

Associação de Jardins-Escolas João de Deus

REGULAMENTO INTERNO (v.1.0)

**DO 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO
DO JARDIM-ESCOLA JOÃO DE DEUS
DE BELAS**

Aprovado em reunião de Direção
O Presidente da Direção



Prof. Doutor António Ponces de Carvalho



*António Pereira
Carvalho*

Índice

REGULAMENTO INTERNO DO 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	65
1 — Normas Gerais	5
Artigo 1.º Objeto	5
Artigo 2.º O Jardim-Escola João de Deus	5
Artigo 3.º Comunidade Educativa do Jardim-Escola João de Deus	5
Artigo 4.º Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus	6
Artigo 5.º Diretor ou Conselho Diretivo do Jardim-Escola	7
Artigo 6.º Conselho de Docentes	10
Artigo 7.º Direitos e Deveres dos Docentes	12
Artigo 8.º Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente	17
Artigo 9.º Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação	20
Artigo 10.º Direitos e Deveres dos Alunos	23
Artigo 11.º Avaliação do Desempenho dos Docentes	27
Artigo 12.º Reuniões com os Encarregados de Educação	28
Artigo 13.º Visitas de Estudo	28
Artigo 14.º Doença e Acidente dos Alunos	30
Artigo 15.º Secretaria	30
Artigo 16.º Inscrições e Matrículas	31
Artigo 17.º Formação de Turmas	33
Artigo 18.º Critérios de Admissão de Novos alunos	33
Artigo 19.º Lista de Espera	34
Artigo 20.º Critérios Aplicados a Gestão da Lista de Espera	34
Artigo 21.º Calendário Escolar	35
Artigo 22.º Localização e Contactos	35
Artigo 23.º Horários de Funcionamento do Jardim-Escola	35
Artigo 24.º Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar	36
Artigo 25.º Seguro Escolar	38
Artigo 26.º Circuitos de Informação Interna e Externa	38
Artigo 27.º Transportes	39
Artigo 28.º Plano de Segurança Interno	39
Artigo 29.º Normas para Execução do Plano de Evacuação	40
Artigo 30.º Outras Regras	40
Artigo 31.º Metodologia para a Gestão de Reclamações	41

Artigo 32.º Educação Inclusiva	43
Artigo 33.º Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos.....	50
Artigo 34.º Metodologia para a Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos.....	53
2 — Normas Específicas para a Valência do 3.º Ciclo	55
Artigo 35.º Promoção do Sucesso Escolar	55
Artigo 36.º Currículo	55
Artigo 37.º Avaliação dos Alunos	56
Artigo 38.º Processo Individual do Aluno	66
Artigo 39.º Processo administrativo do aluno.....	67
Artigo 40.º Outros Instrumentos de Registo	69
Artigo 41.º Secretariado de Exames e de Provas	69
Artigo 42.º Assiduidade	70
Artigo 43.º Faltas e sua natureza.....	70
Artigo 44.º Dispensa de atividade física.....	72
Artigo 45.º Justificação de faltas	72
Artigo 46.º Faltas injustificadas	74
Artigo 47.º Excesso grave de faltas	75
Artigo 48.º Efeito das faltas.....	76
Artigo 49.º Medidas de recuperação e de integração.....	77
Artigo 50.º Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	79
Artigo 51.º Infração disciplinar. Qualificação da infração.....	80
Artigo 52.º Participação de ocorrência	80
Artigo 53.º Finalidades das medidas disciplinares	81
Artigo 54.º Determinação da medida disciplinar.....	81
Artigo 55.º Medidas disciplinares corretivas.....	82
Artigo 56.º Medidas disciplinares sancionatórias	84
Artigo 57.º Cumulação de medidas disciplinares	86
Artigo 58.º Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar.....	86
Artigo 59.º Celeridade do procedimento disciplinar.....	88
Artigo 60.º Suspensão preventiva do aluno	89
Artigo 61.º Decisão final.....	90
Artigo 62.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	91
Artigo 63.º Equipa multidisciplinar.....	92
Artigo 64.º Recursos.....	94

*Antônio Carlos
Arraújo*

Artigo 65.º Salva-guarda da convivência escolar	95
Artigo 66.º Responsabilidade civil e criminal.....	95
Artigo 67.º Prestação de Serviços Educativos: Obrigatórios e Facultativos	96
Artigo 68.º Efeitos de ausência	96
Artigo 69.º Áreas disciplinares	97
Artigo 70.º Composição do conselho de turma	98
Artigo 71.º Funcionamento do conselho de turma	99
Artigo 72.º Competências do Conselho de Turma	99
Artigo 73.º Atribuições do Diretor de Turma.....	100
Artigo 74.º Assembleia de Turma	101
Artigo 75.º Delegado e Subdelegado de Turma.....	101
Artigo 76.º Pagamento de Frequência	102
Artigo 77.º Alteração, Suspensão ou Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educativos.....	103
Artigo 78.º Política de Confidencialidade	103
Artigo 79.º Considerações finais	104
Artigo 80.º Entrada em Vigor	104
 HINO JOÃO DE DEUS	 105



REGULAMENTO INTERNO DO 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

1 — Normas Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento dos Jardins-Escolas João de Deus na valência do 3.º Ciclo do Ensino Básico, de cada um dos seus órgãos, normas internas de funcionamento, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º

O Jardim-Escola João de Deus

Os princípios referidos representam condutas gerais que competirão à comunidade educativa cumprir e respeitar, pois consubstanciam os fundamentos da obra João de Deus, numa perspetiva evolutiva de conhecimento e intervenção cívica.

Deste modo, pretendemos formar e educar cidadãos livres, responsáveis e solidários, membros de uma sociedade que todos desejamos mais justa, mais feliz, verdadeira e mais solidária, permitindo-lhes a aquisição das capacidades, conhecimentos e valores que os ajudem a alcançar sucesso na vida.

Artigo 3.º

Comunidade Educativa do Jardim-Escola João de Deus

Docentes – Intervêm diretamente na educação dos alunos, empenhando-se na sua formação e aliando à educação os aspetos pessoais, sociais e morais (entre estes são nomeados os Diretores ou os Membros do Conselho Diretivo). Devem valorizar a sua própria formação, pois deste modo estão a enriquecer-se e a concorrer para uma melhor formação dos alunos.

Alunos – Principais agentes educativos, são também membros atuantes da comunidade escolar, pois participam e concorrem para promover o seu próprio desenvolvimento.

Encarregados de Educação – Participantes ativos na educação e formação dos seus educandos dentro e fora do jardim-escola, compete-lhes interessarem-se pelo desenvolvimento curricular dos mesmos e colaborar sempre que possível nas suas atividades.

Pessoal não Docente – Colaboradores fundamentais para o bom desempenho da ação educativa, são elementos essenciais da vida escolar.

Artigo 4.º

Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus

António Passos
Amado

Para além das atribuições expressas nos Estatutos, compete à Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus:

- Assegurar a boa execução da metodologia João de Deus;
- Cuidar para que sejam seguidos bons princípios pedagógicos com valores humanos, sociais, éticos e ecológicos;
- Autorizar a transferência de alunos;
- Contratar e rescindir contratos de trabalho de docentes e não docentes, de acordo com a lei em vigor;
- Nomear os Diretores e o Presidente do Conselho Diretivo de cada Jardim-Escola;
- Aprovar o calendário escolar;
- Aprovar a distribuição do serviço docente e não docente;
- Aprovar os horários e regime de funcionamento;
- Aprovar a organização das horas não letivas do pessoal docente;
- Homologar a avaliação do pessoal docente e não docente;
- Realizar a avaliação dos diretores e homologar a dos membros do conselho de docentes;
- Atribuir as mudanças de nível e de diuturnidades;
- Analisar e responder adequadamente a situações ocorridas e relatadas pelo Diretor do Jardim-Escola;
- Zelar pela boa conservação arquitetónica dos edifícios;
- Construir novos jardins-escolas sempre que lhe seja proposto, reunindo condições para o efetuar;
- Gerir receitas e despesas;
- Enviar circulares informativas sobre diferentes aspetos;
- Aprovar as DSE – Dispensas de Serviço Extraordinário durante os períodos de interrupção letiva, propostos pelo Conselho Diretivo dos Jardins-Escolas.



Artigo 5.º

Diretor ou Conselho Diretivo do Jardim-Escola

Constituem competências do Diretor ou do Conselho Diretivo:

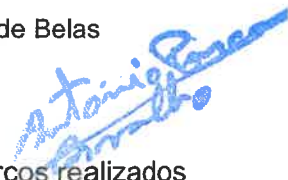
- Ser pontual e assíduo;
- Assegurar a boa execução da metodologia João de Deus;
- Zelar pelo cumprimento deste regulamento interno;
- Supervisionar o cumprimento das normas emanadas pela Direção da Associação, a sua implementação no Jardim-Escola e a verificação da ação educativa e, quando necessário, a organização de reunião de encarregados de educação para resolução de situações ocorridas;
- Submeter à apreciação do conselho de docentes e, se necessário, à Direção da Associação, assuntos que excedam a sua competência;
- Elaborar, sempre que se justificar, circulares informativas aos encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades ou outros assuntos;
- Coordenar as atividades educativas;
- Representar o jardim-escola sempre que para tal seja solicitado e devidamente autorizado pelo Presidente da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus;
- Assegurar no ato de receção/saída dos alunos a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com os mesmos, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento e acompanhamento dos alunos;
- Dar conhecimento a toda a comunidade escolar das informações, explicações e demais expediente recebido;
- Analisar e averiguar adequadamente situações ocorridas, ouvindo todos os intervenientes, e, em casos excecionais, enviá-las com a respetiva documentação à Direção da Associação;
- Exercer as suas funções sem autoritarismo e, num sentido de cooperação responsável, comunicando superiormente as infrações de que tenha conhecimento;
- Zelar por todos os aspetos que digam respeito ao bom funcionamento do jardim-escola, tais como: saúde, segurança, ambiente educativo e adequadas condições gerais;
- Cuidar de uma boa e saudável alimentação e de um bom rendimento escolar organizando todas as atividades no sentido de conseguir um maior sucesso na vida e na escola;



- Administrar corretamente as receitas e as despesas, respeitando os limites determinados pela Direção da Associação para as aquisições de material e para as obras;
- Não dar a conhecer as diferenças sociais e económicas, bem como os diversos escalões em que os alunos estão inseridos, a nível de pagamento de mensalidades;
- Enviar para os Serviços de Contabilidade da sede, até ao dia 20 de cada mês, mapas contabilísticos e respetivos documentos de suporte, com exceção dos meses de dezembro e agosto que deverão ser entregues até 10 de janeiro e 10 de setembro;
- Enviar pontualmente à Direção da Associação os mapas e demais documentos que a mesma tem que remeter aos diversos organismos;
- Dar o maior apoio e ajuda a todo o pessoal que exerce funções no jardim-escola;
- Ser um órgão que contribua para a resolução dos problemas escolares e organizacionais;
- Não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- Verificar os "Dossiês de Turma", os programas elaborados pelos docentes e a distribuição diária das atividades, de modo a que a metodologia João de Deus seja seguida e haja unidade em todo o trabalho escolar;
- Verificar os dossiês dos alunos;
- Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação de alunos;
- Implementar e zelar por uma boa educação cívica;
- Atender os encarregados de educação e outros elementos, quando necessário;
- Aceitar a colaboração dos encarregados de educação dos alunos, quando bem organizada e de acordo com a metodologia João de Deus;
- Manter uma relação de consideração e respeito com todos os elementos da comunidade educativa;
- Convocar os encarregados de educação sempre que existam motivos considerados importantes e pertinentes por si ou pelo conselho de docentes;
- Estar presente nas reuniões de encarregados de educação, nomeando um professor responsável pela redação da ata;

António Pereira
Amador

- Propor ao conselho de docentes a avaliação do pessoal docente e não docente;
- Convocar as reuniões ordinárias (mensais) através de convocatória enviada a todos os elementos que constituem o conselho de docentes;
- Convocar, obrigatoriamente, as reuniões extraordinárias, através de convocatória enviada a todos os elementos que constituem o conselho de docentes;
- Presidir às reuniões, declarar a sua abertura e encerramento, ou suspensão, e dirigir os respetivos trabalhos;
- Convocar o conselho de docentes sempre que solicitado pela Direção da Associação dos Jardins-Escolas;
- Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- Enviar à Direção da Associação uma cópia das atas das reuniões, nas 48 horas subsequentes à sua realização;
- Manter a sua ação educativa em todos os momentos: durante a estada dos alunos no jardim-escola (com destaque para as refeições e higiene dos mesmos), nos recreios e nas deslocações aos sanitários;
- Proporcionar uma correta conduta ética e profissional, dentro e fora do jardim-escola;
- Analisar e decidir, mediante parecer do professor e do conselho de docentes, pela retenção ou não dos alunos que, dentro da escolaridade obrigatória, tenham ultrapassado o limite de faltas injustificadas;
- Assegurar a disciplina no jardim-escola, quer no respeitante aos alunos, quer ao pessoal docente e não docente;
- Registrar as faltas de pessoal docente e não docente;
- Elaborar, em conselho de docentes, o plano anual de distribuição de serviço docente;
- Assinar o expediente e documentos de contabilidade;
- Organizar o serviço de inscrições e matrículas;
- Escriturar o livro de correspondência expedida e recebida;
- Preencher devidamente o registo biográfico de cada aluno, que faz parte integrante do Processo Individual do mesmo;



- Promover a articulação entre os níveis de ensino de modo a rentabilizar os esforços realizados na aprendizagem e desenvolvimento dos alunos;
- Propor à Direção da Associação as DSE – Dispensas de Serviço Extraordinário de modo a assegurar a qualidade educativa e o bom funcionamento do jardim-escola;
- Responsabilizar-se pelo respeito integral dos direitos dos docentes e não docentes;
- Enviar para a Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus todas as atividades: ações de formação, ações de sensibilização, atividades culturais, atividades extracurriculares, atividades de solidariedade, comemoração de eventos tradicionais, comemoração de dias temáticos, concursos e projetos (participação, prémios), donativos recebidos, donativos oferecidos, espetáculos, feira do livro, e homenagens, protocolos, publicações, visitas de estudo e outras atividades, com a participação de outros parceiros e também dos encarregados de educação, realizadas no presente ano e em todas as valências.

Artigo 6.º

Conselho de Docentes

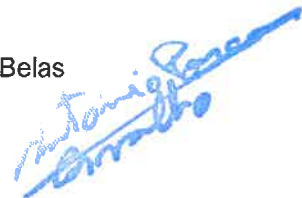
O Conselho de Docentes é constituído pelo/a Diretor/a, Membros do Conselho Diretivo e por todos os docentes do jardim-escola.

O Conselho de Docentes é presidido pelo/a Diretor/a Pedagógico/a do Jardim-Escola.

O Conselho de Docentes reúne ordinariamente uma vez por período; extraordinariamente, quando necessário, e convocado pelo/a Diretor/a.

Constituem competências do Conselho de Docentes:

- Elaborar e aprovar o Projeto Educativo (PE), Projeto Curricular da Escola (PCE) e o Plano Anual de Atividades (PAA);
- Detetar dificuldades e/ou outras necessidades dos alunos;
- Aprovar os Relatórios técnico-pedagógicos, os Programas Educativos Individuais e outros no âmbito da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- Refletir, para unificar critérios e pronunciar-se sobre questões de ensino e aprendizagem, de matéria disciplinar ou outras com relevância para a vida escolar dos alunos.
- Aprovar os Planos de Turma;
- Aprovar as atividades de enriquecimento curricular a incluir no PAA;



- Aprovar os Projetos de Turma;
- Organizar diferentes atividades (lúdicas, culturais, físicas...) para serem executadas no período de férias escolares;
- Averiguar a necessidade da adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras estratégias destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- Assegurar a coordenação nos domínios da aplicação de metodologias de diferenciação pedagógica e da avaliação de aprendizagens;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Aprovar os critérios de avaliação dos alunos;
- Homologar as avaliações dos alunos elaboradas pelos respetivos docentes;
- Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito ao bom funcionamento do jardim-escola;
- Deliberar sobre o acompanhamento dos alunos que, por qualquer motivo, manifestem dificuldades escolares;
- Promover exposições de trabalhos, festas escolares, visitas de estudo, "Aulas de Descoberta" e tudo o que constituir valorização educativa e cultural extracurricular;
- Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- Dar parecer sobre a adoção de manuais escolares;
- Organizar as entradas e saídas do jardim-escola;
- Pôr em prática as diretivas emanadas pela Direção da Associação;
- Elaborar a avaliação do pessoal docente e não docente, analisando a proposta do/ Diretor/a ou do Conselho Diretivo, a fim de ser posteriormente homologada pela Direção da Associação;
- Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- Divulgar as normas de evacuação do edifício, de forma a garantir a segurança de alunos, pessoal docente e não docente em situação de emergência;
- Propor a organização dos horários;
- Propor a distribuição do serviço docente e não docente, bem como a organização das horas não letivas do pessoal docente. Desta fazem parte, obrigatoriamente, uma hora semanal para o atendimento aos encarregados de educação;



- Identificar necessidades de formação dos docentes e propô-las à Direção da Associação;
- Organizar os recreios, almoços e outros componentes da vida escolar;
- Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
- Propor DSE – Dispensas de Serviço Extraordinário durante as interrupções das atividades letivas;
- Registrar em ata de conselho de docentes os assuntos agendados (ex.: funcionamento e organização do jardim-escola; análise e reflexão sobre os resultados da avaliação dos alunos; definição e aplicação de medidas de apoio educativo; diversificação de metodologias de ensino e de aprendizagem, entre outras).

Nota: Sem prejuízo das reuniões se realizarem conjuntamente, o conselho de docentes poderá também organizá-las separadamente, quando existam diferentes valências sempre que tal se justifique.

Artigo 7.º

Direitos e Deveres dos Docentes

O incumprimento das normas contidas neste documento serão passíveis de processo disciplinar com vista a possível despedimento, considerando motivo justificado para a denúncia e rescisão do contrato de trabalho.

Direitos:

- Desenvolver as atividades, com liberdade, de acordo com o Projeto Educativo e com as normas da instituição;
- Reunir-se no jardim-escola com os colegas, depois de obtida autorização do/a Diretor/a e salvaguardando sempre o normal funcionamento das atividades docentes;
- Usar os equipamentos e as instalações do jardim-escola para a realização da sua atividade educativa;
- Participar na gestão da escola através das instâncias previstas neste regulamento interno;
- Ter proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
- Beneficiar das férias e dos benefícios sociais previstos na legislação em vigor para o setor;

António Passos
Amador

- Participar em cursos de formação permanente, de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela direção em diálogo com os docentes;
- Assistir a atos oficiais e reuniões, quando sejam convocadas em função dos cargos que exerçam no jardim-escola;
- Receber o tratamento e a consideração próprias dos cargos para que forem nomeados;
- Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
- Ter acesso a toda a documentação emanada da Direção da Associação ou de outras entidades com interesse para o jardim-escola;
- Ter conhecimento prévio de toda a documentação sujeita a discussão.

Deveres:

- Defender o bom nome da Associação de Jardins-Escolas João de Deus;
- Aplicar a Metodologia João de Deus;
- Contribuir para a permanente dignificação da Pedagogia João de Deus;
- Participar, cumprir e avaliar o Projeto Curricular de Turma, o Projeto Curricular (currículos) do Jardim-Escola, o Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo;
- Ter atitudes de dignidade, civismo e ética;
- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- Não retirar vantagens diretas ou indiretas das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- Ser discreto e não divulgar assuntos debatidos/analizados nas reuniões;
- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- Considerar que cada aluno é diferente dos outros. Manter a imparcialidade e justiça no seu tratamento, sem demonstrar preferências de qualquer espécie, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;



- Ministar o ensino das suas disciplinas, com liberdade e de acordo com o Projeto Educativo e as normas da Instituição;
- Pôr em prática as orientações emanadas da Direção da Associação;
- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- Gerir o processo de ensino e aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- Identificar formalmente os alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, depois de ouvidos os encarregados de educação;
- Elaborar o documento de proposta de implementação de medidas universais para os alunos que tenham sido identificados para este efeito;
- Aplicar as medidas universais realizadas por si e, sempre que necessário, em parceria com a EMAEI, enquanto dinamizadora, articuladora e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação;
- Elaborar, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
- Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos e cada um dos alunos;
- Monitorizar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas;
- Respeitar os alunos, mantendo um ambiente de alegria e uma disciplina ativa, sem prémios nem castigos, que tenha como grande objetivo a felicidade do aluno, a sua formação humana e cívica, tendente a atingir um bom futuro escolar e profissional;
- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;



- Gerir o processo de ensino e aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- Fomentar a disciplina na participação dos alunos na sala de aula ou no exterior;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações, equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- Assegurar a realização no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento dos alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente;
- Elaborar o "Dossiê de Turma", com todos os elementos obrigatórios de acordo com o Despacho normativo n.º 17-A/2015, de 22 de setembro;
- Ser assíduo e pontual, iniciando e terminando pontualmente as aulas de acordo com o horário estabelecido. Se estiver impedido por doença, deverá comunicá-lo prontamente à Direção do Jardim-Escola;
- Manter a sala num ambiente favorável ao bem-estar dos alunos;
- Participar nas reuniões do Conselho de Docentes;
- Efetuar as avaliações de acordo com os critérios definidos;
- Realizar testes de avaliação mensal para aferir determinados conteúdos;
- Realizar as reuniões semanais ou quinzenais (uma hora) de atendimento com os encarregados de educação, com dia e hora marcados;
- Apresentar disponibilidade para prestar informações sobre o comportamento /aprendizagem dos alunos aos encarregados de educação;



- Resolver os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com o/a Diretor/a ou Diretor/a Pedagógico/a que preside, e, sempre que necessário, com os encarregados de educação;
- Realizar atividades de enriquecimento curricular durante os períodos de interrupção letiva ou férias escolares;
- Não se ausentar da sala de aula, a não ser que o motivo o justifique, fazendo-se substituir;
- Tomar conhecimento de informações, convocatórias ou outros suportes de comunicação interna;
- Cumprir todas as decisões deliberadas em Conselho de Docentes, mantendo uniformidade de atuação;
- Comunicar à Direção do Jardim-Escola qualquer dano ou avaria do material didático, do mobiliário ou das instalações;
- Usar os equipamentos e as instalações do jardim-escola para a realização da sua atividade educativa;
- Participar na gestão da escola através das formas previstas neste regulamento interno;
- Assistir a atos oficiais e reuniões, quando sejam convocadas em função dos cargos que exerça no jardim-escola;
- Participar em cursos de formação permanente, de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela direção em diálogo com os docentes;
- Contribuir para o desenvolvimento do pensamento crítico, inventivo e criador dos alunos, apoiando-os na sua formação cultural, científica, cívica e humana;
- Registar e manter atualizados sumários descritivos e precisos das matérias lecionadas, assim como a assiduidade dos alunos;
- Corrigir, no mais breve período de tempo possível, os testes e exercícios dos alunos. No limite são admissíveis trabalhos por corrigir com uma semana de atraso;
- Comunicar aos alunos, e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, a lista do material que for considerado indispensável à realização das atividades letivas;
- Convocar os encarregados de educação sempre que a lei o exija ou quando houver assuntos urgentes a tratar;

*António José
Amêlio*

- Exigir dos alunos um adequado ambiente de trabalho, ordem e disciplina que facilitem a aprendizagem e convivência da turma;
- Não praticar qualquer ato ilícito, no exercício das funções;
- Comunicar aos encarregados de educação, em articulação com o Diretor, os assuntos que julgar importantes sobre atitudes menos adequadas do aluno e que dificultam o seu processo de aprendizagem;
- Elaborar um relatório analítico, em situação de retenção, que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno;
- Convocar os encarregados de educação, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do seu educando, em caso de segunda retenção;
- Não fumar dentro do edifício escolar de acordo com o previsto na legislação em vigor, Lei n.º 63/2017, de 3 de agosto;
- Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis (Lei de Bases da Saúde, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro);
- Inventariar o material da sala no final de cada ano letivo;
- Respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

Artigo 8.º

Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

O incumprimento das normas contidas neste documento serão passíveis de processo disciplinar com vista a possível despedimento, considerando motivo justificado para a denúncia e rescisão do contrato de trabalho.

Direitos:

- Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- Participar em ações de formação;
- Ter conhecimento do regulamento interno;
- Participar no processo educativo;
- Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;



- Dispor dos meios necessários para poder realizar, com eficácia e satisfação pessoal, as tarefas que lhe forem confiadas;
- Receber a remuneração económica de lei, de acordo com a função que desempenha, e ter estabilidade e segurança no trabalho;
- Ter proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
- Beneficiar das férias e dos benefícios sociais previstos na legislação em vigor para o setor;
- Assistir a atos oficiais e reuniões, quando sejam convocadas em função dos cargos que exerçam no jardim-escola;
- Receber o tratamento e a consideração próprias dos cargos para que forem nomeados;
- Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
- Ter conhecimento de toda a documentação emanada da Direção da Associação ou de entidades com interesse para a sua função no Jardim-Escola.

Deveres:

- Defender o bom nome da Associação de Jardins-Escolas João de Deus;
- Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- Comunicar ao docente do aluno a troca de informação que tenha lugar no ato da receção/saída dos alunos (cuidados especiais, situações de exceção, ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento do aluno);
- Conhecer as normas legais regulamentadas e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- Acatar e cumprir as instruções dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço;
- Ser pontual e assíduo;

*António José
Carmo*

- Ser correto na sua postura, fazendo uso da farda e da touca (esta última quando em funções na cozinha e no refeitório), e nas relações humanas com todos: colegas, pessoal docente e Diretores;
- Tratar os alunos e os seus familiares com a máxima correção, justiça e exigência;
- Prestar a ajuda pedida pelos docentes no que respeita ao material necessário ao funcionamento das aulas e atividades;
- Comunicar à direção do jardim-escola qualquer dano ou avaria do material didático, mobiliário ou das instalações;
- Servir almoços;
- Manter as salas de aula sempre limpas;
- Não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
- Orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares;
- Assegurar o funcionamento das instalações, não se ausentar do seu posto de trabalho sem se fazer substituir, senão por motivo de serviço ou ordem superior;
- Não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento da comunidade educativa;
- Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
- Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências sempre que as necessidades urgentes e os serviços o justifiquem;
- Não permitir a entrada de estranhos, em qualquer dos espaços do estabelecimento educativo, sem identificação e respetiva justificação;
- Verificar, diariamente, antes de iniciar as suas funções e quando as termina, o estado dos espaços educativos que lhes estão atribuídos;
- Comunicar de imediato, ao/à Diretor/a ou ao Conselho de Docentes, qualquer anomalia;



- Garantir que as salas de aula, sob a sua responsabilidade, estejam devidamente equipadas com os materiais pedagógicos necessários;
- Atender às entradas e saídas dos alunos, sob a orientação direta e permanente de, pelo menos, um docente;
- Conhecer o conteúdo do Projeto Educativo do jardim-escola e esforçar-se por colocá-lo em prática no setor em que exerce a sua atividade;
- Realizar, com esmero, as tarefas que lhes forem confiadas, de acordo com as condições estipuladas no Contrato Coletivo de Trabalho.

Artigo 9.º

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

Entende-se por encarregado de educação (nos termos do Despacho normativo n.º 6/2018, de 12 de abril) quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
- e) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
- f) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
- g) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Direitos:

O direito e o dever de educação dos educandos, constitucionalmente consagrado, compreende a capacidade de intervenção dos 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 na lei e no regulamento interno do jardim-escola. Assim:



- Conhecer e cumprir o presente o regulamento interno;
- Ser informado dos conteúdos e objetivos de cada ano de escolaridade, do Plano Anual de Atividades, projetos (Plano de Turma) e visitas de estudo;
- Proporcionar uma educação integral para os seus educandos, conforme o modelo definido no Projeto Educativo do jardim-escola;
- Conhecer o aproveitamento e comportamento do seu educando no quotidiano escolar;
- Ser informado dos critérios e modalidades de avaliação;
- Participar no processo de avaliação dos seus educandos, assistindo e colaborando nas reuniões de encarregados de educação, realizadas ao longo do ano, bem como nas horas de atendimento, que cada docente tem estipulado para tal fim;
- Ser ouvido e expressar a sua opinião acerca da vida escolar nos termos do regulamento;
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e sendo informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- Participar nas atividades culturais, lúdicas e formativas propostas no Plano Anual de Atividades do jardim-escola;
- Receber informação periódica sobre o progresso dos seus educandos nos aspetos académicos e no processo de maturação afetiva, social, assim como da sua assiduidade.

Deveres:

- Conhecer o regulamento interno do jardim-escola, assinar na ficha de inscrição a sua aceitação e cumpri-lo;
- Subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- Conhecer e cumprir as informações fornecidas pelo jardim-escola;
- Assumir o Projeto Educativo ao matricular o seu educando no jardim-escola e colaborar sempre que necessário na sua concretização;
- Proceder à inscrição/matricula do seu educando, respeitando os prazos estipulados;
- Assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educativos;



- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando e promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres de que o incumbem;
- Assegurar e cumprir a frequência e pontualidade do seu educando no quotidiano escolar e nas diferentes atividades;
- Proceder à justificação das faltas do seu educando;
- Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- Acompanhar o aluno e entregá-lo diretamente ao colaborador destacado para este fim;
- Evitar enviar o seu educando com adornos que possam constituir um fator de risco para ele próprio ou para os outros;
- Atualizar os contactos telefónicos a utilizar em caso de emergência;
- Colaborar com o jardim-escola na busca de soluções para situações ou problemas que envolvam o seu educando;
- Zelar pela segurança no jardim-escola, nomeadamente, certificando-se que a porta ou o portão ficam devidamente fechados após a sua entrada ou saída;
- Participar nas reuniões convocadas pela direção ou Diretor/a de Turma;
- Cumprir o horário do jardim-escola, tendo em atenção a norma que estipula que os alunos não poderão permanecer no jardim-escola para além do horário previsto;
- Colaborar com os outros elementos da Comunidade Educativa em tudo o que seja necessário para o bom funcionamento da escola;
- Respeitar todos os colaboradores do jardim-escola;
- Manter em casa os educandos que revelem ser portadores de uma doença infeto-contagiosa (sarampo, papeira, varicela...), de acordo com o Decreto-Lei n.º 229/94 de 13 de setembro, referente à Evicção Escolar, pelo período aconselhado pelo pediatra, quando do diagnóstico da doença;
- Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada esta medida corretiva ou sancionatória,

diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e o seu sentido de responsabilidade.

- Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus educandos no interesse destes, a de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos e ainda:
 - Manter os educandos com uma imagem asseada, com vestuário limpo e adequado às atividades previstas no horário.
- Zelar para que o seu educando, no início de cada ano letivo, se apresente obrigatoriamente com:
 - 1 boné.
 - 1 fato de treino.
 - 1 *t-shirt*.
 - 1 calção de ginástica, de cor branca;
 - 1 par de sapatilhas (sabras), de cor branca ou preta.
- Material necessário para o ano letivo (conforme lista de material entregue no ato da matrícula).

Nota: Todo o material deverá ser identificado com o primeiro e último nome do aluno. Todas as roupas que os alunos tenham que despir devem, também, ser marcadas com o nome. O mesmo se aplica ao equipamento de educação física.

Artigo 10.º

Direitos e Deveres dos Alunos

Direitos:

- Conhecer e cumprir com o regulamento interno;
- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- Beneficiar de um ambiente e um projeto educativo que viabilizem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua

personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- Ser avaliado com objetividade, segundo os seus conhecimentos académicos, mas contemplando as suas atitudes e comportamento;
- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- Ser informado sobre a evolução do seu processo de ensino e aprendizagem e sobre os aspetos que deverão requerer maior esforço, no sentido de melhorar o seu desempenho;
- Ter conhecimento do seu plano de estudos e critérios de avaliação de cada disciplina;
- Conhecer os objetivos gerais e específicos a atingir, as estratégias e os recursos humanos a utilizar;
- Saber os resultados dos testes escritos e outros trabalhos, comprovar as correções, receber esclarecimento dos seus erros e receber todas as indicações didáticas por parte do professor, em tempo estipulado por este;
- Ser informado sobre as normas de conduta e de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, instalações desportivas, refeitório, entre outras;
- Beneficiar de apoios, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens;
- Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, género ou condição social;
- Ver salvaguardada a sua segurança no jardim-escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- Não estar sujeito a coação física ou psicológica;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ocorridos ou manifestados no decurso das atividades escolares;
- Apresentar sugestões relativas ao funcionamento do jardim-escola e ser ouvido pelos docentes e pelo/a Diretor/a ou Diretor/a Pedagógico/a em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

António Pereira
Arquivo

- Participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
- Ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos das instalações, incluindo o Plano de Emergência e o Plano de Evacuação;
- Participar nas demais atividades do jardim-escola, nos termos do respetivo regulamento interno;
- Participar no processo de avaliação, nomeadamente através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- Ter o seu processo individual organizado e ver respeitada a confidencialidade dos elementos daí constantes, quer sejam de natureza pessoal ou relativos à família;
- Em caso de falta dos docentes titulares de turma, os alunos serão acompanhados por um dos docentes de apoio, que tentará, dentro do possível, seguir as atividades que estavam previstas para esse período.

Deveres:

- Conhecer as normas de funcionamento dos serviços do jardim-escola e do regulamento interno do mesmo e cumpri-las integralmente;
- Realizar uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, que implica a sua responsabilização, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa;
- Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- Não prejudicar o direito à educação dos restantes alunos;
- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no jardim-escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;



- Apresentar-se diariamente com o polo e trazê-lo nas melhores condições; usar o polo nas festas, nas "Aulas de Descoberta", visitas de estudo, entrega de prémios de trabalhos realizados ou outras atividades organizadas pelos jardins-escolas;
- Seguir as orientações dos professores;
- Apresentar o dossiê e demais cadernos limpos e em bom estado de conservação, sempre que algum professor o solicite;
- Trazer consigo diariamente o material indispensável à execução das tarefas escolares;
- Manter um comportamento solidário, de respeito, evitando atitudes agressivas para com os colegas e restantes membros da comunidade educativa, nos vários espaços escolares;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no jardim-escola de todos os colegas;
- Não praticar qualquer ato ilícito;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Permanecer no jardim-escola durante o seu horário, salvo autorização contrária, por escrito, dos encarregados de educação ou da direção do jardim-escola;
- Respeitar os colegas, funcionários, professores e Diretores, colaborando com eles na criação de um clima de convivência e solidariedade que favoreça o trabalho escolar;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no jardim-escola de todos os alunos;
- Aceitar as responsabilidades que os professores e os colegas queiram confiar-lhe, contribuindo assim para a construção da comunidade educativa;
- Correção no trato social, em particular, com utilização de uma linguagem bem-educada e polida;
- Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorrem quaisquer atividades propostas pelo jardim-escola, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;



- Respeitar as instruções e observância dos avisos e orientações do pessoal docente e não docente;
- Participar imediatamente qualquer acontecimento perturbador da vida escolar que possa pôr em risco a sua segurança;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do jardim-escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- Guardar silêncio e ordem, quando tiver que se deslocar de uma sala para outra, durante o funcionamento das aulas, para não perturbar o trabalho dos colegas;
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades (ex.: "Visitas de Estudo" ou "Aulas de Descoberta") a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola.

Nota: A Direção do jardim-escola não se responsabiliza pelo extravio ou estragos de objetos ou materiais de uso não obrigatório nas salas de aulas, que sejam abandonados noutros locais do jardim-escola.

Artigo 11.º

Avaliação do Desempenho dos Docentes

A avaliação de desempenho docente deve ser um processo sistemático de obtenção de dados válidos e fiáveis, com o objetivo de comprovar e valorizar o modo como o docente desenvolve as suas capacidades pedagógicas, gere as suas emoções, vive responsabilmente a profissão,



promove relações interpessoais com alunos, encarregados de educação, colegas, direção e representantes das instituições da comunidade envolvente do jardim-escola.

A avaliação de desempenho docente é objeto de regulamentação própria.

Após a avaliação de desempenho dos docentes serão adotados critérios de diferenciação positiva que permitirão, de acordo com regulamentação própria, distinguir os docentes que, de uma forma ou outra, se envolvam mais substantivamente na prossecução dos objetivos do Projeto Educativo do Jardim-Escola.

A denúncia e rescisão contratual com os docentes obedecerá aos normativos legais em vigor. O incumprimento das normas contidas neste documento, a inadaptação à aplicação do Método João de Deus ou a incapacidade pedagógica serão considerados motivo justificado para instaurar processo disciplinar com vista a possível despedimento.

Considerar-se-á, ainda, motivo de processo disciplinar com vista a possível despedimento a dificuldade relacional com alunos, encarregados de educação, colegas ou restantes colaboradores.

Artigo 12.º

Reuniões com os Encarregados de Educação

Reunião geral de encarregados de educação – no início do ano letivo ou sempre que se sentir a necessidade de transmitir normas gerais do jardim-escola.

Reunião de encarregados de educação referente à turma – no início do período letivo e no final dos 1.º e 2.º períodos.

Atendimento individual aos encarregados de educação – semanalmente, ou quinzenalmente, ou três vezes por mês, durante uma hora, no período das atividades extracurriculares ou após o horário laboral do docente em casos excecionais.

Artigo 13.º

Visitas de Estudo

As visitas de estudo são uma oportunidade privilegiada para criar condições de aprendizagem que permitam estimular aptidões, criar e desenvolver atitudes, proporcionar a aquisição de conhecimentos, contribuindo assim para a formação integral do aluno.

Nenhum aluno poderá participar em visitas de estudo ou passeios de índole cultural sem autorização escrita e específica dos seus encarregados de educação.



As visitas de estudo são organizadas sob a responsabilidade da direção do jardim-escola, devendo privilegiar-se a interdisciplinaridade.

As visitas de estudo são programadas e fazem parte do Plano Anual de Atividades aprovado no início do ano letivo.

As visitas de estudo serão comunicadas com uma semana de antecedência aos encarregados de educação.

Compete ao docente responsável pela visita de estudo apresentar ao Diretor um plano da visita, do qual deverá constar:

- Nome da atividade ou ação;
- Local;
- Data da visita;
- Programa previsto e itinerário descritivo (inclui hora de partida, chegada, local de dormida para os casos de mais de um dia);
- Objetivos;
- Número previsível de alunos;
- Nome dos professores acompanhantes;
- Meio de transporte a utilizar;
- Forma de avaliação da atividade ou ação.

A organização da visita de estudo deve ter em linha de conta os aspetos a seguir referidos:

- O docente responsável pela visita de estudo deverá solicitar, obrigatoriamente, por escrito, aos encarregados de educação a respetiva autorização para a participação dos seus educandos, informando-os do plano da visita (atividade e ação, local, horário, itinerário, verbas necessárias);
- Todo o expediente ou correspondência para a organização da visita de estudo é feito pelo docente responsável, em articulação com o Diretor.

Após a visita de estudo, o docente responsável deverá proceder à sua avaliação através de um relatório que fará parte do Plano de Atividades de Turma/Plano de Turma.

A não participação dos alunos nas visitas de estudo deverá ser fundamentada pelos encarregados de educação.



Artigo 14.º

Doença e Acidente dos Alunos

Quando se verificam problemas de saúde ou acidentes com os alunos, os encarregados de educação serão informados imediatamente, via telefone.

Se a situação inspirar preocupação, um funcionário do jardim-escola dirigir-se-á ao Centro de Saúde ou solicitará assistência da Emergência Médica (112) que decide se o aluno deverá ou não ser conduzido para o hospital.

Sempre que o encarregado de educação conseguir chegar ao jardim-escola antes da saída do aluno (se for esse o caso) será o próprio a acompanhar o seu educando. Se tal não for possível, o aluno será sempre acompanhado por um elemento do jardim-escola que aguardará a chegada do encarregado de educação.

A administração de medicamentos (por ex., antibiótico), dietas prolongadas, tratamentos, só poderá ser feita mediante apresentação de cópia da receita médica ou declaração médica onde conste a respetiva dieta ou forma de administração (dose e horário a ser cumprido). As embalagens deverão ser identificadas com o nome do aluno e a posologia igualmente indicada, arrumadas em local adequado para tal fim. Se o medicamento tiver que voltar a casa, diariamente, essa informação deverá constar na embalagem.

O aluno com suspeita de doença contagiosa não poderá permanecer no jardim-escola, só podendo regressar mediante a apresentação de declaração médica. No caso de o aluno ter febre ou demonstrar outros sinais de doença, será imediatamente contactado o encarregado de educação para que possa tomar as devidas providências.

A partir do 3.º dia de falta é obrigatória a apresentação de justificação médica.

Não é permitida a frequência de alunos com agentes parasitários na instituição, se prejudicarem o bem-estar dos outros alunos.

Artigo 15.º

Secretaria

A elaboração do processo individual do docente é da responsabilidade dos serviços de cada jardim-escola, com a supervisão do/a respetivo/a Diretor/a.

O processo individual do docente deve ser atualizado anualmente, devendo constar os seguintes elementos:



- Registo biográfico;
- Fotografia;
- Elementos identificativos;
- Certificado de habilitações autenticado;
- Registo criminal;
- Atestado médico e robustez física;
- Horário de trabalho;
- Identificação dos cargos pedagógicos ou de direção exercidos;
- Comprovativos de ações de formação contínua realizados;
- Comprovativo dos cargos pedagógicos exercidos;
- Certificados de tempo de serviço emitidos pela respetiva Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEsTE).

Na secretaria do jardim-escola, encontram-se disponíveis:

- Livro de Reclamações;
- Regulamento Interno;
- O Projeto Educativo;
- Outros documentos.

Artigo 16.º

Inscrições e Matrículas

Condições de admissão:

- O período normal para matrícula é fixado entre os dias 1 e 28 de fevereiro do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita;
- Serão aceites inscrições/matrículas até ao mês de maio do ano referente às mesmas;
- A matrícula é obrigatória e confere estatuto ao aluno, a qual para além dos direitos e deveres consagrados, integra os contemplados neste regulamento;



- Os alunos (vindos do exterior) para frequentarem a valência do 3.º ciclo, poderão ser aceites pela Direção da Associação em caso de existência de vagas;
- O regime de semi-internato é obrigatório (os alunos dizem-se semi-internos quando, para além das atividades letivas, usufruem do serviço de refeições);
- No ato da inscrição/matricula ou renovação da mesma, deve constar no processo administrativo do aluno a identificação, endereço e números de telefone, da pessoa ou pessoas a contactar em caso de necessidade e por ordem de prioridade e a autorização, devidamente assinada pelo encarregado de educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem o aluno pode ser entregue.

Frequência:

- A frequência do jardim-escola implica a concordância com todos os itens deste regulamento interno;
- Os Encarregados de Educação das crianças admitidas são informados por e-mail ou presencialmente, através de uma carta de admissão;
- As matrículas para os alunos cuja admissão foi aceite são efetuadas mediante o preenchimento de fichas administrativas fornecidas, bem como outros documentos referidos no artigo 17.º e terão lugar nas datas estabelecidas anualmente. Por matrícula ou renovação entende-se o ato administrativo através do qual os encarregados de educação formalizam oficialmente a frequência do seu educando;
- A renovação da inscrição/matricula aplica-se a todos quantos, já sendo alunos do jardim-escola, pretendem prosseguir os seus estudos e formaliza-se, anualmente, através do preenchimento do boletim de renovação da inscrição/matricula a entregar nos serviços da secretaria, no decorrer do mês de maio e, em casos excecionais, até ao final do mês de junho;
- No sentido de se organizar em cada ano letivo, com a devida antecedência, a listagem das vagas existentes, os encarregados de educação deverão comunicar, dentro do prazo indicado e através de circular enviada pelo secretariado administrativo, se desejam ou não que o seu educando continue a frequentar o jardim-escola;
- O aluno não poderá matricular-se sem ter regularizado as dívidas pendentes;
- Os encarregados de educação tomam conhecimento do período em que a inscrição/matricula se deve efetuar por circular enviada pela direção do jardim-escola e também por aviso colocado no placard à entrada do jardim-escola;

- O valor do seguro escolar de cada aluno que frequenta o jardim-escola é imputável à respetiva família;
- No ato de admissão será dado conhecimento aos encarregados de educação do regulamento interno, das normas de funcionamento e outras indicações úteis, como a listagem de roupas e objetos pessoais necessários, etc.

Artigo 17.º

Formação de Turmas

A Associação de Jardins-Escolas João de Deus tem como objetivo o superior interesse do aluno, o seu desenvolvimento e as aprendizagens individuais.

Na constituição das turmas do mesmo ano de escolaridade prevalecem critérios de natureza pedagógicos definidos pela Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras do regulamento interno.

Só em situações devidamente fundamentadas, no âmbito do desenvolvimento do aluno e no seu superior interesse, poderão ser passíveis de exceção, depois de devidamente autorizadas pela direção do jardim-escola.

Sempre que se recebam alunos transferidos de outros Jardins-Escolas João de Deus, estes serão integradas nos mesmos anos a que pertencem.

Artigo 18.º

CrITÉRIOS de Admissão de Novos alunos

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de alunos inscritos, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

- 18.1. Crianças em situação de risco ou casos de reconhecida necessidade social (aprovado pela Direção da Associação);
- 18.2. Crianças com irmãos a frequentar o jardim-escola;



- 18.3. Crianças cujos pais ou quem exerça o poder parental trabalhem ou residam na área do centro educativo;
- 18.4. Ausência, indisponibilidade ou incapacidade comprovada de quem exerça a responsabilidade parental em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 18.5. Crianças de famílias numerosas;
- 18.6. Crianças de famílias monoparentais;
- 18.7. Filhos de antigos alunos;
- 18.8. Filhos de Bombeiros Voluntários, em caso de acidente mortal do pai, de acordo com o estabelecido nos referidos estatutos.

Se o aluno satisfizer um máximo de critérios de admissibilidade terá maior possibilidade de ser admitido.

Artigo 19.º

Lista de Espera

Os alunos que não forem admitidos fazem parte da lista de espera e ficarão a aguardar a possibilidade da existência de vaga.

A lista de espera manter-se-á em vigor até os encarregados de educação comunicarem, por escrito, a anulação da pré-inscrição.

A lista de espera manter-se-á em vigor até os pais ou quem exerça o poder parental comunicarem, por escrito, a anulação da inscrição. Se o responsável ou familiar da criança informa da desistência da candidatura ou quando a criança atinge a idade limite de frequência, bem como se não efetua renovação de candidatura, a responsável técnica arquiva o processo por um período mínimo de um ano e atualiza a Lista de Espera.

Artigo 20.º

CrITÉRIOS Aplicados a Gestão da Lista de Espera

As crianças que reúnam as condições de seleção, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, permanecem em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria. Tal facto é comunicado aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental da criança, através de correio eletrónico (*e-mail*) ou contacto telefónico.

Em caso de abertura de vaga as crianças serão chamadas a ocupar a vaga existente segundo os critérios de admissão do artigo 18.º

Artigo 21.º

Calendário Escolar

Calendário Escolar

O calendário escolar do jardim-escola é definido, anualmente, pela Direção da Associação, com base nas orientações dos despachos publicados pelo Ministério da Educação onde são estabelecidos parâmetros gerais relativos à organização do ano escolar e que determinam as datas previstas para o início e termo dos períodos letivos, interrupção das atividades letivas, momentos de avaliação e de classificação.

Para efeitos de aplicação considera-se:

- “Ano escolar” e “ano letivo” — os espaços temporais definidos nos diplomas que estabelecem a organização e a gestão do currículo do ensino básico;
- “Hora” — o período de tempo de 45 minutos;
- “Tempo letivo” — a duração do período de tempo que cada escola define como unidade letiva, em função da carga horária semanal prevista nas matrizes curriculares.

No final do ano letivo, as crianças deverão cumprir, obrigatoriamente, 30 dias de férias ininterruptas (entre 1 de julho e 31 de agosto).

Até ao final do mês de março os encarregados de educação deverão informar o Secretariado Administrativo do jardim-escola em que mês o seu educando estará de férias.

Artigo 22.º

Localização e Contactos

O Jardim-Escola João de Deus de Belas está sediado no Belas Clube de Campo, Rua da Nascente Serena n.º 2, 2605-400 BELAS

Contactos – Telefone: 21 160 65 04 ou Telemóvel: 916 390 489

E-mail: secretaria.belas@escolasjoaodeus.pt (Secretaria) | belas@escolasjoaodeus.pt (Direção)

Artigo 23.º

Horários de Funcionamento do Jardim-Escola

O jardim-escola funciona de segunda a sexta-feira, com abertura às 8h00 e o encerramento às 19h00.

Os encarregados de educação não se podem desresponsabilizar pelo cumprimento dos horários, pois prejudicam os alunos no seu quotidiano escolar.



Os alunos poderão entrar no jardim-escola até às 9h30.

Após este horário os alunos não poderão ser admitidos. Só em casos excecionais, devidamente justificados e de carácter muito pontual, os Diretores do jardim-escola podem autorizar a entrada fora do horário estabelecido.

Quando, por um motivo excecional, o Diretor do jardim-escola entender não estarem asseguradas as condições humanas e materiais necessárias ao funcionamento do estabelecimento, tem que ter a autorização da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus para o poder encerrar, avisando por e-mail ou telefone os encarregados de educação.

O jardim-escola poderá estar encerrado por um período necessário à limpeza e desinfestação de dois dias (sexta-feira anterior e segunda-feira seguinte) em data a comunicar com a devida antecedência (Circular normativa n.º 12/DSE, de 29-11-2006).

A instituição poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis, devidamente atestados por entidade competente.

Secretariado Administrativo

A secretaria do jardim-escola funciona no seguinte horário:

9h00 – 13h00 e 14h00 – 17h30. Num dos dias (quarta-feira), estará aberta até às 18h00

O horário de funcionamento da secretaria do jardim-escola deve ser comunicado aos encarregados de educação e estar afixado em lugar público antes do início de cada ano letivo.

Horário das componentes educativas e de apoio à família:

8h00 às 9h00 – Componente de apoio à família;

9h00 às 13h00 – Componente educativa;

13h00 às 14h30 – Componente de apoio à família;

14h30 às 17h00 – Componente educativa;

17h00 às 17h30 – Componente de apoio à família.

Artigo 24.º

Acesso, Circulação e Saídas do Recinto Escolar

Têm acesso aos estabelecimentos escolares os respetivos alunos e pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.

As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser feitas de uma forma disciplinada, sem ruído, respeitando as pessoas e as atividades que aí decorrem.

A permanência e circulação dos alunos nos pátios devem ser particularmente vigiadas.

Durante os períodos de intervalo, as entradas dos edifícios escolares, assim como o espaço circundante, devem ser particularmente vigiados.

Os encarregados de educação dos alunos poderão passar uma manhã no jardim-escola, assistir e partilhar em todas as atividades realizadas pelos alunos, nos dias previamente estabelecidos pela Direção do Jardim-Escola, devendo para tal inscrever-se, com antecedência, no secretariado.

Os encarregados de educação poderão, no dia de aniversário do seu educando, participar na celebração desse dia.

No final do ano letivo, haverá um dia dedicado à demonstração de atividades realizadas ao longo do ano, a que todos os encarregados de educação poderão assistir.

É vedada a entrada nos espaços pertencentes ao jardim-escola a pessoas não identificadas ou não autorizadas superiormente.

Os alunos estão impedidos de sair do recinto escolar durante os intervalos.

As portas de entrada e saída dos edifícios estarão fechadas durante os intervalos, para prevenir a intrusão de estranhos.

Os encarregados de educação só poderão circular para além dos espaços afetos aos serviços administrativos nas horas de visita à sala de aula, de atendimento individual, de reunião de encarregados de educação, de atividades previamente combinadas ou em situações acordadas e autorizadas pela direção do jardim-escola.

Para os encarregados de educação com mobilidade reduzida, o jardim-escola assegura a respetiva solução para que tenham acesso ao edifício e às atividades que decorrerem no mesmo.

Os alunos com mobilidade reduzida terão assegurado o acompanhamento de acesso ao edifício e aos locais necessários (por pessoal não docente) para o desenvolvimento da sua atividade escolar.

O jardim-escola assegurará a alteração de sala de aula, caso exista necessidade ou por questões arquitetónicas, de modo a facilitar a mobilidade do aluno.

Os alunos só poderão sair do jardim-escola acompanhados de pessoas previamente autorizadas, em declaração própria, assinada pelos encarregados de educação, ou sozinhos com a autorização escrita pelos seus encarregados de educação.



Artigo 25.º

Seguro Escolar

O Seguro Escolar encontra-se regulamentado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

O Seguro Escolar abrange todas as situações mencionadas no art.º 2.º da Portaria já aludida e ainda as situações resultantes do referido no despacho n.º 22251/2005, de 25 de outubro – art.º 11, e do Despacho n.º 12590/2006 – art.º 24.

O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, sendo um complemento aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários.

As crianças que frequentam o 3.º Ciclo do Ensino Básico estão cobertas por um Seguro de Acidentes Pessoais Escolar – Grupo apólice n.º 0005920026 da Companhia de Seguros Seguradoras Unidas, SA, que tem a duração e pagamento anual.

A matrícula anual não inclui o Seguro Escolar, este será pago no mês de setembro. O referido seguro não abrange os objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo óculos, aparelhos, telemóveis, objetos valiosos, entre outros.

Este seguro destina-se a cobrir os Acidentes Pessoais ocorridos exclusivamente durante a participação nas atividades, quando sob a responsabilidade da instituição, durante o respetivo horário de funcionamento. O seguro cobre despesas de tratamento e repatriamento até 7.500,00€, invalidez permanente até 20.000,00€, morte até 2.000,00€, e Responsabilidade Civil até 5.000,00€.

O seguro exclui, entre outros, danos sofridos pelo património e pelo vestuário ou outros objetos de uso pessoal e apetrechos dos alunos, professores e empregados do tomador do seguro.

Artigo 26.º

Circuitos de Informação Interna e Externa

Existem expositores específicos para afixar informação relevante.

Todas as convocatórias devem ser afixadas em local próprio, com uma antecedência mínima de dois dias úteis; o prazo poderá não ser cumprido em situações de emergência comprovada, cabendo ao responsável as diligências necessárias para avisar os interessados em tempo útil.

Toda a informação relevante chegada ao jardim-escola deve ser comunicada ou entregue aos interessados, no prazo de três dias úteis; as comunicações e circulares devem chegar aos interessados no mais curto período de tempo.

No expositor, à entrada do jardim-escola, encontrar-se-á afixado:

- Autorização de funcionamento;
- Mapa de pessoal e respetivos horários;
- Nome do Diretor e dos membros do Conselho Diretivo;
- Horários de funcionamento e calendário do ano letivo em curso;
- Mapa semanal das ementas, assinado pelo respetivo responsável;
- Tabelas de comparticipação familiar, com indicação dos valores máximos;
- Publicitação dos apoios financeiros da Segurança Social;
- Indicação da comparticipação financeira da Segurança Social nas despesas de funcionamento;
- Plano de Atividades;
- Planta de Emergência;
- Regulamento Interno;
- Identificação da Apólice de Seguro Escolar;
- Identificação da existência de Livro de Reclamações.

Artigo 27.º

Transportes

(Para os jardins-escolas em que este artigo se aplica)

As carrinhas pertencentes à Associação de Jardins-Escolas João de Deus e destinadas ao transporte de alunos encontram-se equipadas segundo as normas definidas pela Lei nº 5/2013, de 22 de janeiro, publicada em Diário da República.

Artigo 28.º

Plano de Segurança Interno

Os Planos de Segurança Internos dos Jardins-Escolas João de Deus respeitam as regras estabelecidas na Lei e dadas pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Uma das preocupações dominantes dos responsáveis da Associação de Jardins-Escolas João de Deus é a segurança de toda a comunidade escolar; como tal, tem procurado que todos interiorizem



procedimentos, comportamentos individuais e coletivos de segurança, implementando as Medidas de Autoproteção necessárias e previstas na lei. Este procedimento visa possibilitar o desencadeamento de rotinas e procedimentos vários, tendo em vista a minimização de riscos, perdas de vidas e o restabelecimento da normalidade, tão depressa quanto possível.

Os Jardins-Escolas dispõem de um conjunto de Medidas de Autoproteção, inseridas no contexto do Plano de Segurança Interno, de acordo com o estabelecido na Lei, com carácter obrigatório e imprescindível, ao nível do seu conhecimento e execução, por parte do seu corpo docente, não docente e discente afetos a cada estabelecimento de ensino.

O Plano de Segurança Interno é constituído pelo Plano de Prevenção, pelo Plano de Emergência Interno e pelos Registos de Segurança e estão de acordo com a Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro e com a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.

Artigo 29.º

Normas para Execução do Plano de Evacuação

Em caso de perigo eminente, com necessidade de pôr em prática o plano de evacuação do jardim-escola, dever-se-á adotar o procedimento definido no Plano de Segurança Interno que deverá, obrigatoriamente, ser do conhecimento de toda a comunidade educativa.

Cada docente será responsável pela turma que está a acompanhar, deverá providenciar para que os alunos saiam da sala de aula em fila ordenada.

O docente deverá ser o último a sair da sala.

Deverá acompanhar os seus alunos até aos locais previstos no Plano de Evacuação, indicados como pontos de encontro e aí permanecer, aguardando instruções das autoridades competentes.

Os docentes, colaboradores não docentes e alunos que não se encontrem em salas de aula deverão dirigir-se, ordenadamente, até aos locais previstos no Plano de Evacuação indicados (pontos de encontro) e aí permanecer, aguardando instruções das autoridades competentes.

As indicações e orientações da equipa constante da Estrutura Interna de Segurança devem ser rigorosamente cumpridas de modo a que se efetivem as medidas de autoproteção previstas com a finalidade de dotar o jardim-escola com um nível segurança eficaz.

Artigo 30.º

Outras Regras

Algum material usado nas aulas de Educação Visual e Tecnológica será adquirido pelos encarregados de educação.

Não é permitido comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se desse ato resultar uma atividade de reconhecido valor para a comunidade escolar.

Qualquer alteração de residência e contactos telefónicos deverá ser comunicada, com a maior brevidade, à secretaria e ao docente da turma. A troca de informação no ato da receção e saída dos alunos (cuidados especiais, situações de exceção, ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento do aluno) deverão ser anotados.

Artigo 31.º

Metodologia para a Gestão de Reclamações

A metodologia da gestão de todas as reclamações, escritas ou orais, que integram as fases da receção, análise, resolução e tratamento preveem que sejam executadas através de:

1. Livro de Reclamações

Todos os jardins-escolas terão que ter um cartaz em local visível dizendo “Este estabelecimento dispõe de livro de reclamações”. O nome do organismo competente para apreciar a queixa também está incluído no cartaz.

A reclamação registada no livro tem que ser feita em triplicado. O/A Diretor/a do jardim-escola entregará ao reclamante o duplicado da queixa, tendo cinco dias úteis para enviar o original à entidade competente que a apreciará. A terceira cópia da reclamação permanece no livro não podendo dele ser retirada.

O reclamante pode também fazer o envio da queixa para essa entidade para se assegurar de que esta chega ao destino.

Conforme o Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de novembro, os jardins-escolas terão um prazo de dez dias para apresentar alegações em sua defesa se tiver um processo de contraordenação.

2. Análise Interna pela Associação de Jardins-Escolas João de Deus

Em primeiro lugar, a Associação tentará compreender a natureza da reclamação do utente de modo a ter a oportunidade de corrigir alguma situação que permita o progresso em termos de escolares, tendo como objetivo melhorar a qualidade das relações humanas e a educação.

Algumas regras para gerir essa situação:



- Escutar atentamente o que o reclamante tem a dizer;
 - Colocar perguntas de modo a compreender o problema, tentando também que o aluno possa refletir no sentido de dar uma resposta de forma a encontrar uma solução para a sua resolução;
 - Tentar gerir a reclamação de maneira positiva, eficaz e eficiente, com empenho e vontade de fazer o melhor, desenvolvendo se necessário novas soluções em que, com a participação dos intervenientes, se encontrem mecanismos para facilitar e colaborar, valorizando o compromisso entre todos, para a melhoria da qualidade das relações humanas, qualidade do ensino e rendimento educativo;
 - Permitir, de uma forma clara, aberta e verdadeira, o desenvolvimento humano, social e cultural, na qualidade de agentes que se interessem pelo enriquecimento e manutenção da comunicação e dos princípios defendidos pelos membros dos respetivos centros educativos da Associação de Jardins-Escolas João de Deus.
- 2.1. As reclamações recebidas no centro educativo devem ser apresentadas ao/à Diretor/a do mesmo.
 - 2.2. As reclamações feitas por telefone, documento escrito, carta, fax, E-mail, ou diretamente no centro educativo, serão caracterizadas quanto à sua gravidade.
 - 2.3. Perante a situação apresentada e analisada, esta poderá ser tema de análise na reunião mensal que os docentes realizam em todos os centros educativos.
 - 2.4. Quando há uma reclamação específica e individual de um aluno, esta será integrada no seu processo individual.
 - 2.5. O/A Diretor/a de cada centro educativo procederá à sua análise e anexará, junto à reclamação dos encarregados de educação, a explicação por escrito dos factos ocorridos, e a sua opinião (do pessoal visado ou da ocorrência), de molde a que os diferentes atores do processo e os respetivos factos comunicados sejam devidamente esclarecidos, ajuizados e resolvidos corretamente, encaminhando a reclamação ao Presidente da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus, que responderá diretamente à mesma dando conhecimento ao reclamante.
 - 2.6. As eventuais sugestões quanto ao funcionamento da resposta social, ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar, deverão ser apresentadas, por escrito, diretamente



ao/à Diretor/a, que os dirigirá superiormente à Direção da Associação, se excederem essa competência, ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

Artigo 32.º

Educação Inclusiva

A educação inclusiva visa a equidade educativa, sendo que por esta se entende a garantia de igualdade, quer no acesso quer nos resultados.

No quadro da equidade educativa, o sistema e as práticas educativas devem assegurar a gestão da diversidade da qual decorrem diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos. Deste modo, a escola inclusiva pressupõe individualização e personalização das estratégias educativas, enquanto método de prossecução do objetivo de promover competências universais que permitam a autonomia e o acesso à condução plena da cidadania por parte de todos.

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

Visam a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno, promovendo a equidade e igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão do aluno. São organizadas em 3 níveis de intervenção.

1. Medidas Universais – correspondem a todas as medidas que a escola mobiliza para todos os alunos e têm como objetivo a promover a participação e o sucesso na escola:

- a) A diferenciação pedagógica;
- b) As acomodações curriculares;
- c) O enriquecimento curricular;
- d) A promoção do comportamento pró-social;
- e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.

2. Medidas Seletivas – destinam-se a alunos que evidenciam necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas em resultado da aplicação de medidas universais:

- a) Os percursos curriculares diferenciados;
- b) As adaptações curriculares não significativas;
- c) O apoio psicopedagógico;
- d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
- e) O apoio tutorial.



3. Medidas Adicionais – visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos adicionais significativos:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- b) As adaptações curriculares significativas;
- c) O plano individual de transição;
- d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

Adequações ao processo de avaliação

Todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação, como tal, segundo a lei vigente, constituem-se adaptações ao processo de avaliação a serem aplicadas, mediante decisão da EMAEI:

- a) A diversificação dos instrumentos de recolha de informação, tais como, inquéritos, entrevistas, registos vídeo ou áudio;
- b) Os enunciados em formatos acessíveis, nomeadamente braille, tabelas e mapas em relevo, daisy, digital;
- c) A interpretação em LGP;
- d) A transcrição das respostas;
- e) A leitura de enunciados;
- f) A utilização de produtos de apoio;
- g) O tempo suplementar para realização da prova;
- h) A utilização de sala separada;
- i) As pausas vigiadas;
- j) O código de identificação de cores nos enunciados.

As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola, sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitar os resultados dessa avaliação nos momentos definidos pela escola para todos os alunos.

No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devendo ser fundamentadas, constar do processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames.

Os encarregados de educação têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder parental nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação a prestar ao seu educando, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo.

Quando, comprovadamente, os encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas.

Quando os encarregados de educação não concordarem com as medidas educativas propostas pelo jardim-escola, podem recorrer aos serviços competentes, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição.

O jardim-escola deve incluir no seu projeto educativo a adequação relativa ao processo de ensino e de aprendizagem, de carácter organizativo e de funcionamento, necessárias para responder adequadamente às necessidades educativas dos alunos, com vista a assegurar a sua participação nas atividades de cada turma e da comunidade escolar em geral.

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

De acordo com o Artigo 12.º do Decreto-Lei 54/2018, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

O diretor de cada jardim-escola designa os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e, ouvidos estes, o respetivo coordenador. Compete ainda ao diretor indicar qual o local de funcionamento da equipa.

Elementos permanentes

- Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- Um docente de educação especial (na ausência cabe ao diretor definir o respetivo substituto);
- Três membros do conselho pedagógico com funções em diferentes níveis de educação e ensino (nos jardins escola com menos pessoal docente serão nomeados um ou dois elementos);
- Um psicólogo – de acordo com o Artigo 19.º do Decreto-Lei 54/2018, no âmbito do projeto de cooperação e parceria, será facultado um psicólogo abrangido por Protocolo.

Elementos variáveis

- O educador, o professor titular de turma ou o educador de turma do aluno, consoante o caso.
- Outros docentes do aluno, bem como técnicos que prestam apoio à escola ou outros.
- Encarregado de educação.



De acordo com a legislação em vigor estes elementos são identificados pelo coordenador da equipa multidisciplinar, em função de cada caso.

À equipa multidisciplinar cabe um conjunto de atribuições e competências de apoio à operacionalização da educação inclusiva: por um lado, propor o apoio à sua implementação e respetivo acompanhamento e monitorização da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem; por outro lado, cabe-lhe o aconselhamento dos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, o acompanhamento do centro de apoio à aprendizagem e a sensibilização da comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas.

Ao coordenador da equipa multidisciplinar, além de identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, cabe-lhe a coordenação do processo, garantindo a participação e acompanhamento pelos pais das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico.

Competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
- Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
- Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
- Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º.
- Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

No quadro das suas competências a equipa multidisciplinar pode ainda ter um papel de aconselhamento aos docentes, propondo ações de sensibilização para a educação inclusiva, partilhando saberes em articulação com a comunidade educativa.

Processo de identificação da necessidade de medidas educativas

O processo de identificação da necessidade de medidas ocorre através do encaminhamento para a EMAEI, que analisa, mediante critérios previamente definidos:



- a) Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou encarregado de educação, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a);
- b) O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante;
- c) Parecer do Encarregado de Educação.

Para a avaliação especializada, a coordenadora da equipa nomeará um docente de educação especial e/ou o(s) técnico(s), docente(s) e/ou outros elementos a envolver no processo.

Caso se mostre necessária, na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico/Plano Educativo Individual, os encarregados de educação deverão tomar conhecimento e autorizar por escrito.

Estes documentos deverão ser elaborados tendo em conta os prazos estipulados no Decreto-Lei 54/2018.

Reuniões da EMAEI

A EMAEI reunirá sempre que necessário, de acordo com o DL n.º 54/2018, de 6 de julho.

Sempre que existam referenciações estas deverão ser entregues ao Diretor Pedagógico que deverá assinar o documento de referenciação e entregar ao coordenador da EMAEI num prazo de 3 dias úteis.

No caso de haver necessidade de marcação de reuniões extraordinárias, os membros da EMAEI deverão ser convocados com a antecedência de 48 horas, devendo incidir preferencialmente para o mesmo dia da semana e horário da equipa, devendo nela constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.

Registos

De tudo o que ocorrer nas reuniões formais conjuntas da EMAEI será feito um registo em modelo definido pela escola para o efeito, que consta do dossiê da coordenação da equipa.

Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

O regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) do Jardim-escola encontra-se elaborado de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei 54/2018). Tem como objetivos assegurar a divulgação e o cumprimento das normas do CAA e promover a participação ativa da comunidade



educativa e parceiros sociais a nível de respostas educativas face às necessidades das aprendizagens dos alunos.

O presente regulamento aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa abrangidos pelo CAA, bem como aos seus parceiros sociais/instituições locais com protocolos de cooperação, nomeadamente:

- Alunos;
- Pessoal docente;
- Pessoal não docente;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Órgãos de Administração e Gestão;
- Estruturas de Gestão Intermédias;
- Outros Serviços;
- Visitantes e utilizadores das instalações.

Identificação

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola que se encontra disponível para todos os alunos da comunidade educativa. O CAA articula com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e outros serviços da comunidade.

Objetivos

De acordo com o Artigo 13.º do Decreto-Lei 54/2018, o CAA tem como objetivos gerais:

- Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida após a saída da escolaridade obrigatória;
- Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;



- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Espaço físico

O Centro de Apoio à Aprendizagem de cada Jardim-escola é designado localmente pelo diretor, estando identificado no próprio espaço e em dossiê da coordenação.

Composição

Poderão ser disponibilizados para o CAA os seguintes recursos humanos e materiais, mediante a disponibilidade de cada jardim-escola:

- docentes de educação especial, docentes de várias disciplinas, técnicos especializados e assistentes operacionais;
- audiovisuais, recursos tecnológicos (computadores, tablets, ...), dossiês temáticos, manuais escolares, enciclopédias, guiões de estudo, resumos, fichas de trabalho com as respetivas soluções, apresentações em PowerPoint, etc.

Metodologia

O espaço físico do CAA destina-se ao apoio específico de aprendizagens, encontra-se organizado em função do tipo de trabalho, do tipo de recursos e, eventualmente, das áreas científicas, onde é possível atender a pequenos grupos ou a alunos individualmente.

O CAA está disponível de durante o horário de funcionamento do jardim-escola, dependendo das atividades a serem desenvolvidas.

O CAA é coordenado e monitorizado pelo diretor do estabelecimento e pela EMAEI. Estes são responsáveis por promover a organização e operacionalização das diferentes áreas pedagógicas e disciplinares.

Monitorização

Os diretores de estabelecimento monitorizam o funcionamento dos CAA.

As coordenações do CAA e da EMAEI reúnem sempre que necessário com vista a uma permanente avaliação e a possíveis ajustes.

No final de cada período e no ano letivo, a equipa de coordenação fará um trabalho de análise de todo o trabalho desenvolvido e apresentará ao Conselho de Docentes.

Cooperação e parceria

De acordo com o Artigo 19.º do Decreto-Lei 54/2018 as escolas podem desenvolver parcerias com outras instituições da comunidade, promovendo a articulação das respostas, com o fim de:

- Implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- O desenvolvimento do programa educativo individual;
- O apoio à equipa multidisciplinar;
- A promoção de ações de capacitação parental;
- O desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
- O apoio no domínio das condições de acessibilidade;
- Outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas no presente decreto-lei.

As parcerias são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

Considerações gerais

O Regulamento do CAA, depois de aprovado em Conselho de Docentes, será dado a conhecer à comunidade educativa e divulgado.

Em caso de dúvidas, omissões ou decisões não contempladas neste regulamento, proceder-se-á em conformidade com a lei vigente.

Artigo 33.º

Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos

Como referido pelo Ministério de Saúde (Despacho normativo n.º 31292/2008, de 5 de dezembro) “os maus tratos constituem um fenómeno complexo e multifacetado com repercussões negativas no crescimento, desenvolvimento, saúde, bem-estar, segurança e autonomia. Pode causar sequelas (neurológicas e outras), cognitivas, afetivas e sociais, irreversíveis, a médio e longo prazo”.

Os maus tratos contra a criança podem ser praticados pela omissão, pela supressão ou pela transgressão dos seus direitos, definidos por convenções legais ou normas culturais.

Os maus tratos são divididos nos seguintes tipos:

- **Negligência:** incapacidade de proporcionar à criança a satisfação das suas necessidades de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e afeto indispensáveis ao seu crescimento e desenvolvimento normal;

António Pereira
Amador

- **Maus tratos físicos:** uso da força física de forma intencional, não acidental, praticada pelos encarregados de educação, responsáveis, familiares ou pessoas próximas da criança, com o objetivo de ferir, danificar ou destruir esta criança, deixando marcas evidentes;
- **Abandono:** incumprimento total e deliberado das obrigações parentais em relação à criança; pode ser abandono definitivo ou por períodos de tempo;
- **Abuso sexual:** envolvimento da criança ou adolescente em atividades cuja finalidade visa a satisfação sexual de um adulto ou outra pessoa mais velha e mais forte;
- **Abuso emocional:** processo de desvalorização ou de desinteresse que se manifesta por meio de uma hostilidade verbal ou crónica;
- **Síndrome de Munchausen por procuração:** Inventar doenças para submeter a criança a contínuos tratamentos médicos ou períodos de hospitalizações que não necessitam.

Indicadores de situações de maus tratos ou perigo:

a) Indicadores Físicos:

- Vai frequentemente para o jardim-escola sem tomar o pequeno-almoço;
- Usa sempre ou frequentemente vestuário desadequado em relação à estação do ano;
- Usa sempre ou frequentemente o mesmo vestuário;
- Apresenta equimoses, hematomas, escoriações, queimaduras e mordeduras em locais pouco comuns aos traumatismos do tipo acidental;
- Adoece com muita frequência.

b) Indicadores Comportamentais:

- Não quer ir para casa;
- Manifesta atitudes defensivas perante qualquer aproximação física;
- Mostra-se cauteloso no contacto físico com adultos ou com os encarregados de educação;
- Tem sempre ou frequentemente uma atitude hipervigilante;
- Permanece sempre ou frequentemente muito tempo calado;
- É frequentemente pouco expressivo;
- Mostra-se sempre ou frequentemente muito inquieto;
- Chora sempre ou frequentemente sem justificação;

António Pereira
Amador

- Mostra-se sempre ou frequentemente triste;
- Procura sempre ou frequentemente proteção no professor/auxiliar;
- Mostra-se sempre ou frequentemente apreensivo quando vê outros colegas a chorar;
- Manifesta frequentemente pouca empatia com os sentimentos das outras pessoas;
- Tenta continuamente ser o centro das atenções;
- Isola-se sempre ou frequentemente;
- Os colegas não simpatizam com ele;
- É sempre ou frequentemente agressivo com os colegas;
- Mostra-se sempre ou frequentemente passivo e retraído;
- Destrói frequentemente objetos;
- Tem problemas de enurese no prolongamento de horário tendo em conta a sua idade.

c) Indicadores Familiares:

- Subestimam frequentemente os comportamentos perturbadores/problemáticos;
- Recusam-se a comentar os problemas da criança;
- Não dão nenhuma explicação aceitável para as situações sinalizadas pelos professores;
- Não impõem limites ao comportamento da criança;
- São extremamente protetores da criança;
- Tratam os irmãos de forma desigual;
- Têm uma imagem negativa da criança;
- Queixam-se frequentemente do comportamento da criança. São muito exigentes com a criança;
- Utilizam uma disciplina demasiado rígida e autoritária;
- Utilizam o castigo físico como método de disciplina;
- Culpam ou desprezam a criança;
- Não manifestam afeto em relação à criança;
- Não se preocupam com a educação da criança;
- Não se preocupam com a sua estimulação;
- Parecem não se preocupar com a criança;
- Não prestam atenção às suas necessidades;
- Têm expectativas irrealistas em relação à sua idade e às suas capacidades;

- Atuam como se a criança fosse propriedade sua;
- Privam a criança de relações sociais (e/ou da visita do outro progenitor);
- Estão frequentemente ausentes de casa;
- Deixam a criança sem supervisão;
- Deixam frequentemente o cuidado da criança a estranhos;
- Mostram excessiva ansiedade perante a criança.

Artigo 34.º

Metodologia para a Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos

Na área da proteção à infância cabe ao Assistente Social do Gabinete de Apoio à Família e Comunidade (GAFC) investigar e avaliar os casos de suspeita de maus tratos em crianças e jovens. A intervenção ao nível da infância – promoção dos direitos e proteção de crianças – deve atender ao interesse superior da criança; respeitar a intimidade pelo direito à imagem e pela reserva da sua vida privada; interferir na vida do menor e da sua família apenas quando necessário para afastar a situação de perigo; responsabilizar os encarregados de educação relativamente aos deveres para com os educandos; dar prevalência às medidas que interferem pelo menor na sua família ou que promovam a adoção. Quer seja através da rede formal ou informal que o sistema de intervenção na proteção aconteça, existem diversas fases neste processo que têm aspetos essenciais e comuns:

Suspeita ou deteção é o momento decisivo para poder ajudar a criança que está a ser vítima de maus tratos, bem como a sua família. O alerta para situações de maus tratos deve ser dado o mais precocemente possível;

Sinalização “é o ato de dar conhecimento de uma situação ou de uma suspeita de maus tratos mediante denúncia.” (Magalhães, 2005:72) A denúncia de situações de maus tratos constitui um dever de todas as instituições, sendo que possui carácter obrigatório como refere o n.º 2 do artigo 66.º da Lei 147/99, de 1 de Setembro “a comunicação é obrigatória para qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações que ponham em risco a vida, a integridade física ou psíquica ou a liberdade da criança ou do jovem.”

Cabe aos diferentes colaboradores comunicar os maus tratos que possam identificar.

Sempre que se verifiquem situações de maus tratos, compete ao colaborador que as identifique informar o/a Diretor/a que registará o sucedido na ficha de ocorrência de incidentes ou violência. O/A Diretor/a convocará os encarregados de educação para uma reunião conjunta com o



Professor/colaborador que identificou a situação de maus tratos a fim de dar conhecimento e recolher a informação/opinião dos mesmos. Pretende-se ajudar a família para que esta situação não se repita. Apesar de todos os esforços desenvolvidos se as situações de maus tratos se mantiverem, a/o Diretor/a procederá à sua sinalização às entidades competentes, nomeadamente:

- CPCJ (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens);
- Autoridades;
- Ministério Público.

Compete também ao técnico de CPCJ, no âmbito das crianças maltratadas:

- Promover o apoio psicossocial e acompanhamento social ao menor e à família, auxiliando-os no desenvolvimento de um projeto de vida;
- Mediar o relacionamento na família (muitas vezes excluída) e desta com as instituições e com a sociedade local;
- Promover o apoio domiciliário, através de uma equipa de técnicos especializados (ex.: educadores sociais), favorecendo a permanência do menor na família e no seu contexto social;
- Preparar o menor, quando estiver em causa a sua retirada da família;
- Preparar o menor para a realização de exames médicos ou para audiência em tribunal;
- Elaborar os relatórios sociais com vista à definição do projeto de vida do menor e da família;
- Elaborar relatórios sociais para órgãos criminais, sempre que se justifique;
- Elaborar os programas de prevenção dos maus tratos.

Em situações de maus tratos, verificados nos menores que frequentam as respostas sociais da escola, o professor, auxiliar ou outro técnico que o detetar deverá, com o conhecimento do/a Diretor/a comunicar ao técnico de serviço social do CPCJ, para que este possa realizar uma análise sociofamiliar da criança e comunicar a outras instâncias caso se justifique.

Dever-se-á prevenir todo o tipo de violência contra as crianças quando se fala em prevenção, inevitavelmente, pensa-se em antecipar algo, tratar e atuar antes que algo aconteça, o que implica agir. Não é só evitar algo, é intervir atempadamente, é apostar num futuro melhor, individual e coletivo, de forma a melhorar o bem-estar e a qualidade de vida das crianças.

2 — Normas Específicas para a Valência do 3.º Ciclo

Artigo 35.º

Promoção do Sucesso Escolar

A revisão da estrutura curricular nos jardins-escolas assenta no Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.

O currículo concretiza-se em planos de estudo elaborados em consonância com as matrizes curriculares do presente diploma, integrado na metodologia João de Deus, com estratégias de concretização e desenvolvimento adaptados às características das turmas.

Os jardins-escolas promovem a coadjuvação nas áreas das expressões, bem como um reforço do acompanhamento do desempenho dos alunos e das suas necessidades específicas:

- Conceber, propor e gerir medidas específicas de diversificação da oferta curricular;
- Implementar ações de acompanhamento e complemento pedagógico, orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- Adotar medidas que favoreçam a igualdade de oportunidades, criando temporariamente grupos de homogeneidade relativa em disciplinas ao longo do 3.º ciclo, atendendo aos recursos da escola e às circunstâncias concretas;
- Fomentar a colaboração nas áreas das expressões de outros professores;
- Promover um acompanhamento mais eficaz face ao desempenho dos alunos, através de apoios específicos;
- Dar continuidade ao apoio ao estudo, a par das outras atividades de enriquecimento curricular.

O papel da escola é ajudar os alunos a desenvolver as capacidades, destrezas, habilidades, conhecimentos, mas, sobretudo, os valores e atitudes para terem sucesso no futuro.

Artigo 36.º

Currículo

Por currículo entende-se o conjunto de conteúdos e objetivos que, devidamente articulados, constituem a base da organização do ensino e da avaliação do desempenho dos alunos, assim como outros princípios orientadores com o mesmo objetivo.



O currículo concretiza-se em planos de estudo elaborados em consonância com a matriz curricular da Associação de Jardins-Escolas João de Deus.

Artigo 37.º

Avaliação dos Alunos

A avaliação (Decreto-lei n.º 17/2016 de 4 de abril e Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril) é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisada, apoia a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

Objetivos da avaliação:

- Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do Plano de Turma, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- Orientar o percurso escolar, dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos;
- Promover o rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares e reforçando a avaliação sumativa externa;
- Melhorar o ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares;
- Prestar um maior acompanhamento aos alunos através de uma oferta de apoio ao estudo no 3.º ciclo;
- Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno no final do 3.º ciclo através da avaliação sumativa externa;
- 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.

Objeto da avaliação:

- Tem por base o Projeto Educativo do jardim-escola e incide sobre as aprendizagens, competências e orientações definidas no currículo nacional, metas curriculares, de acordo com o plano de estudos próprios da Associação de Jardins-Escolas João de Deus;

- As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho pedagógico.

Princípios da avaliação:

- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de capacidades e de trabalho, de modo a permitir a revisão e a melhoria de trabalho e do processo de ensino e aprendizagem.
- A avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:
 - consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com a sua natureza e dos contextos em que ocorrem;
 - utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
 - primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
 - valorização da evolução do aluno;
 - transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
 - diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Intervenientes da avaliação:

- Intervêm no processo de avaliação:
 - o professor;
 - o aluno;
 - o Conselho de Docentes/ Conselho de Turma;
 - Diretor;
 - o encarregado de educação;
 - os docentes de apoio;
 - serviços ou organismos do Ministério da Educação.

A avaliação é da responsabilidade dos Docentes, do Conselho de Docentes, do/a Diretor/a e do Conselho Diretivo.

O jardim-escola assegura a participação dos seguintes intervenientes, no processo da avaliação, da seguinte forma:

- O **docente** – de modo formal através da sua participação nas reuniões pedagógicas dos Conselhos de Docentes marcadas para o efeito;
- O **aluno** – de modo formal ou informal através da realização de autoavaliação ao longo do ano, sempre que se justificar;
- O **conselho de Docentes** – de modo formal através da participação de todos os docentes nas reuniões pedagógicas marcadas para o efeito;
- O **encarregado de educação** – de modo formal e/ou informal através da participação em reuniões de atendimento individualizado, sempre que seja solicitado ou por vontade própria, ao longo do ano letivo, e através da análise crítica, voluntária, dos registos de avaliação trimestrais;
- Os **docentes de apoio** – de modo formal e/ou informal através da elaboração de relatórios e promoção de reuniões, sempre que se justificar e caso o aluno beneficie direta ou indiretamente dos seus serviços;
- O **Diretor Pedagógico** ou o **Conselho Diretivo** – de modo formal através da promoção de reuniões, sempre que se justificar, ou sob proposta do Diretor de Turma.

Critérios de Avaliação:

- No início do ano letivo, compete ao conselho de docentes do jardim-escola, de acordo com as orientações do currículo nacional, e tendo em consideração o Projeto Curricular dos Jardins-Escolas João de Deus, definir os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, sob proposta dos elementos integrantes do conselho de docentes.
- Os critérios de avaliação mencionados no parágrafo anterior constituem referenciais comuns, no interior do jardim-escola, sendo operacionalizados pelo Docente titular de turma. Devem estar centrados nos conhecimentos e nas capacidades dos alunos, designadamente na avaliação dos progressos dos alunos nas metas curriculares e incluir o peso da avaliação nas suas várias componentes (escrita e oral).



- O Diretor Pedagógico ou o Conselho Diretivo deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

CrITÉrios de Avaliação Gerais

- **Observar:**

- os comportamentos;
- a aquisição de conhecimentos;
- a capacidade de aprendizagem;
- a assiduidade;
- a pontualidade;
- aquisição de capacidades, destrezas e habilidades;
- aquisição de valores e atitudes.

- **Valorizar:**

- a iniciativa própria e a criatividade;
- a persistência e a autonomia;
- a relação positiva com os colegas e os adultos;
- a avaliação do seu próprio trabalho;
- a pesquisa.

A considerar	Percentagem
– a progressão na aprendizagem; – a aplicação dos conhecimentos; – a capacidade de trabalho em grupo e revelação de autonomia; – a utilização de capacidades, destrezas e habilidades;	80%
– o interesse e a participação nos trabalhos; – as atitudes na sala e no recreio; – a assiduidade; – a pontualidade; – a utilização de capacidades, destrezas e habilidades; – a prática de valores e atitudes.	20%

- **Transversais:**

- Métodos de trabalho e de estudo;
- Tratamento da informação;

António Pereira
Simão

- Comunicação;
- Estratégias cognitivas;
- Relacionamento interpessoal e de grupo.

Classificação das Fichas de Avaliação

Classificação	Nomenclatura	Níveis
0% - 19%	Fraco	1
20% – 49%	Insuficiente	2
50% – 69%	Suficiente	3
70% – 89%	Bom	4
90% – 100%	Muito Bom	5

Nomenclatura das Fichas de Avaliação

Fraco (F) – Evidencia graves lacunas na aquisição de conhecimentos, de factos, conceitos e princípios;

Insuficiente (IS) – Evidencia a existência de muitas lacunas na aquisição de conhecimentos, de factos, conceitos e princípios;

Suficiente (S) – Evidencia, apesar da existência de algumas lacunas, a aquisição de conhecimentos, de factos, conceitos e princípios;

Bom (B) – Evidencia com clareza a aquisição de conhecimentos, de factos, de conceitos e princípios;

Muito Bom (MB) – Evidencia com muita facilidade a aquisição de conhecimentos, de factos, conceitos e princípios, assim como um sentido crítico pertinente nas suas intervenções.

Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem pelos alunos.

A avaliação sumativa interna, que se realiza no final de cada período letivo, é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica do jardim-escola.

A avaliação sumativa interna:



- Informa o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;
- Traduz as decisões sobre o percurso escolar do aluno;
- A avaliação sumativa externa, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência, compreende a realização de provas de aferição no 8.º ano de escolaridade as quais incidem sobre os conteúdos do 3.º ciclo, com base nas disciplinas indicadas pelo Ministério da Educação anualmente.

Formalização da avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma e dos órgãos de direção do jardim-escola. Compete ao Diretor de turma 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.

A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência do Conselho de turma sobre a proposta dos professores de cada disciplina.

A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- Decisão sobre a transição de ano;

A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

Efeitos da Avaliação

A evolução do processo educativo dos alunos do ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato, o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.

A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e o reajustamento das estratégias de ensino.

A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.



A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos, nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o Diretor de turma, ouvido o ou Conselho de Turma, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, o eventual prolongamento do calendário escolar para estes alunos.

Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal do ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o Diretor de Turma, ouvido o Conselho de Turma, pode, a título excecional, determinar retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

Verificando-se a retenção, compete ao Diretor de Turma e ao Conselho de Turma identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano de turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação

Devem ser adotadas pela escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no Decreto-lei n.º 17/2016 de 4 de abril e Despacho Normativo N.º 1-F/2016 de 5 abril, que se podem concretizar designadamente através de:

- Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento e complemento pedagógico mais eficaz do aluno, face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- Apoio ao estudo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;
- Grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;
- A oferta complementar visa contribuir para a formação integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas e outras;

- Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;
- Desenvolvimento de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco;
- Acompanhamento extraordinário dos alunos, conforme estabelecido no calendário escolar;
- Acompanhamento a alunos que progridam ao 3.º ciclo com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.

O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo Diretor de Turma, ouvido o Conselho de Turma, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

Condições de aprovação, transição e progressão

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

No final do 3.º ciclo do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

- Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português e de Matemática;
- Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares;

- Se tiver ultrapassado o limite de faltas;

O apoio ao estudo e a disciplina de oferta complementar, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Avaliação dos Alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no presente Regulamento, de acordo com a Lei.

A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no Relatório técnico-pedagógico e Programa Educativo Individual.

Constituição e funcionamento do Conselho de Turma de avaliação

Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o Diretor de Turma.

Nos Conselhos de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todas.

No caso de ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

A deliberação é tomada por maioria, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Registo de menções e classificações

As classificações no final de cada período letivo, no 7.º, 8.º e 9.º anos, são registadas em pauta.

As decisões do Conselho de Docentes carecem de ratificação do responsável da direção do jardim-escola.

O responsável da direção do jardim-escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões do Conselho de Turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo Conselho de Turma, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

As decisões do professor titular de turma carecem de ratificação do responsável da direção do jardim-escola.

O responsável da direção do jardim-escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões do conselho de docentes, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho de docentes, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Revisão das decisões

As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação ou da afixação das pautas no 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.



Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor do jardim-escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

O Diretor do jardim-escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

Da decisão do Diretor do jardim-escola e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 38.º

Processo Individual do Aluno

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

A atualização do seu processo individual é da responsabilidade do professor titular de turma;

O processo individual é de acesso restrito, deve ser permanentemente atualizado e ser do conhecimento dos docentes, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno.

O processo individual acompanha o aluno, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola;



Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais da sua identificação;
- b) Fichas de registo de avaliação (contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo Professor Titular da Turma, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade;
- c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
- d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
- f) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 31.º, daquele Decreto-Lei;
- g) Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- h) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- i) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno (ex.: documento com informação global das aprendizagens mais significativas das crianças realçando o seu percurso, evolução e progressos).

Artigo 39.º

Processo administrativo do aluno

O jardim-escola organiza um processo individual administrativo do aluno, do qual constem, designadamente, os documentos necessários à admissão no centro educativo:

- a) Ficha de Inscrição (devidamente assinada pelos encarregados de educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem o aluno pode ser entregue);
- b) Autorizações Permanentes de Saída;
- c) Declaração de Situações de Emergência;



- d) Exemplar da apólice do seguro escolar;
- e) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- f) Duas fotografias tipo-passe;
- g) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infetocontagiosa e outras informações, tais como dieta, medicação, alergias e identificação do nome do pediatra ou do médico assistente;
- h) Número de Identificação da Segurança Social – NISS (obtido através da Segurança Social);
- i) Identificação, endereço e telefones da pessoa ou pessoas a contactar em caso de necessidade e por ordem de prioridade;
- j) Fotocópias (de documentos atualizados):
 - Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão dos encarregados de educação;
 - Boletim de Nascimento ou Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - Cartão de Contribuinte;
 - Cartão de Utente do Ministério da Saúde;
 - Boletim Individual de Saúde (comprovação da situação das vacinas);
 - Entrega da declaração de sentença do tribunal com a regulação do poder parental.
 - Declaração bancária onde esteja explícito o valor dos juros, o capital amortizado e que o imóvel se refere a aquisição de habitação própria permanente;
- k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestações de serviços;
- m) Critérios de admissão aplicados;
- n) Motivo da anulação da matrícula a meio do ano letivo (os encarregados de educação têm que fornecer essa informação);
- o) Boletim de matrícula para os 7.º, 8.º e 9.º anos: modelo 1029 (renovação de matrícula).



Artigo 40.º

Outros Instrumentos de Registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- O registo biográfico;
- A caderneta escolar;
- As fichas de registo da avaliação.

O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

Artigo 41.º

Secretariado de Provas finais de Ciclo / Provas de Equivalência à frequência / Provas de Aferição

o secretariado de provas finais de ciclo, provas de equivalência à frequência e de provas de aferição organiza toda a dinâmica inerente ao normal funcionamento das provas finais, provas de equivalência à frequência e provas de aferição, de acordo com a legislação em vigor.

Constituição:

- O coordenador e a equipa de professores que integram o secretariado de exames são nomeados anualmente pelo diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico.

Competências:

- Definir as orientações consideradas necessárias para uma correta, adequada e oportuna gestão das situações não previstas na lei.
- Dialogar com o pessoal dos serviços de administração escolar com o objetivo de otimizar recursos e simplificar tarefas.
- Elaborar e submeter à apreciação do diretor o plano de realização das provas que terão lugar na escola.
- Submeter à aprovação do diretor, de acordo com os critérios legais, os professores necessários à concretização das diversas tarefas incluídas naquele plano.

- Compilar e fornecer aos professores designados um documento informativo que contenha o conjunto das atribuições e procedimentos previstos na lei, em ordem a um correto desempenho das respetivas funções.

Artigo 42.º

Assiduidade

1. Nos termos da legislação em vigor, constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias, cabendo ao encarregado de educação assegurar o cumprimento de tal dever. O aluno deve ser assíduo e responsável pelo cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídas.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno 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.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Compete ao Jardim-Escola, nomeadamente aos diretores de turma, nos 3.º ciclos, informar o encarregado de educação acerca da assiduidade dos respetivos educandos, e adotar medidas que se mostrem necessárias à efetivação do dever de frequência.

Artigo 43.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Na educação pré-escolar, o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação, uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.

3. Sempre que o aluno não compareça numa aula ou noutra atividade escolar, o professor responsável marca falta no programa de sumários/livro de registo diário da turma.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. Quando o aluno se apresenta na aula sem o material didático ou equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades, o professor procede à marcação de uma falta de material. A primeira, segunda e terceira faltas de material são assinaladas nos registos dos professores. A terceira falta de material é, igualmente, registada no programa de sumários/livro de registo diário da turma como falta de presença, com a indicação específica de falta de “material”. Recomeça-se a contagem das faltas, seguindo as orientações acima dadas.
6. Quando o aluno incorre na falta de pontualidade a uma aula, o professor procede à marcação de uma falta de presença no programa de sumários/livro de registo diário da turma, com a indicação específica de falta de “atraso”.
7. Nas aulas de Educação Física, a falta de material inviabiliza a participação na aula, sendo, neste caso, proposto pelo professor a realização de um trabalho teórico.
8. Sempre que se verificar a necessidade de se proceder à ordem de saída do aluno da sala de aula, por este impedir o processo de ensino-aprendizagem (medida disciplinar corretiva prevista no art.º 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar), o professor efetua a respetiva marcação de falta no programa de sumários/livro de registo diário da turma, com a indicação específica falta “disciplinar”, a qual conta, para todos os efeitos, como falta de presença, considerando-se a mesma como falta injustificada. Nesta situação, o aluno é encaminhado, devidamente acompanhado de um assistente operacional, para o Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF), com uma tarefa determinada pelo professor.
9. Todas as faltas são registadas pelos professores do 2.º e 3.º ciclos, no programa de sumários, no próprio dia, e pelo professor titular de turma no livro de registo diário da turma.
10. A falta do aluno por participação em atividades do desporto escolar, de âmbito curricular, é justificada, posteriormente, pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
11. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, tendo o(s) docente(s) que assegurar(em) o serviço letivo na escola, tendo acesso à guia de marcha devidamente atualizada.



Artigo 44.º

Dispensa de atividade física

1. O aluno que sofra de qualquer doença impeditiva da prática do exercício físico tem de entregar cópia do atestado médico ao respetivo professor de Educação Física e apresentar nos serviços administrativos o original do mesmo.
2. Todos os atestados médicos deverão especificar quais as limitações que o aluno apresenta, para que o professor de Educação Física possa elaborar um plano específico de trabalho, adequado ao mesmo.
3. Os alunos que se enquadrem no disposto do número anterior não estão dispensados da presença nas aulas de Educação Física, sendo, para o efeito, obrigatório o uso de calçado adequado ao espaço em que decorre a prática do exercício físico.
4. Os alunos do 2º e 3º ciclos impedidos da prática da atividade física têm de elaborar um relatório da aula, bem como participar na arrumação do material e desempenhar outras tarefas inerentes à realização das atividades letivas.
5. Os impedimentos pontuais à prática da disciplina, devem ser comunicados antecipadamente pelo encarregado de educação ao professor, através da caderneta escolar e devidamente fundamentados.

Artigo 45.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, 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 anoletivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite

António Passos
Amê

com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto na legislação em vigor;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e no dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades da escola relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas nas referidas visitas.
2. As faltas de comparência dos alunos devem ser justificadas pelo encarregado de educação, ou pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno, ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.



3. A justificação referida no número anterior é apresentada por escrito, na caderneta escolar, com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que se verificou a falta e dos motivos justificativos da mesma.
4. A justificação escrita da falta de comparência do aluno é apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à falta.
5. A justificação escrita da falta de comparência do aluno a um teste de avaliação, é entregue pelo professor titular de turma/diretor de turma, na direção, até ao 3.º dia útil subsequente à falta.
 - a) O aluno só pode realizar o teste a que faltou após a entrega da justificação da referida falta;
 - b) Por período, o encarregado de educação pode justificar a ausência a um teste de avaliação, até o máximo de três dias seguidos. Para além deste número, ausências ao teste só poderão ser justificadas mediante apresentação de declaração médica ou cumprimento de obrigações legais;
 - c) Em caso de reincidência na falta a testes as situações deverão ser apresentadas pelo diretor de turma ao diretor que decidirá sobre a eventual realização de novo teste de avaliação;
 - d) Caso o aluno não apresente a justificação de falta ao teste de avaliação não o poderá realizar.
6. O professor titular de turma ou diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda como necessários à justificação da falta.

Artigo 46.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da legislação em vigor;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;

António Soares
Assessor

- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) A marcação da falta resulte da acumulação de faltas de material, devidamente assinalada com a indicação específica falta de “material”;
 - f) As faltas dadas representem faltas interpoladas no mesmo dia, exceto por motivos de acidente ou indisposição, ocorridos no recinto escolar e devidamente comprovados, ou por motivo de participação, devidamente comprovada, em reuniões ou atividades que constem no plano anual de atividades.
2. Quando não for apresentada justificação, ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, no prazo de três dias úteis, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

Artigo 47.º

Excesso grave de faltas

- 1. As faltas injustificadas, em cada ano letivo, não podem exceder:
 - a) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina 3.º ciclo;
 - b) 10% da carga horária da componente geral e 5% na componente prática, nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária.
- 2. Quando for atingido metade de qualquer dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação e o aluno ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, para vir à escola, de forma a serem informados sobre as consequências de tal situação, responsabilizados pelo cumprimento do dever de assiduidade e assinarem o respetivo contrato de responsabilização.
- 3. A elaboração e envio da convocatória é da responsabilidade do professor titular de turma ou diretor de turma.
- 4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o educador titular de turma, o professor titular de turma, ou o diretor de turma informar a respetiva comissão de proteção de crianças jovens em risco, dando



conhecimento prévio ao diretor, do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando-se, em conjunto, soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.

Artigo 48.º

Efeito das faltas

1. Celebra-se um contrato de responsabilização entre o aluno, o encarregado de educação e o professor titular de turma ou o diretor de turma, acordando-se procedimentos promotores do sucesso educativo e preventivos do abandono escolar, e procurando-se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, sempre que:
 - a) O aluno atinja, no 3.º ciclo, o número de faltas correspondente a metade do limite de faltas injustificadas.
 - b) As faltas de material e de atraso não são contempladas para o contrato de responsabilização.
 - c) As faltas motivadas por ordem de saída da sala de aula e sancionatórias de suspensão, são contempladas para o contrato de responsabilização.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade, obrigando o aluno faltoso ao cumprimento de atividades, englobadas nas medidas de recuperação (que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno) e/ou medidas corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou as suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicados, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao

António Soares
Amador

diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. O efeito da ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, está definido nos respetivos regulamentos.

Artigo 49.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstas no número 1 do artigo 104.º, pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas a partir da tomada de conhecimento do encarregado de educação.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
7. As atividades de integração bem como a duração das mesmas, devem estar relacionadas com o incumprimento do dever praticado pelo aluno e podem ser

realizadas na escola ou em casa, com a supervisão do encarregado de educação, em período suplementar ao horário letivo.

8. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas, do 3.º ciclo, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras aprovadas pelo conselho pedagógico:
 - a) No 3.º ciclo são implementadas as seguintes medidas de recuperação e integração:
 - i. Fichas autocorretivas;
 - ii. Trabalhos de pesquisa;
 - iii. Fichas formativas;
 - iv. Impedimento de participação em visitas de estudo ou outras atividades;
 - v. Encaminhamento para o GAAF sempre que o aluno não tenha aulas.
 - vi. Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - vii. Pesquisa/leitura de temas relacionados com o motivo que suscitou a aplicação da medida de recuperação/integração;
 - viii. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos;
 - ix. Mudança de turma.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no número 1 do artigo 104.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
10. O disposto nos números 3 a 6 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, através da implementação de um contrato de responsabilização, e nas seguintes modalidades:
 - a) Realização de trabalhos de pesquisa a efetuar no próprio estabelecimento de ensino;
 - b) Realização de trabalhos na comunidade, a efetuar nas instituições locais, dependentes de protocolos a estabelecer.

António
Amalho

Artigo 50.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor de 16 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após trinta e um de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos do 3.º ciclo, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo 106.º

António Rosas
Amador

implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no artigo anterior.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

Artigo 51.º

Infração Disciplinar

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos respetivamente no artigo 112.º e nos artigos 113.º a 118.º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 113.º do presente regulamento, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 113.º, 114.º e 115.º.

Artigo 52.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal docente ou não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração



disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor, preenchendo o formulário de participação de ocorrência.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

Artigo 53.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada o cumprimento dos deveres do aluno, ou respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo, nos termos do presente regulamento.

Artigo 54.º

Determinação da medida disciplinar



1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno, o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 55.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 110.º do presente regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, atividades extracurriculares e/ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. Em caso de transporte ou utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, em sala de aula, que não esteja devidamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, devem os mesmos ser retirados ao aluno e entregues ao diretor, sendo apenas devolvidos ao encarregado de educação. A reincidência desta infração é passível de aplicação de medida disciplinar sancionatória.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
7. Na sequência da aplicação da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deve ser encaminhado por um assistente operacional para o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), munido de uma tarefa didática/pedagógica relacionada com os conteúdos lecionados na área disciplinar/disciplina na qual o aluno se encontrava, sendo que no final deve regressar à sala de aula com a tarefa concluída.
8. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar tem de ser comunicada em documento próprio (participação de ocorrência) à sala de gestão de emoções e posteriormente ao diretor de turma.
9. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação, pelo diretor tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
10. A realização de tarefas e atividades de integração pode consistir em realizar:



- a) Reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno;
 - b) Apoio ao serviço de manutenção da escola ou limpeza dos espaços exteriores e interiores;
 - c) Colaboração em algumas atividades da escola, nomeadamente, apoio ao serviço no bar, refeitório ou biblioteca,
 - d) Execução de trabalhos didáticos na biblioteca e outros;
 - e) Apoio ao professor titular de turma, diretor de turma ou tutor;
 - f) Outras atividades de apoio a docentes;
 - g) Atividades em entidade/instituição exterior mediante celebração de protocolo.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é da competência do diretor do Jardim-Escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 56.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar, ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor do Jardim-Escola, com conhecimento ao professor tutor, quando exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada,

quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do Jardim-Escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Jardim-Escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do Jardim-Escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 115.º do presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a

aluno de idade igualou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere artigo 30.º do do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor do Jardim-Escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 57.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 58.º

Medidas disciplinares sancionatórias —Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é do diretor do Jardim-Escola.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do professor titular de turma, do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Jardim-Escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados

quanto ao tempo, modo e lugar;

- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 59.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O professor titular de turma, o diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no número 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e

às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e
b) do número 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no número 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 60.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Jardim-Escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento



- disciplinar, não podendo em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo estatuto.
 5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Jardim-Escola deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças jovens.
 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Jardim-Escola ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 61.º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada é proferida num prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor sem prejuízo do disposto no número 4 do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de



suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição dos respetivos pais ou encarregados de educação quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

Artigo 62.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias



1. Compete ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou ao professor tutor o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação, com os pais e os encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento de regresso por parte do aluno, a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, o Jardim-Escola conta com a colaboração dos serviços técnico/ pedagógicos.

Artigo 63.º

Equipa multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A equipa a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual podem caber docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma os professores-tutores, os psicólogos e/ou os outros técnicos e serviços especializados, os médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis

pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

3. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
4. São competências da equipa multidisciplinar:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar o limite de faltas;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativas ao aluno e/ou às suas famílias;



- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme legislação em vigor;
- j) Promover a formação em gestão comportamental dos assistentes operacionais, referida na legislação em vigor;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 64.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Jardim-Escola e dirigido:
 - a) Ao conselho geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .
3. O presidente do conselho geral designa, de entre a comissão especializada eleita para o efeito, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do número 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor



a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 65.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno pratique ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência no Jardim-Escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa, ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 66.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o diretor comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 67.º

Prestação de Serviços Educativos: Obrigatórios e Facultativos

No valor da mensalidade estão incluídas todas as atividades educativas que decorrem entre as 8h30 e as 17h00, contempladas nas planificações anuais, curriculares e extracurriculares de caráter obrigatório, os cuidados de higiene, as atividades lúdicas e socioeducativas, devidamente organizadas e a assistência medicamentosa (por solicitação dos encarregados de educação). Faz igualmente parte o reforço alimentar a meio da manhã, o almoço e o lanche. Nas atividades educativas estão contemplados professores especializados: Inglês, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física, Música e T.I.C. (Tecnologias da informação e comunicação).

De acordo com o que está regulamentado na Portaria 809/93 de 7 de setembro, consideram-se serviços facultativos as atividades de prolongamento e as atividades extracurriculares.

Serviços facultativos: as visitas de estudo, os espetáculos de teatro ou musicais (contratados a empresas externas à Associação de Jardins-Escolas João de Deus); e ateliês específicos escolhidos pelos pais, de acordo com a lista aprovada anualmente no jardim-escola. Os mesmos são orientados por pessoal técnico especializado e têm um custo variável.

Artigo 68.º

Efeitos de Ausência

Em caso de falta os Pais ou Encarregados de Educação devem comunicar antecipadamente à instituição, qual o motivo da mesma.

Quando a criança faltar mais de 5 dias seguidos por doença (infectocontagiosa) só poderá regressar à escola com uma declaração médica.

Em caso de desistência ao longo do ano, não são devolvidas as importâncias pagas relativamente ao mês de agosto, seguro e matrícula/renovação.

Quando a criança faltar mais de um mês seguido, sem justificação, a sua inscrição será anulada.

Artigo 69.º

Áreas Disciplinares

As áreas disciplinares do 3.º ciclo estão organizadas do seguinte modo:

Áreas disciplinares	Português
	Inglês
	Francês
	História
	Geografia
	Matemática
	Ciências Naturais
	Físico-Química
	Educação Visual
	Educação Física
	T.I.C.
	Cidadania
	Oferta complementar

- Oferta complementar de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras;

O Apoio ao estudo desenvolve-se através da implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos, atividades de reforço de aprendizagem nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Ao Diretor de Turma compete:

- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram as áreas disciplinares;
- Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos;

- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do jardim-escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, no plano anual de atividades;
- Coordenar a planificação das atividades pedagógicas das áreas disciplinares;
- Promover a interdisciplinaridade;
- Orientar e coordenar as atividades pedagógicas das áreas disciplinares;
- Apoiar os docentes;
- Organizar o inventário do material das áreas disciplinares e zelar pela sua conservação;
- Organizar um dossiê com todos os documentos respeitantes às áreas disciplinares.

Artigo 70.º

Composição do Conselho de Turma

O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e família. É constituído pelos docentes da turma.

As reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma.

Das reuniões de Conselho de Turma são lavradas atas pelo Secretário da Docentes. O secretário da Turma é anualmente nomeado pelo Diretor de Turma.

Nas reuniões do Conselho de Turma, para além dos docentes da turma, podem participar:

- O delegado de turma ou, em caso de ser necessária a sua substituição temporária, o subdelegado de turma, nos Conselhos de Turma que não sejam de avaliação sumativa, quando julguem necessário debater questões relacionadas com a turma;
- O representante dos Encarregados de Educação, sendo eleito ou designado entre os Encarregados de Educação da turma, à exceção dos que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
- Os alunos e os Encarregados de Educação não poderão permanecer nas reuniões de Conselho de Turma sempre que se apreciem questões relativas à avaliação individual dos alunos ou questões pessoais e de caráter privado de qualquer um deles.

Artigo 71.º

Funcionamento do Conselho de Turma

O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, três vezes no 1.º período, duas vezes no 2.º período e uma vez no 3.º período.

Reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor de Turma.

Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os professores de turma e o professor do ensino especial/psicólogo quando existir.

De todas as reuniões serão lavradas atas pelo secretário da reunião, aprovadas e assinadas pelos elementos presentes.

Artigo 72.º

Competências do Conselho de Turma

Compete ao Conselho de Turma :

- Analisar e caracterizar a turma, identificando as características específicas dos alunos a ter em conta no seu processo de ensino e aprendizagem;
- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, de forma a criar condições para a sua superação;
- Realizar a avaliação sumativa interna de todos os alunos que integram a turma;
- Elaborar planos de trabalho que explicitem as tarefas de diferenciação pedagógica e de integração curricular a adotar com cada grupo de alunos ou com a turma, visando o desenvolvimento das aprendizagens;
- Elaborar e avaliar o plano de atividades da turma, adaptando ao contexto da turma e de cada aluno as linhas orientadoras do currículo nacional, metas curriculares, definindo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, adotando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
- Preparar informação relativa ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos, para disponibilizar aos Encarregados de Educação;
- Articular com os professores estratégias no sentido de promover a integração do aluno e o acompanhamento do seu percurso escolar;

- Discutir e registar aspetos de continuidade que possam ser importantes para o ponto de partida do trabalho a iniciar com os alunos no ano letivo seguinte.

Artigo 73.º

Atribuições do Diretor de Turma

Coordenar o processo de elaboração do plano de atividades da turma/plano de turma.

Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, encarregados de educação, nomeadamente através da convocação formal de reuniões.

Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores.

Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.

Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação.

Coordenar o processo de avaliação dos alunos.

Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar.

Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma.

Identificar e acompanhar os alunos que requerem mais atenção.

Controlar a assiduidade dos alunos.

Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantido o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral.

Comunicar ao/à Diretor/a do Jardim-Escola e ao Presidente da Direção da Associação os casos passíveis de procedimento disciplinar.

Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar na sequência de procedimento disciplinar.

Reunir com os alunos em Assembleia de Turma.

Sempre que a situação o exija, contactar os encarregados de educação dos alunos da turma.

Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção quer através da caderneta escolar, relativamente à integração e progressão no processo de aprendizagem dos seus educandos.

Permitir o acesso, e acompanhar a consulta do processo individual de cada aluno, aos intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo a confidencialidade dos dados nele contido.

Informar os alunos e os encarregados de educação dos critérios gerais de avaliação definidos pelo Conselho de Docentes no início de cada ano letivo.

Artigo 74.º

Assembleia de Turma

Os alunos participam nas assembleias de turma com o Diretor de Turma.

As reuniões são convocadas pelo Diretor de Turma.

As reuniões realizam-se sem prejuízo do horário letivo.

Artigo 75.º

Delegado e Subdelegado de Turma

Os alunos são representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.

Ao exercício de delegado e subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características: sentido de responsabilidade e solidariedade, sentido crítico, autonomia, capacidade de ouvir e comunicar com os outros, capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

O delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, com registo em ata do respetivo ato eleitoral.

O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.

O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das suas funções.

Ao delegado de turma compete:

- Ser o elemento de ligação entre a turma, o respetivo Diretor de Turma e os restantes professores;
- Representar os alunos da turma nas estruturas em que seja solicitada a sua participação;
- Comunicar ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;



- Colaborar com o Diretor de Turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- Transmitir informações à turma;
- Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos das salas de aula.

Ao subdelegado de turma compete:

- Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
- Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta deste.

Artigo 76.º

Pagamento de Frequência

A comparticipação familiar anual corresponde ao pagamento da inscrição (a fixar anualmente pela Direção da Associação. (Anexo A) e do restante valor da anuidade em 12 mensalidades.

A mensalidade inclui alimentação e a componente pedagógica.

Formas e datas de Pagamento:

- A matrícula tem que ser paga durante o mês de março;
- As 12 mensalidades são pagas entre setembro e julho, sendo o valor da mensalidade de agosto fracionado nas dez primeiras mensalidades;

O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 8 do mês a que diz respeito, com exceção do mês de setembro, em que o pagamento pode ser feito até ao dia 20. Caso o último dia para pagamento coincida com fim de semana ou dia feriado, o termo do prazo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Os pagamentos poderão ser efetuados através das seguintes modalidades: em cheque, numerário, multibanco, ticket educação e preferencialmente através de transferência bancária para o

IBAN: PT50 0035 0675 00046906 930 12. No caso dos cheques, estes devem ser cruzados e emitidos à ordem do Jardim-Escola ou Centro Educativo João de Deus. Sempre que os pagamentos sejam realizados por transferência bancária ou depósito bancário, deverá constar dos mesmos o número e nome do aluno, sendo obrigatória a entrega ou envio do respetivo

comprovativo de pagamento, para o correio eletrónico: secretaria.belas@escolasjoaodeus.pt, até ao limite de 5 dias após a data do mesmo. Na falta do comprovativo de pagamento por transferência ou depósito bancário, considera-se o pagamento como não tendo sido efetuado.

Após comprovativo de boa cobrança, o centro educativo emitirá um recibo e anualmente uma declaração para efeitos de IRS com o valor pago à Instituição, nos termos legais.

Perante ausências de pagamento superiores a noventa dias, a Instituição reserva-se o direito de suspender a frequência da criança, até serem regularizadas as participações em atraso.

Em caso de não pagamento da mensalidade será aplicada a taxa de 4% (Portaria n.º 291/03, de 8 de abril) sobre a mensalidade em dívida cumulativa aos meses sucessivos.

Artigo 77.º

Alteração, Suspensão ou Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educativos

1. A alteração, suspensão ou rescisão do contrato de prestação de serviços educativos terá que ser solicitada por escrito, 30 dias anteriormente à data do seu efeito, e aprovada por ambas as partes.
2. São condições para a suspensão ou rescisão do contrato de prestação de serviços educativos:
 - 2.1. Não adaptação comprovada da criança;
 - 2.2. Mudança de residência fiscal;
 - 2.3. Mudança de resposta social/valência dentro da instituição;
 - 2.4. Comportamentos e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual.
3. Não serão aceites a suspensão ou rescisão de prestação de serviços educativos nos últimos 3 meses da vigência do mesmo, com a exceção da mudança da residência fiscal.
4. Se ocorrer a desistência de um aluno após o pagamento da matrícula, ou no decorrer do ano letivo, os montantes pagos não são reembolsados.

Artigo 78.º

Política de Confidencialidade

O jardim-escola reitera o compromisso na salvaguarda da confidencialidade em toda a instituição e no fim a que se destina. Todos os profissionais devem cumprir rigorosamente todas as disposições

legais sobre proteção de dados pessoais no que se refere ao acesso, gestão, processamento e eventual transmissão de informação sobre os mesmos, detalhado no Anexo B.

Artigo 79.º

Considerações Finais

Num permanente processo de melhoria, ao presente regulamento interno podem ser introduzidas alterações no início de cada ano letivo.

Casos não contemplados no presente regulamento interno serão resolvidos pela Direção da Associação dos Jardins-Escolas João de Deus.

Este regulamento interno deve ser lido e assumido pelos encarregados de educação e todos os colaboradores dos jardins-escolas.

A todos os docentes e não docentes compete cumprir e fazer cumprir este regulamento interno.

O Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e os Critérios de Avaliação poderão ser consultados, em qualquer momento, na secretaria do jardim-escola.

O encarregado de educação deve preencher e assinar a ficha de admissão, que lhe é facultada, em que assume conhecer e cumprir o regulamento interno.

Artigo 80.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2023/2024.

O Presidente da Direção

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'António Ponces de Carvalho', written over a faint circular stamp.

Prof. Doutor António Ponces de Carvalho

HINO JOÃO DE DEUS

Somos os filhos de João de Deus,
Como os anjinhos que cantam nos céus.
Vamos p'ra aula a cantar,
aprender sem se notar
e a brincar, a brincar,
já sei o A, E, I, O U...
O recreio vem sempre no meio
da lição, que sai do coração!

Somos crianças cheias de alegria,
nossas mãozinhas já têm magia.
Já fiz um carro de barro,
um coração de cartão
e a brincar, a brincar,
já sei o A, E, I, O...
...O encanto do Jardim-Escola,
é saltar, rir e jogar à bola!

Findou o dia, vamos regressar,
vestir casacos, vamos para o lar!
Lá nos espera, também,
outro regaço da mãe, para beijar,
e ouvir dizer o A, E, I, O U...
...Os meninos serão sempre teus
Pela vida fora... João de Deus!

Versão original, letra e música de Rui Guedes

