, na perspetiva

múltipla do relacionamento com alunos, colegas, pais, encarregados de educação e comunidade em geral.

### **Artigo 2.º – Direitos**

1. Participar no processo educativo.

2. Ter formação e informação para o exercício da função educativa.

3. Ter apoio técnico, material e documental.

4. Ter segurança na atividade profissional.

5. Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do processo de ensino-aprendizagem.

6. Participar em experiências pedagógicas, bem como nos processos de avaliação.

7. Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pela Direção Executiva e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.

8. Ser informado das críticas ou louvores que lhe digam respeito.

9. Ser-lhe proporcionado um serviço de refeição eficiente.

10. Conhecer as deliberações dos Órgãos de Direção.

### **Artigo 3.º – Deveres**

1. Ser assíduo e pontual.

2. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estipulando a sua autonomia e criatividade.

3. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.

4. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.

5. Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar procedimentos de diferenciação pedagógica ajustadas às necessidades individuais dos alunos.

6. Incentivar e favorecer a integração curricular e concorrer, em sintonia de esforços com a restante equipa pedagógica para a articulação do trabalho entre salas/turmas.

7. Por decisão da Direção e no interesse do bom funcionamento das salas de aula, avaliado pelo Diretor Pedagógico, cada Educador/Professor poderá, em qualquer momento, ser afetado, a tempo inteiro ou parcial, a uma sala/turma distinta daquela a que se encontra prioritariamente vinculado.

8. Assegurar a comunicação e o atendimento, formal ou informal, com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos da sua responsabilidade.

9. Convocar e dirigir as reuniões de Pais/Encarregados de Educação.

10. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação.

11. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivo.

12. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos métodos de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino.

13. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.

14. Participar na elaboração do plano anual de atividades e providenciar autorização do Encarregado de Educação, para a realização de visitas de estudo.

15. Dar conhecimento ao órgão de gestão de quaisquer anomalias e deficiências que se verifiquem em qualquer aspeto do funcionamento do Colégio, no sentido de serem tomadas as providências devidas.

16. Ter uma apresentação cuidada, adequada ao local de trabalho, escolhendo maquilhagem e vestuário discretos, limpos e em boas condições.

17. Usar farda, se lhe for atribuída uma pela Direção, em excelentes condições de apresentação (limpa, engomada e abotoada).

18. Criar um bom ambiente de trabalho entre todos os elementos que fazem parte da Comunidade Educativa.

19. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

## **CAPÍTULO XII - DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES**

### **Artigo 1.º - Princípios gerais**

1. O Pessoal não docente, como elemento integrante da comunidade educativa, tem o direito e o dever à participação na vida da escola.

2. Ao auxiliar de ação educativa incube, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, da ação social escolar e de apoio geral, numa estreita colaboração, no domínio do processo educativo dos

discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

#### **Artigo 2.º – Direitos**

1. Ser respeitado pelos colegas, professores e alunos.
2. Participar na vida ativa da escola.
3. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito, na estrutura escolar.
4. Ter colaboração da Direção executiva, coordenação e docentes na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar.
5. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu bem-estar e desempenho profissional.
6. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções.
7. Ser-lhe proporcionado um serviço de refeitório eficiente.
8. Ser-lhe facultada a legislação que lhe diz respeito, nomeadamente sobre férias e faltas.
9. Conhecer as deliberações dos Órgãos de Direção.

#### **Artigo 3.º – Deveres**

1. Respeitar todos os elementos da Comunidade Escolar.
2. Evitar emitir opiniões, junto dos alunos, sobre a atuação de alunos, professores, pais e/ou encarregados de educação e/ou outros funcionários.
3. Ser cuidadoso com a linguagem, nas atitudes e relações humanas, atuando perante os alunos numa perspetiva de agente educativo.
4. Ser assíduo e pontual e não se ausentar do seu local de trabalho sem que um colega o substitua, com a devida autorização da Direção.
5. Na falta de um dos elementos, o seu trabalho deverá ser assegurado pelos restantes elementos, fazendo-se um reajustamento de horários.
6. Justificar as suas faltas.
7. Prestar apoio aos docentes e Direção Executiva quando para isso forem solicitados.
8. Fazer vigilância de recreios e outros espaços exteriores e interiores e encaminhar os alunos para a sala de aula.
9. Acompanhar os alunos na sala de aula sempre que, por motivo imprevisto, o docente se ausente desta.
10. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo o bom ambiente educativo.
11. Controlar as entradas e saídas dos alunos da Escola, bem como a entrada de pessoas estranhas.
12. Contribuir para a conservação de todo o material e equipamento da escola e instalações específicas a seu cargo.
13. Assumirem-se como responsáveis pela limpeza das salas de aula e das instalações específicas a seu cargo.
14. Acompanhamento dos alunos em atividades programadas curriculares e não curriculares organizadas pela escola no geral e pelos docentes em particular.
15. Nos períodos de interrupção letiva, cumprir com as tarefas que, individual ou coletivamente, lhes sejam determinadas pela Direção.
16. Ter a preocupação de se manter recetivo a toda a ação de mudança, suscetível de contribuir para um constante aperfeiçoamento profissional, tendo em vista a formação integral do aluno.
17. Dar conhecimento ao órgão de gestão de quaisquer anomalias e deficiências que se verificarem em qualquer aspeto do funcionamento da Escola, no sentido de serem tomadas as providências devidas.
18. Ter uma apresentação cuidada, adequada ao local de trabalho, escolhendo maquilhagem e vestuário discretos, limpos e em boas condições.
19. Usar farda, se lhe for atribuída uma pela Direção, em excelentes condições de apresentação (limpa, engomada e abotoada).
20. Criar um bom ambiente de trabalho entre todos os elementos que fazem parte da Comunidade Educativa.
21. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

### **CAPÍTULO XIII - DIREITOS E DEVERES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 1.º - Princípios gerais**

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

#### **Artigo 2.º – Direitos**

1. Ser respeitado na sua pessoa.
2. Ser informado sobre matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
3. Beneficiar de um horário de atendimento estabelecido ou, excepcionalmente, em hora a combinar, pelo professor.
4. Ter conhecimento das metas de aprendizagem do Ciclo em questão.
5. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, durante o ano letivo.
6. Tomar conhecimento e dar opinião sobre a proposta de retenção do seu educando.
7. Ter acesso às instalações em períodos não letivos e no horário de expediente aos serviços da escola.
8. Apresentar, individualmente, sugestões e observações e de serem ouvidos pela Direção.
9. Ser informado sobre legislação e normas que lhe digam respeito.
10. Colaborar com os professores/educadores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos.
11. Participar nas atividades para as quais tenha sido solicitada a sua colaboração.
12. Ser atendido pela Direção da Escola, mediante marcação prévia em horários estabelecidos.
13. Conhecer e ter acesso fácil ao Regulamento Interno da Escola.

#### **Artigo 3.º – Deveres**

1. Contribuir por todas as formas para a educação integral dos seus educandos.
2. Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos tendo em vista a colaboração efetiva com os docentes.
3. Comparecer na escola, sempre que lhes seja solicitado.
4. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
5. Contactar com o docente, no horário previamente estabelecido, para recolher e prestar informações sobre os seus educandos.
6. Providenciar no sentido de que o seu educando traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas e não outros materiais ou objetos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas.
7. Respeitar o horário das atividades letivas, aguardando na entrada ou na sala polivalente pela saída do seu educando.
8. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
9. 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.
10. Responder atempadamente a todas as questões solicitadas pela escola, em termos de orientação pedagógica e formativa dos seus educandos.
11. Colaborar na análise de eventual conflito disciplinar surgido com os seus educandos contribuindo para a identificação da medida mais ajustada, particularmente em casos de realização de atividades de integração na comunidade educativa.
12. Criar um bom ambiente entre todos os elementos que fazem parte da Comunidade Educativa.
13. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

### **CAPÍTULO XIV - SERVIÇOS DE SAÚDE**

#### **Artigo 1.º - Primeiros socorros e sinalização de situações ocorridas na escola**

1. A Escola dispõe de pessoal com formação de primeiros socorros capaz de responder, numa primeira fase, às necessidades do seu dia-a-dia escolar.
2. Em caso de episódios de acidente ou doença sinalizados durante o horário escolar ou no decurso de atividades escolares, a Escola tem os seguintes procedimentos:
  - informa os Pais e Encarregado de Educação através dos contactos telefónicos indicados na ficha de inscrição;
  - em situações de menor gravidade, que não ponham em perigo a sua saúde, o aluno aguardará na zona de recolhimento e os pais deverão vir buscá-lo assim que possível;
  - em caso de situações muito graves chama-se uma ambulância de urgência, vulgo 112 e o aluno será encaminhado para o Hospital Garcia de Orta acompanhado por um adulto de referência até chegarem os pais que



deverão assumir a responsabilidade pelos atos médicos a praticar.

3. Todos os contactos necessários para resolução de situações de emergência (família, médico assistente, seguro de saúde, emergência nacional, bombeiros, hospital) estão em local acessível a todos os colaboradores.

4. Existe uma caixa de primeiros socorros na Instituição para as crianças, acessível aos colaboradores e fora do alcance das crianças. O seu conteúdo é verificado regularmente (ex.: prazos de validade e respetivo conteúdo).

5. Só se poderão administrar medicamentos mediante a apresentação pela família de prescrição ou declaração médica. Na ausência de declaração médica, deve ser solicitado à família um termo de responsabilidade, identificando a forma e horário de administração do medicamento. Os medicamentos são guardados em local seguro, nas embalagens originais, salvaguardando-se as suas condições de preservação e de validade.

6. O responsável pela assistência efetua os registos da assistência medicamentosa e, no final do dia, deve ser transmitida à família informação relativa ao estado de saúde da criança e como decorreu a administração de medicamentos à criança.

#### **Artigo 2.º - Seguro Escolar**

1. O seguro é obrigatório e garante a cobertura em caso de acidente, durante o período escolar.

2. As coberturas do seguro são as seguintes:

- Responsabilidade Civil;
- Morte;
- Invalidez permanente;
- Despesas de tratamento médico.

3. A apólice de seguros não cobre danos provocados por atos de vandalismo ou utilização indevida dos espaços, equipamentos ou material, devendo, nestes casos, os Pais e/ou os Encarregados de Educação das crianças assumir a responsabilidade pelos prejuízos.

4. No caso de não se provar a culpa dos intervenientes em atos de vandalismo ou utilização indevida de espaços, equipamentos ou material, que provoquem prejuízos para a Escola, este deverá solicitar a todos os Pais e/ou E.E. uma contribuição para cobrir os estragos efetuados, apresentando o orçamento para o efeito.

#### **Artigo 3.º - Generalidades**

1. Os alunos não poderão frequentar a Escola quando apresentarem sintomas de febre e/ou doenças infetocontagiosas, nomeadamente amigdalites, sarampo, varicela, escarlatina e rubéola.

2. Para poderem voltar a frequentar a escola devem apresentar declaração escrita do médico em como o aluno se encontra totalmente restabelecido ou um termo de responsabilidade assinado pelos Pais e/ou Encarregados de Educação.

3. Os medicamentos entregues aos docentes ou não docentes, devem vir devidamente identificados, com a hora e a medida da toma.

### **CAPÍTULO XV - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

#### **Artigo 1.º - Refeitório e cozinha**

1. A escola dispõe de uma cozinha e de um refeitório devidamente equipados.

2. As refeições são confeccionadas na Escola, sendo as ementas distribuídas aos pais no início do ano letivo, disponibilizadas no "site" e igualmente afixadas em local bem visível, para serem consultadas facilmente na receção e refeitório.

3. A ementa diária é constituída por reforço da manhã, refeição de almoço e lanche no período da tarde, preparando-se dietas sempre que a Escola seja avisada previamente pelos pais do aluno em questão e desde que indicadas, por escrito, por um profissional de saúde.

4. As ementas estão sujeitas a pequenas alterações, caso se justifique pertinente.

5. Caso haja quaisquer alterações no regime alimentar da criança, estas devem ser comunicadas, por escrito, até, no máximo, à véspera das mesmas.

6. O pagamento das refeições é feito mensalmente.

7. Se houver necessidade de adaptação da ementa, por motivos de saúde e/ou culturais, desde que devidamente fundamentados, a nutricionista da escola fará as respetivas alterações, sempre depois de orçamento aprovado pelos Pais/EE, já que o custo associado a esta alteração é da sua responsabilidade.

8. As crianças que entrem na Escola antes das 9h têm de vir com o pequeno-almoço tomado; as que saírem após as 18h30 têm que trazer lanche tardio.

9. De acordo com o ritmo de desenvolvimento da criança e as suas competências, as atividades de apoio na alimentação são aproveitadas como ocasião para estabelecer relação individualizada com a criança e promover a aquisição de competências por parte desta, nomeadamente na realização de pequenas tarefas de preparação do espaço da refeição (ex.: ajudar a colocar os pratos, guardanapos e talheres na mesa), no período de refeições (ex.: usa a colher sozinha para comer, segura o copo para beber) e no período após as refeições (ex.: lavar as mãos depois de comer).

10. Os períodos das refeições devem ser ocasiões agradáveis para todos os envolvidos (os colaboradores são pacientes com as crianças que comem devagar e com a desordem que estas fazem à refeição).

11. A distribuição das refeições tem em conta o apoio e promoção da autonomia das crianças na alimentação, promovendo a oportunidade de aprendizagens básicas, mas, sempre que necessário, auxiliam aquelas que apresentam maiores dificuldades respeitando os ritmos de aprendizagem de cada uma (as crianças podem comer sozinhas sem preocupação pela sujidade ou pelo tempo que demoram a comer).

12. As crianças inscritas na valência de Pré-escolar que ainda fazem sesta não vão para a cama com comida.

13. Durante o tempo de permanência das crianças no estabelecimento, são disponibilizados bebida (ex.: água) e comida (ex.: bolachas) frequentemente e sempre que a criança solicitar.

14. As crianças são encorajadas, mas não forçadas a comer.

15. Tanto a comida quanto a bebida nunca são utilizadas como estratégia de recompensa ou de punição do comportamento da criança.

16. Os funcionários usufruem do serviço de refeição não havendo pagamento de qualquer valor pelo mesmo.

### **CAPÍTULO XVI - REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 1.º - Horários**

1. A Escola funciona de segunda à sexta-feira, iniciando-se o período letivo às 9h00 e terminando às 16h15, com Apoio ao Estudo e Atividades Extracurriculares entre as 16h45 e as 18h15.

2. A Escola abre às 8h e fecha às 19h, de segunda a sexta-feira, encerra, sem qualquer prejuízo para a instituição, no mês de agosto e em quatro dias úteis na véspera e dia de Natal, na véspera e dia Ano Novo e na véspera e dia de Carnaval; antes das 8h e após as 19h será pago um valor/dia ou mês a definir no Preçário anual da Escola. Poderá encerrar ainda por razões de força maior (desde que devidamente fundamentadas) como surto de doença infetocontagiosa, desinfeção ou outras que as circunstâncias determinem.

3. O transporte dos alunos inicia-se às 6h45 e termina às 20h00.

4. As crianças só devem ser entregues aos Pais/Encarregados de Educação ou a pessoas previamente indicadas por eles, por escrito, e devidamente identificadas.

5. Nos dias de passeio, visitas de estudo, idas à praia ou outras atividades que decorram no exterior da Escola, as crianças só poderão ser entregues ao respetivo educador/professor nas instalações e nunca onde as mesmas se realizem.

6. O horário de atendimento dos pais/E.E. pelos docentes é definido no início do ano letivo e dado a conhecer. Por seu turno, a Direção estará disponível diariamente, desde que marcado previamente.

#### **Artigo 2.º - Calendário escolar**

1. O calendário escolar é definido, de acordo com o despacho anual emitido pelo Ministério da Educação, respeitando os limites de duração dos períodos letivos e as respetivas interrupções. Dentro desse calendário, o início e o término são definidos por decisão da Direção Pedagógica da Escola.

#### **Artigo 3.º - Admissão/matricula**

1. Ordem de prioridade dos critérios de admissão:

- filhos de funcionários;
- crianças com irmãos na Escola;
- proximidade da área de residência;
- ordem de inscrição;
- nº de vagas conforme as idades.

2. A Direção, no processo de admissão/matricula de qualquer candidato, solicita elementos de avaliação do seu percurso educativo e escolar, pode aplicar provas de seleção, reunir com o aluno e família, se assim o entender, para autorizar a admissão/matricula e preparar o processo de integração do novo aluno.

#### **Artigo 4.º - Recusa de admissão de matrícula ou sua renovação**

1. No caso de não existirem vagas, o aluno poderá figurar em lista de espera. Neste caso, as prioridades de inserção gradual nos grupos respetivos é a seguinte:

- a. aluno já inscrito no ano letivo anterior, cuja renovação de matrícula cumpriu os prazos estabelecidos;
- b. idade da criança/vagas para a turma correspondente;
- c. data da Pré-inscrição (tem prioridade a pré-inscrição mais antiga);
- d. irmãos a frequentar a Escola;
- e. Pais e/ou E.E. a trabalhar na área geográfica da Escola.

2. A difamação do bom nome da Escola, corpo docente ou não docente, praticados, de forma reiterada ou de modo isolado com carácter de gravidade, pelo Encarregado de Educação ou progenitores do aluno, constitui motivo de recusa de admissão da matrícula ou da sua renovação. Igual motivo decorrerá da prática de atos injuriosos ou constitutivos de ameaças à comunidade escolar, seja docente, não docente ou comunidade de alunos, bem como da prática de atos reiterados, suscetíveis de destabilização do ambiente educativo e dos mesmos membros.

#### **Artigo 5.º - Condições de Inscrição**

1. O acolhimento de novos utentes é realizado no gabinete de Direção, mediante uma entrevista, preenchimento de uma ficha de inscrição para obtenção de informações adicionais sobre o desenvolvimento da criança. Podem realizar-se provas de conhecimento de modo a conhecer o nível de aprendizagem das crianças (teste de diagnóstico). No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:

- fotocópia do Cartão de Cidadão, Bilhete de identidade, Cédula pessoal da criança ou Passaporte;
- fotocópia do Cartão de Contribuinte, Cartão de Saúde e Cartão de beneficiário da Segurança Social do aluno;
- Boletim de Vacinas atualizado (para consulta) ou termo de responsabilidade devidamente assinado pelos pais ou E.E.;
- Declaração médica em como a criança pode frequentar a Escola (esta deve ser atualizada sempre que a criança tiver que interromper a frequência por motivos de doença infetocontagiosa);
- 2 fotografias tipo-passe atualizadas;
- relatórios médicos relevantes (se existirem);
- fotocópia do Cartão de Cidadão, Cartão de Contribuinte e Cartão de beneficiário da Segurança Social, Passaporte ou Título de Residência dos Pais e/ou Encarregado de Educação;
- Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- Contrato de prestação de serviços.

2. Após a admissão, cada aluno é integrado num grupo heterogéneo, sob a orientação de um docente, para que ocorra o seu período de adaptação.

3. O período de adaptação não deve ultrapassar os 15 dias e, no final deste período, será elaborado um relatório sobre o processo de adaptação dos alunos, que deverá ser arquivado no processo de cada um.

#### **Artigo 6.º - Condições de Pagamento**

1. A inscrição é paga apenas uma vez, no ato de admissão à Escola e uma vez assumido esse pagamento, em caso de desistência, não será devolvido.

2. Os valores pagos anualmente são obrigatórios e incluem o pagamento dos valores referentes a:

- renovação de matrícula
- seguro escolar;
- material escolar;
- propina de frequência.

3. A propina de frequência pode ser paga:

- anualmente, em setembro (início do ano letivo), com desconto de 5%, no valor total da propina de frequência;
- semestralmente, em setembro e em fevereiro, com desconto de 2%, no valor total da propina de frequência;
- em 12 prestações, de setembro a agosto;
- na primeira prestação (setembro) é pago o material escolar e o fardamento obrigatório (estes valores não são reembolsáveis nem fracionáveis).

4. O pagamento dos meses de julho e de agosto, poderão ser pagos: (1) nos meses correspondentes (salvo de o período de frequência da criança for inferior a 1 ano letivo); ou (2) antecipadamente (10% de desconto), ao longo do ano letivo (de

setembro a junho); ou (3) uma combinação dos dois - o mês de julho ser pago no mês correspondente e o mês de agosto ao longo do ano letivo.

5. Todos os anos, em janeiro, a Escola abre oficialmente as suas inscrições para novos alunos. A renovação de matrícula é paga até ao final do mês de fevereiro, todos os anos.

6. O valor total da anuidade é sempre pago, nomeadamente as últimas duas prestações (julho e agosto), mesmo que o aluno deixe de frequentar a Escola ou que esta encerre para férias ou por outro motivo, desde que devidamente fundamentado.

7. A mensalidade inclui os pagamentos obrigatórios, e os serviços facultativos: a alimentação, o transporte, o prolongamento horário, as atividades extracurriculares e o período de praia no mês de julho.

8. O pagamento das mensalidades efetua-se a dia 1 (em cheque, em "tickets" educação ou em transferência bancária) com tolerância até dia 5 (em numerário ou transferência bancária) do mês correspondente. Os pagamentos realizados por transferência bancária, quer em formato papel ou por meio eletrónico (Internet) deverão ser seguidos de aviso nos serviços administrativos, de modo a colmatar possíveis dificuldades na identificação do ordenante.

9. De forma a otimizar o serviço de tesouraria, solicita-se aos pais e E.E. que procedam, junto da sua entidade bancária, aos agendamentos mensais do pagamento da mensalidade, caso escolham o pagamento mensal.

10. As atividades extracurriculares são facultativas, decorrem de outubro a junho, sendo o seu pagamento mensal.

11. Os serviços de alimentação e de transporte são pagos mensalmente, mas sempre que um aluno se ausente por um período igual ou superior a 5 dias úteis e consecutivos, desde que avise previamente, ser-lhe-á descontado apenas o pagamento do valor correspondente a esse período, no mês seguinte. O valor do reembolso é calculado mediante o produto do quociente entre o valor mensal do serviço e os 22 dias úteis do mês e o número de dias em que a criança não usufruiu dos serviços (este artigo é válido apenas em altura de interrupções letivas ou falta com justificação médica).

12. Sempre que exista atraso no pagamento da mensalidade, a Direção da Escola reserva-se o direito de aplicar as seguintes penalizações:

- entre o 5º e o 30º ou 31º dia do mês correspondente – 25,00€;
- no caso do incumprimento persistir por mais que 1 mês, para além da penalização que, neste caso, será de 50,00€, reserva-se numa primeira fase, ao direito de suspender todos os serviços facultativos (alimentação e transporte) e atividades extracurriculares;
- quando se verificar um atraso superior a duas mensalidades a Direção da Escola reserva-se ao direito de interpelar os devedores, por carta registada com aviso de receção ou por mail. Caso os devedores mantenham a situação de incumprimento, a Direção da Escola reserva-se ao direito de interpelar judicialmente os devedores para a regularização do valor em dívida. Neste caso, e enquanto decorre a ação judicial, a Escola reserva-se ao direito de suspender as atividades letivas para os alunos com mensalidades em atraso;
- se, no final do ano letivo, existir alguma mensalidade em dívida, a Direção da Escola reserva-se ao direito de não renovação da matrícula do aluno.

13. O contrato entre a Escola e o E.E. do aluno pode ser rescindido se, e só se:

- a criança não se adaptar (o contrato pode ser rescindido até 15 dias após o início de frequência do aluno);
- mudança de residência para fora do concelho;
- mudança de situação financeira dos pais/E.E. por perda de emprego (devidamente comprovada por inscrição dos serviços de emprego da área de residência);
- insatisfação das necessidades educativas, sociais, físicas ou emocionais da criança (neste caso, a Direção Pedagógica, em conjunto com a família, procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas; se a situação se mantiver, procede-se à rescisão do contrato. Neste caso, deverão existir registos escritos (por exemplo, atas de reuniões que envolvam as duas partes) com as necessidades educativas que, alegadamente, não estão a ser satisfeitas; com as medidas a aplicar para resolver o problema e quais os intervenientes no processo; e a avaliação do plano de intervenção.

- no caso de um aluno deixar de frequentar a Escola sem qualquer aviso ou justificação, o mesmo reserva-se ao direito cobrar as propinas de frequência mensal, desde o mês em que se verificou a desistência até ao final do ano letivo;
- no caso de haver mais que duas mensalidades em atraso de pagamento.

14. Quando houver rescisão válida do contrato, esta deverá ser comunicada à Direção pelo menos, com 30 dias de antecedência, sob pena de os pais/E.E. serem obrigados a pagar a totalidade da anuidade contratada.

15. A desistência de frequência da escola por um aluno, durante o ano, não dá direito a qualquer reembolso das prestações já liquidadas. É sempre devida a prestação referente ao mês em que a desistência ocorrer.

16. A mensalidade é estipulada de acordo com o Preçário em vigor na Escola; este valor é revisto anualmente ou semestralmente se a conjuntura económica assim o exigir, sendo o contrato de prestação de serviços obrigatoriamente atualizado mediante o novo Preçário no mês seguinte ao da atualização.

17. Os irmãos mais novos usufruem de 10% de desconto na propina de frequência. Este desconto não é cumulável com o desconto de pagamento antecipado (semestral ou anual).

#### **Artigo 7.º - Equipamento e Material Escolar**

1. O uso do equipamento escolar (modelo exclusivo à venda na Escola) no Pré-escolar é de uso obrigatório diário.

2. O fardamento do 1.º ciclo é obrigatório em situações de saídas para o exterior/visitas de estudo e no período da praia. Todas as peças terão que ser devidamente identificadas com o nome do aluno; a Escola não se responsabiliza pelo seu extravio.

3. Os alunos terão que se apresentar devidamente equipados nos dias em que haja atividades de Educação Física e para as atividades de enriquecimento curricular.

4. O material escolar é de pagamento obrigatório, inclui as fotocópias, o material pedagógico, de consulta e material lúdico a utilizar nas aulas e atividades da Escola.

### **CAPÍTULO XVII - ATENDIMENTO**

#### **Artigo 1.º - Atendimento individual**

1. O atendimento individual aos Pais e/ou Encarregados de Educação será feito semanalmente num dia e hora a definir pelo professor/educador do aluno.

#### **Artigo 2.º - Reuniões de Pais e Encarregados de Educação**

1. Será realizada uma reunião de Pais/Encarregados de Educação, no início de ano letivo. Esta será convocada pela Direção Pedagógica, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

2. Ao longo do ano o desenvolvimento/aprendizagem das crianças será discutido com os Pais/Encarregados de Educação. As reuniões serão marcadas num dia e hora a definir pelo educador/professor do aluno.

### **CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 1.º - Alterações ao Presente Regulamento**

1. A Escola aceita todas as propostas de alteração a este regulamento, por parte das famílias, contudo reserva-se o direito de as apreciar e só as aprovar quando estas garantirem uma evolução benéfica no seu funcionamento.

#### **Artigo 2.º - Informação e Consulta Documental**

1. Os registos, critérios e instrumentos de avaliação do Pré-escolar e do 1.º Ciclo podem ser disponibilizados, sempre que necessário ou solicitado, a partir da documentação existente no Projeto Educativo e Turma/Grupo.

#### **Artigo 3.º – Omissões**

1. Nos casos em que este Regulamento Interno for omissivo, serão ouvidos os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar e atendendo à legislação em vigor.

#### **Artigo 4.º - Entrada em Vigor**

1. O Regulamento Interno da Escola Fórum Memória de Elefante entra em vigor, no prazo máximo de quinze dias a partir desta data, após parecer do Conselho Pedagógico e aprovação da Direção Pedagógica.