

# "O Relógio"



Regulamento Interno

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**NORMA I**

**Âmbito de Aplicação**

O presente regulamento interno tem por objeto proceder à disciplina do funcionamento da escola “O Relógio”, Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo, situada em Faro, no Instituto D. Francisco Gomes, a qual tem por âmbito territorial de abrangência o Concelho de Faro e, sempre que tal se justificar, os concelhos limítrofes.

**NORMA II**

**Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social.
- c) Promover a participação ativa dos encarregados de educação ao nível da gestão da resposta social.
- d) Proceder à definição dos direitos e deveres das partes, relativamente à prestação de serviços a cargo da instituição.

**NORMA III**

**Objetivos da Escola O Relógio**

São objetivos desta escola, designadamente os seguintes:

- a) Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado

## Regulamento Interno

- b) Colaborar estritamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

### **NORMA IV**

#### **Instalações, Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas na Escola O Relógio**

1º. O jardim de Infância “O Relógio”, em Faro, assegura a prestação dos seguintes serviços incluídos na mensalidade paga pelos encarregados de educação:

Sala dos 3 anos:

- Permanência no Centro Infantil das 8h às 19h;
- Alimentação adequada à idade;
- Estimulação sensorial;
- Conclusão ao controlo do esfíncter;
- Promoção da autonomia;
- Jogos e brinquedos adequados à idade;
- Expressão e educação musical;
- Expressão motora;
- Expressão plástica;
- Área exterior para atividades de ar livre;

Salas dos 4 anos:

- Permanência no Centro Infantil das 8h às 19h;
- Alimentação adequada à idade;
- Promoção da autonomia;
- Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
- Expressão e educação musical;
- Expressão motora;
- Expressão plástica;



## Regulamento Interno

- Área exterior para atividades ao ar livre;
- Psicomotricidade;

Salas dos 5 anos:

- Permanência no Centro Infantil das 8h às 19h;
- Alimentação adequada à idade;
- Promoção da autonomia;
- Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
- Expressão e Educação Musical;
- Expressão Motora;
- Expressão Plástica;
- Área exterior para actividades de ar livre;
- Psicomotricidade;

2º. O 1º Ciclo desenvolve a sua atividade letiva no Bloco 1 da Escola O Relógio, distribuindo-se por quatro salas, cada uma destinada a cada ano deste ciclo.

3º. Outros espaços

Sala de Isolamento

Refeitório

Ginásio

Sala TIC

Biblioteca

Parque (espaço exterior)

Piscina

Laboratório

### **NORMA V**

#### **Requisitos de Admissão**

1º. Constituem requisitos de admissão:

3

## Regulamento Interno

a) Ter a idade decorrente da legislação em vigor para o Jardim de Infância e 1º Ciclo, podendo estes limites ser ajustados aos casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos pais.

b) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.

c) Existência de vaga a preencher.

2º. A eventualidade de alguma vaga só poderá ser considerada após renovação de matrícula dos atuais alunos.

3º. São critérios a considerar para a não-aceitação da renovação de matrícula:

a) Não-aceitação por parte dos alunos, pais/ encarregados de educação do Projeto Educativo e/ou não aceitação do Regulamento Interno;

b) Infrações repetidas ao Regulamento Interno, quer no plano disciplinar quer no plano da assiduidade;

b) Não pagamento das importâncias constantes na tabela de preços.

4º. A matrícula em qualquer ano só é válida após o encarregado de educação ter liquidado o valor respetivo e entregue na secretaria a documentação legalmente exigida.

5º. Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o jardim de infância reúna condições para lhes prestar o devido apoio e seja entregue relatório médico considerando as necessidades da criança.

### **NORMA VI**

#### **Inscrição / Matrícula**

1º. As inscrições iniciam-se no 1º dia útil do mês de Janeiro e, terminam no dia 31 do mês de Março, de cada ano letivo, reportando-se às admissões para o ano letivo seguinte.



## Regulamento Interno

2º. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: de 2ª. feira a 6ª. feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h, devendo as fichas de inscrição ser entregues na secretaria do Instituto D. Francisco Gomes.

3º. As inscrições serão feitas perante a sociedade “O Relógio” – sociedade unipessoal lda, a qual mantém parceria com o instituto D. Francisco gomes nesta área educativa, sendo todo o processo de admissão dos educandos e contratualização da prestação de serviços com os encarregados de educação formalizado pela mencionada sociedade.

4º. As admissões processam-se a partir da 1ª. quinzena de setembro de cada ano.

5º. Apenas poderão ser admitidos os utentes que tenham sido previamente inscritos.

6º. Para efeitos de admissão, os encarregados de educação deverão candidatar o seu educando através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Dados do Cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o educando pertença.
- b) Boletim individual de saúde do educando, devidamente atualizado, bem como boletim de vacinas, (atualizado);
- c) Uma fotografia do educando atualizada tipo passe;
- d) Atestado do médico assistente do educando donde conste que o mesmo não é portador de doença infetocontagiosa;
- e) Dados dos documentos de identificação do educando e dos encarregados de educação/pais;
- f) Números de identificação fiscal do educando e dos encarregados de educação;
- g) Dados do cartão de beneficiário da segurança social ou de outro regime de proteção social do educando e dos encarregados de educação;
- h) Comprovativo de morada (fatura de água/eletricidade);
- i) Fotocópia do documento de identificação da(s) pessoa(s) autorizada(s), pelo encarregado de educação, a recolher o aluno da escola;

## Regulamento Interno

j) Declaração de autorização de recolha e manutenção relativamente aos dados pessoais, ao abrigo do respetivo regulamento de proteção de dados pessoais, assinada por ambos os encarregados de educação.

7º. Em caso de admissão por motivos de urgência, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta, uma vez que a inscrição só é válida após a entrega de todos os documentos exigidos.

### **NORMA VII**

#### **CrITÉrios de Admissão e ponderação**

1º. A admissão das crianças obedece a critérios de ordem familiar de natureza sócio económica, dando-se sempre prioridade às crianças provenientes de agregados de maior carência económica e social, tendo em conta a ordem de inscrição.

2º. São critérios de ponderação os seguintes:

- a) Crianças cujos irmãos já frequentem o estabelecimento **(10 pontos)**;
- b) Ordem de inscrição **(8 pontos)**;
- c) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área geográfica do estabelecimento **(6 pontos)**;
- d) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários aos respetivos educandos **(4 pontos)**;
- e) Crianças provenientes de famílias monoparentais ou famílias numerosas **(12 pontos)**;

### **NORMA VIII**

#### **Admissão e renovação de matrícula**

1º. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direcção do Instituto D. Francisco Gomes, socorrendo-se das informações técnicas julgadas necessárias, e competindo-lhe tomar a deliberação sobre a admissão do utente.



## Regulamento Interno

2º. Da decisão será dado conhecimento aos encarregados de educação, pela forma mais expedita, a partir da 2ª quinzena do mês de maio, e mediante afixação em local próprio na entrada do edifício, da listagem ordenada com o preenchimento das vagas existentes.

3º. Durante o mês de abril deverão os encarregados de educação confirmar a renovação da permanência dos seus educandos para o ano letivo seguinte, só sendo consideradas as renovações cujas matrículas venham a ser efetuadas até trinta de abril desse ano. Caso contrário, o lugar dessa criança será considerado vago para o ano seguinte.

4º. Para que seja possível a renovação da permanência do utente para o ano seguinte, torna-se necessário que até à data limite da efetivação da renovação da matrícula estejam saldadas pelos encarregados de educação quaisquer dívidas existentes dos mesmos para com a Instituição.

### **NORMA IX**

#### **Listas de espera**

1º. Sempre que não seja possível proceder à admissão de qualquer criança por inexistência de vagas, a identificação da mesma passará a integrar uma lista de espera onde constará a posição que a criança candidata ocupa de acordo com o seu número de inscrição condicionado em função da idade e da lotação da resposta social.

### **NORMA X**

#### **Acolhimento de novas crianças**

1º. O acolhimento das novas crianças deverá ser feito de forma gradual de modo a proteger o bem-estar das mesmas, tornando a sua adaptação mais fácil para estas e para os encarregados de educação.

2º. Para boa integração no equipamento social, é sugerido o período de adaptação de uma semana.

## Regulamento Interno

3º. Antes de se iniciar o período de adaptação, é marcado um dia com os encarregados de educação de cada sala, (em horários diferentes), para lhes ser apresentado o espaço do jardim de infância, as Educadoras das salas, dando-se a conhecer a forma de funcionamento da Instituição, informando-se desde logo que serão realizadas duas reuniões de sala, uma no início e outra no final do ano letivo.

4º. Caso, por motivos profissionais, os encarregados de educação não possam fazer em relação aos seus educandos o processo de adaptação de forma gradual, as crianças poderão iniciar a frequência completa no primeiro dia de entrada no estabelecimento.

### **Norma XI**

#### **Pagamentos / Mensalidade**

##### **Mensalidade**

1º. Os encarregados de educação deverão proceder ao pontual pagamento das mensalidades estabelecidas pela Direção, cujos montantes lhes serão comunicados aquando da matrícula ou renovação da mesma.

2º. Cada mensalidade deve ser paga integralmente, independentemente de a criança frequentar as instalações da Instituição ou não.

3º. Se a criança faltar durante um mês, sem que o encarregado de educação tenha justificado as faltas, esta ausência será considerada desistência. Caso desista ou seja impedida de frequentar a Escola, a vaga será ocupada de imediato.

4º. Em caso de desistência não será devolvida a prestação paga relativa à matrícula nem a mensalidade do mês em curso, nem será devolvido qualquer outro pagamento já efetuado.



## Regulamento Interno

5º. Se por qualquer motivo imprevisto a criança não puder frequentar o Infantário ou se estiver doente, devem os encarregados de educação ter, no entanto, o cuidado de liquidar a mensalidade dentro do prazo previsto.

6º. Para efeitos do presente regulamento, o ano escolar tem início em setembro de cada ano civil e o seu termo em agosto do ano seguinte;

7º. A matrícula e a renovação de matrícula (anual) têm um custo acrescido.

a) O seguro escolar é pago à parte da matrícula, tendo um valor anual e sendo fornecida uma cópia dos riscos cobertos pelo seguro escolar (apólice) sempre que solicitada.

### **Pagamento da Mensalidade**

1º. A mensalidade é devida a partir do dia 1 do mês em que a criança é admitida.

2º. O pagamento da mensalidade é efectuado no seguinte período: de 1 a 8 do mês a que diz respeito, no Gabinete de Contabilidade / Tesouraria da Sociedade “O Relógio” -sociedade unipessoal lda, o qual funciona nas mesmas instalações do instituto D. Francisco Gomes, sendo os recibos de quitação das quantias pagas emitidos pela mencionada sociedade.

3º. O horário de funcionamento dos serviços referidos no número anterior é o seguinte: das 9h às 13h e das 14h às 17h30 (em dias úteis).

4º. Se a mensalidade for paga após o dia 8 do mês a que disser respeito, os encarregados de educação ficam obrigados a pagar à instituição, a título de cláusula penal, pelos prejuízos sofridos por esta devido ao não cumprimento do prazo, uma quantia igual a dez por cento da mensalidade em atraso.

5º. A permanência da criança na Escola para além das 19h15, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 5 euros por cada período de 30 minutos em que tal ocorra, após o horário normal de funcionamento da sala, pelo trabalho extraordinário da funcionária que tiver de ficar

## Regulamento Interno

retida por causa do atraso verificado e à qual caberá registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

6º. O pagamento da mensalidade do mês de agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescendo à participação familiar mensal.

7º. Sempre que o atraso no pagamento atinja, pelo menos duas mensalidades, a frequência do estabelecimento por parte da criança a que tal respeite, será imediatamente suspensa.

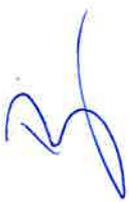
8º. Quando haja irmãos a frequentar a instituição, existirá uma redução de 20% da prestação apenas da criança à matrícula mais recente. Se ambas as matrículas tiverem sido simultâneas, o desconto incidirá apenas sobre a mensalidade do irmão mais novo.

9º. Os serviços administrativos que processem a tramitação relativa às admissões e aos pagamentos, deverão elaborar um relatório mensal onde se consignem os casos anómalos que venham a ocorrer.

10º. No Jardim de Infância, haverá lugar a uma redução de 10% no valor da mensalidade, quando o período de ausência do educando, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

11º. O pagamento das mensalidades e serviços requisitados pelos pais/encarregados de educação será efetuado até ao oitavo dia do mês a que respeitam ou na data em que tenham sido requisitados, no Gabinete de Contabilidade do Instituto, das 9h às 13h e das 14h às 17h30, em numerário ou através de transferência bancária.

12º. Será sempre devido o pagamento integral da propina correspondente ao mês da realização da matrícula, independentemente do dia em que ocorra; a ausência por faltas, férias ou desistência no decurso do ano escolar não conferirá direito a quaisquer descontos ou devolução da propina correspondente à mensalidade em que o facto ocorra.



## Regulamento Interno

13º. O ano escolar tem o seu início em um de setembro de cada ano e o seu término em trinta e um de agosto do ano seguinte, abrangendo em si o ano letivo.

14º. A matrícula efetuada pelos encarregados de educação diz respeito a todo o ano escolar, constituindo uma declaração da parte dos mesmos de que o seu educando irá frequentar a escola “O Relógio” todo o ano escolar e, por via disso, afetando o estabelecimento os meios necessários para que tal frequência seja efetiva e nas devidas condições.

15º. Ao efetuar a matrícula, os encarregados de educação obrigam-se desde logo a pagar as mensalidades correspondentes a cada um dos meses de setembro a julho do ano seguinte, e, bem assim, a pagar o mês de agosto, a qual será repartida pelos restantes meses, em duodécimos.

16º.- Em caso de desistência de frequência do aluno que tenha efeitos até abril de cada ano, os encarregados de educação terão de avisar a escola por escrito, com pelo menos trinta dias de antecedência, relativamente ao termo do último mês em que deva ter lugar a frequência, sob pena de, não o fazendo, ser devida a mensalidade correspondente ao mês seguinte àquele em que o aluno deixe de frequentar o estabelecimento.

17º. O facto de existir uma desistência não desobriga os encarregados de educação de pagarem os proporcionais relativos ao mês de agosto que já tenham sido pagos.

18º. Fica estabelecido que, se a desistência disser respeito aos meses posteriores a abril de cada ano, apesar de haver a obrigação de avisar nos termos supra - referidos, os encarregados de educação ficam na mesma obrigados a pagar todos os meses que ainda faltarem para terminar o ano letivo.

19º. A falta de pagamento integral e atempado das propinas pode dar lugar ao pagamento de uma penalização ou à suspensão da frequência do aluno até que o pagamento seja efetuado.



## Regulamento Interno

20°. A escola porá à disposição dos alunos e encarregados de educação, mediante pagamento adicional, um conjunto diversificado de atividades extracurriculares. As atividades extracurriculares são pagas mensalmente no início de cada mês.

21°. No 1º ciclo, o prolongamento das 8h00 às 9h00 e das 17h30min às 19h00 carece de uma taxa correspondente ao valor de 25euros/mês. (ver preçário em anexo)

22°. Sempre que se verifique o prolongamento do horário após as 19.00, haverá lugar ao pagamento de uma taxa extra, conforme o preçário aprovado. (ver precário em anexo)

23°. A obrigação de efetuar os pagamentos acima referidos é solidária relativamente aos dois progenitores da criança, desde que a mesma, à data da matrícula, esteja a cargo de ambos, ao nível do exercício das respetivas responsabilidades parentais.

## CAPÍTULO II

### Procedimentos

#### **Norma XII**

##### **Horários de Funcionamento**

1°. O horário de funcionamento do estabelecimento é das 8h às 19h com 15 minutos de tolerância.

2°. O funcionamento do estabelecimento inicia-se no mês de setembro de cada ano, com o começo do ano letivo, prolongando-se até à penúltima semana de agosto seguinte, exclusive.

#### **Norma XIII**

##### **Entrada e Saída de Visitas**

1°. Não é permitida a entrada das crianças a partir das 9h45, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os encarregados de educação avisar previamente a direção do estabelecimento, sempre que exista motivo de entrada tardia.



## Regulamento Interno

2º. Sempre que alguma criança faltar todo o dia, ou parte do mesmo, os encarregados de educação deverão avisar atempadamente a técnica responsável pela sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.

3º. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência na resposta social ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

4º. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém autorizado por estes e devidamente identificados através dos documentos solicitados pela instituição.

### **Norma XIV**

#### **Estacionamento de viaturas e circulação**

1º. A deslocação no espaço escolar deve ser feita por forma a evitar permanência no espaço, contribuindo, assim, para impedir que a circulação fique congestionada.

2º. Os condutores devem circular com a máxima precaução e obedecer às indicações existentes, contribuindo para a segurança dentro do espaço escolar.

3º. Os condutores devem evitar barulhos desnecessários como toques de buzinas, música alta ou acelerações ruidosas.

### **Norma XV**

#### **Acessos**

O acesso dos alunos do 1º Ciclo a cada um dos blocos será efetuado pela respetiva entrada.



## Regulamento Interno

### **Norma XVI**

#### **Salas – 1º Ciclo**

1º. Os alunos aguardarão junto da sua sala a chegada do professor que será o primeiro a entrar e o último a sair.

2º. Não será permitido o acesso às salas por parte dos pais/encarregados de educação durante o período letivo.

### **Norma XVII**

#### **Ginásio / Pavilhão**

1º. No ginásio, é proibida a permanência de elementos estranhos durante as aulas de Educação Física;

2º. O acesso ao ginásio só é permitido a quem use calçado adequado (sapatilhas ou ténis);

3º. Para a frequência das aulas de Educação Física é necessário equipamento próprio;

4º. Não é permitido que os alunos realizem as aulas de Educação Física com brincos, pulseiras, fios, braceletes, relógios, anéis ou outros objetos que possam pôr em perigo a sua integridade física ou a dos colegas;

5º. No dia em que tenha lugar a aula de Educação Física, os alunos devem vir já equipados de casa.

### **Norma XVIII**

#### **Orientações específicas de funcionamento**

1º. Não é permitida a utilização de telemóveis por parte dos alunos;

2º. Todos os objetos pessoais do aluno devem estar devidamente identificados.

## Regulamento Interno

3º. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento de brinquedos ou adornos que o aluno traga consigo.

### **Norma XIX**

#### **Seguro**

1º. O seguro escolar é pago anualmente e abrange os sinistros ocorridos dentro das instalações da escola ou em qualquer atividade fora desta, desde que devidamente inserida no Plano Anual de Atividades.

2º. Os estragos causados pelo aluno nas instalações da escola, ou noutra local fora da escola, quando no âmbito de atividades escolares, ou os danos materiais (ex. quebra de óculos) provocados a algum colega, serão da responsabilidade dos pais/encarregados de educação. Caso não se consiga identificar o aluno responsável, as despesas serão repartidas equitativamente pelos pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos.

### **Norma XX**

#### **Saúde**

1º. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;

2º. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se imediato os pais/encarregado de educação para que estes acompanhem a criança;

3º. Em caso de acidente o seguro deverá ser acionado logo que este se verifique. Será preenchida a respetiva participação por um responsável do estabelecimento antes da ida às urgências.

## Regulamento Interno

4º. Em caso de doença súbita durante a permanência da criança aos cuidados da escola, o encarregado de educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a receber;

5º. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na escola, impõe aos encarregados de educação a obrigação de fazerem a entrega do mesmo à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e termo de responsabilidade devidamente assinado;

6º. Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora da toma;

7º. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos encarregados de educação;

8º. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representem risco de infeção e contágio, só podendo retomar a sua frequência mediante apresentação de uma declaração médica.

9º. Em caso de ser portadora de estado febril, a criança deverá permanecer três dias sem frequentar o estabelecimento.

Caso melhore e se pretenda o retorno da frequência ao jardim de infância, os pais ou encarregados de educação deverão apresentar uma declaração médica que o comprove.

### **Norma XXI**

#### **Procedimento em caso de emergência ou acidente**

1º. Em caso de acidente ou doença súbita deve proceder-se da seguinte forma:

a) Notificação imediata do encarregado de educação;

## Regulamento Interno

- b) Acompanhamento do aluno ao hospital por um funcionário da escola ou pelo encarregado de educação;
- c) Requisição de ambulância, se necessário.

2º. Os procedimentos em caso de ocorrência de situações de emergência, nomeadamente tremor de terra, incêndio ou outros, devem ser do conhecimento geral e afixados nos principais locais da escola.

### **Norma XXII**

#### **Uniforme**

1º. A frequência da escola exige o uso de T-shirt / pólo de manga curta ou comprida e/ou casaco/sweater com o logótipo da escola bem como o uso de boné, quando se justifique, com o mesmo logótipo. (ver preçário em anexo)

2º. O equipamento para a prática de Educação Física será constituído por T-shirt com logótipo da Escola O Relógio – 1º Ciclo.

- a) O uso do equipamento de desporto só será permitido nos dias das aulas de Educação Física com calça/calção azul escuro apropriados.

3º. Quando o aluno não tiver uma peça essencial do equipamento de Educação Física ou de outras atividades desportivas, poderá ficar impossibilitado de realizar essa atividade.

4º. O uniforme deve estar identificado com o nome do aluno e sempre em bom estado de limpeza e conservação. A escola não se responsabiliza pela perda de qualquer peça do uniforme

5º. O aluno deve usar sempre e corretamente o uniforme adotado pela escola.

6º. O aluno não deve usar acessórios ou peças de vestuário que desvirtuem o uniforme adotado pela escola.

## Regulamento Interno

7º. Nas saídas da escola, os alunos deverão usar o pólo branco do uniforme, sem o qual não poderão sair.

8º. No Pré-Escolar a criança deverá ter, diariamente, na sala:

- a) 1 muda de roupa completa;
- b) 1 polo de manga comprida (identificado com o logotipo do estabelecimento);
- c) 1 polo de manga curta (identificado com o logotipo do estabelecimento);
- d) 1 Chapéu (que deve ser adquirido na loja indicada pela direção), com vista a respeitar o modelo tipificado para todos os utentes do estabelecimento;
- e) 1 T-shirt (identificada com logótipo do estabelecimento);
- f) 1 casaco (identificado com o logotipo do estabelecimento).

### CAPÍTULO III

#### Serviços de Apoio e Outras Estruturas

##### Norma XXIII

##### Atividades Extracurriculares

1º. As atividades extracurriculares complementam a formação integral das crianças e asseguram a ocupação sadia dos tempos livres.

2º. As atividades extracurriculares são de frequência facultativa e desenvolvem-se para além do tempo letivo normal. As atividades referidas implicam um pagamento extra.

3º. O jardim de infância “O Relógio” tem disponíveis as seguintes atividades extracurriculares, **não sendo as mesmas sujeitas a qualquer pagamento.**

- a) Orientação musical para a 1ª. Infância
- b) Expressão motora

## Regulamento Interno

4º. Quaisquer outras atividades extracurriculares que possam ser propostas, estão inseridas na Academia de desporto da escola.

5º. Uma vez feita a escolha da atividade extracurricular, os Encarregados de Educação ficam vinculados a manter o educando na mesma até ao final do ano letivo em que se inscreveu (decorrendo de outubro a junho).

6º. Sempre que a ausência à atividade extracurricular seja imputável ao aluno, não haverá lugar a qualquer dedução no valor da atividade.

7º. As atividades são pagas diretamente aos professores das mesmas, no início de cada mês.

### **Norma XXIV**

#### **Visitas de Estudo**

1º. Os pais/encarregados de educação serão sempre informados por escrito da realização das visitas de estudo, dos seus objetivos e respetivos custos.

2º. Para que o seu educando possa participar nas visitas de estudo, os pais/encarregados de educação deverão confirmar a sua autorização por escrito no prazo estabelecido para o efeito.

### **NORMA XXV**

#### **Refeições**

1º. O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.

2º. Toda a alimentação é confeccionada neste estabelecimento segundo as normas do HACCP.



## Regulamento Interno

3º. As ementas são elaboradas por pessoal técnico de acompanhamento, respeitando os princípios de variedade e qualidade.

4º. As ementas são semanais e estarão afixadas num placard à entrada de cada edifício, podendo ser alteradas por motivos imprevistos de abastecimento.

5º. A escola fornece diariamente um serviço de almoço e lanche da tarde a todos os alunos.

6º. Será confeccionada dieta especial para os alunos que, por razões clínicas comprovadas ou pela sua opção religiosa dela necessitem, desde que os respetivos ingredientes sejam atempadamente fornecidos à cozinha pelos pais/encarregados de educação ou os respetivos custos sejam suportados pelos pais/encarregados de educação.

7º. Os pais/encarregados de educação devem informar, até às 10.00 horas de cada dia, a professora sempre que o seu educando necessitar de uma dieta alimentar, sob pena de não ser possível assegurá-la.

8º. Os alunos devem dar entrada na escola já com o pequeno-almoço tomado.

9º. A permanência dos encarregados de educação no refeitório só é permitida no aniversário do seu educando.

10º. O horário das refeições, varia entre o seguinte:

### **- Jardim de Infância -**

Lanche da manhã: 9h30m às 10h

Almoço: 11h15 às 12h

Lanche: 15h15 às 16h

## Regulamento Interno

### - 1º.ciclo -

Lanche da manhã: 10h30 às 11h

Almoço: 12h às 13h30

Lanche: 16h às 16h30

### **NORMA XXVI**

#### **Secretaria**

1º. A Secretaria trata dos diversos assuntos de natureza administrativa e da organização e gestão dos processos de alunos e funcionários.

2º. Este serviço tem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Atendimento aos pais/encarregados de educação relativo a assuntos de natureza administrativa.
- b) Registo de alterações na frequência.
- c) Gestão de matrículas e inscrições.
- d) Criação e atualização dos processos individuais dos alunos.
- e) Receção de candidaturas. Receção e encaminhamento de requerimentos.
- f) Recolha e organização dos elementos estatísticos relativos a alunos, aproveitamento escolar e demais dados requeridos por organismos oficiais.
- g) Assuntos relacionados com uniformes.
- h) Envio aos serviços do Ministério de Educação e de toda a documentação/informação exigida por lei, organizada pela Direção Pedagógica.

Regulamento Interno

**CAPÍTULO IV**

**Direitos e Deveres da Comunidade Educativa**

**Norma XXVII**

**Disposição Geral**

Os membros da comunidade educativa são titulares dos direitos e estão adstritos aos deveres estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei nº 51/2012 de 5 de setembro – e neste Regulamento Interno.

**Norma XXVIII**

**Direitos dos Alunos**

São direitos dos alunos:

1º. Usufruir de um 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.

2º. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto - aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.

3º. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.

4º. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

## Regulamento Interno

5º. 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.

6º. Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens.

7º. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

8º. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.

9º. Encontrar uma escola acolhedora, na qual veja asseio e higiene.

10º. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decurso das atividades escolares.

11º. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativas à família.

12º. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.

13º. Frequentar outras atividades, fora do horário das suas atividades letivas.

## Regulamento Interno

### **Norma XXIX**

#### **Deveres dos Alunos**

São deveres dos alunos:

- 1º. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
- 2º. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
- 3º. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
- 4º. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
- 5º. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
- 6º. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
- 7º. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
- 8º. Contribuir para a harmonia na convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos.
- 9º. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola O Relógio 1º Ciclo, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
- 10º. Respeitar a integridade física e psicológica de todos membros da comunidade educativa.
- 11º. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos, ficando obrigado a reparar todos os danos causados.
- 12º. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

## Regulamento Interno

13º. Zelar pela posse e segurança dos seus pertences pessoais, dentro do recinto escolar e durante as visitas de estudo.

14º. Ser, diariamente, portador da caderneta escolar.

15º. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da Escola O Relógio 1º Ciclo e o seu Regulamento Interno e cumpri-los.

16º. Levar para as aulas os livros e material indispensável.

17º. Não transportar quaisquer tipos de materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.

18º. Não utilizar, salvo autorização do professor, equipamentos tecnológicos que possam perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, nomeadamente os telemóveis ou outros aparelhos que gravem som ou imagem, que terão obrigatoriamente de manter-se desligados nas aulas, sob pena de os mesmos lhe serem retirados e devolvidos posteriormente apenas aos pais/encarregados de educação, para que estes tenham conhecimento do ocorrido.

19º. Zelar pela posse e segurança dos seus pertences pessoais, dentro do recinto escolar e durante as visitas de estudo.

20º. Apresentar um aspeto cuidado e limpo.

### **Norma XXX**

#### **Direitos dos encarregados de educação**

São direitos dos encarregados de educação:

- a) Colaborar com o pessoal técnico do estabelecimento na adoção de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;

## Regulamento Interno

- c) Serem esclarecidos acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- d) Serem informados sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
- e) Serem informados sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contato pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora / Responsável de Sala ou a Professora Titular;
- f) Contactar a Direção sempre que o desejarem, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Escola dentro ou fora das instalações;
- h) Participar na vida ativa da escola, participando nas atividades propostas;
- i) Participar na construção do Projeto Educativo da escola.

### **Norma XXXI**

#### **Deveres dos encarregados de educação**

1º. Os pais/encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

2º. São designadamente deveres dos pais/encarregados de educação:

- a) Informar-se sobre o funcionamento da Escola O Relógio e sobre as matérias relevantes do processo educativo dos seus educandos.
- b) Cooperar com as educadoras e com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos.
- c) Conhecer o presente Regulamento Interno.
- d) Conhecer os direitos e deveres do seu educando.
- e) Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
- d) Reforçar, junto dos seus educandos, o cumprimento das suas responsabilidades.

## Regulamento Interno

- e) Reconhecer e respeitar a autoridade de educadoras e professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a disciplina e harmonia da comunidade educativa.
- f) Respeitar as regras e regulamentos da Escola .
- g) Comunicar com a Direção e com educadores ou professores, sempre que necessário, no horário agendado para o efeito.
- h) Alertar a Direção e o pessoal docente para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando.
- i) Justificar, em tempo útil, as faltas dadas pelos seus educandos.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando.
- k) Responsabilizar-se pela substituição ou reparação de qualquer material danificado pelo seu educando dentro da escola O Relógio , e de que tenha sido feito prova.
- l) Garantir que o seu educando compareça na escola com o devido uniforme.
- m) Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
- n) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu Educando;
- o) Em caso de pretenderem que o seu educando deixe de frequentar o estabelecimento, informar, por escrito, a direção, com pelo menos dois meses de antecedência;
- p) Caso não cumpram o disposto na alínea anterior, pagarem a mensalidade a que estão adstritos até ao final do ano letivo;
- q) Participar nas reuniões para que seja convocado;
- r) Avisar, previamente a educadora/responsável de sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da escola;
- s) Apresentar uma prescrição médica, sempre que seja necessário providenciar uma dieta específica e trazer para a escola os alimentos que sejam específicos (ex: iogurtes de soja, leite de soja, bolachas de soja);
- t) Informar a Direção sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos e comunicar à Direção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu, educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- u) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- v) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva sala.
- w) Promover anualmente, no mínimo, um período de férias da criança de pelo menos 15 dias úteis.

## Regulamento Interno

### **Norma XXXII**

#### **Pessoal Docente: Direitos**

1º. São direitos do Pessoal Docente:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- b) Ensinar de acordo com o Projeto Educativo da Escola
- c) Participar no processo educativo.
- d) Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa.
- e) Usufruir de apoio técnico, documental e material.
- f) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional.
- g) Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros.
- h) Assistir a atos oficiais e reuniões quando convocados para o efeito.
- i) Conhecer o presente Regulamento Interno.

2º. Para além do período de férias, é direito de todo o grupo docente, usufruir de oito dias (DSE – dias de serviço extraordinário) de descanso laboral, nos períodos de interrupção letiva (quatro dias no período de Natal e quatro dias no período da Páscoa). Estes dias deverão ser agendados no início do ano letivo, de forma a que o serviço de apoio aos grupos de crianças que frequentam a escola, durante estes períodos, se encontre sempre assegurado.

### **Norma XXXIII**

#### **Pessoal docente: Deveres**

1º. São deveres do Pessoal Docente:

- a) Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa.
- b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos alunos, quer nas atividades de sala de aula, quer nas demais atividades da escola.



## Regulamento Interno

- c) Fomentar a socialização e a formação cívica, científica e cultural dos alunos, desenvolvendo o seu sentido de responsabilidade e respeito pela pessoa humana, o seu espírito crítico e fomentando a criação do diálogo.
- d) Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina.
- e) Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido, cumprindo com rigor o período de duração das aulas.
- f) Ser um bom exemplo de convivência para os alunos.
- g) Intervir dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas.
- h) Comunicar, atempadamente, à direção pedagógica e aos encarregados de educação, as informações referentes aos alunos.
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- j) Cooperar com os restantes intervenientes não processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com problemas educativos.
- k) Marcar reuniões com os pais/encarregados de educação para tratar de questões pertinentes dos alunos com a devida autorização da Direção Pedagógica.
- l) Cumprir as diretrizes da direção pedagógica.
- m) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

### **Norma XXXIV**

#### **Pessoal Não docente: Direitos**

1º. São direitos do Pessoal não Docente

- a) Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa.
- b) Participar em ações de formação.
- c) Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função.
- d) Conhecer o presente Regulamento Interno.
- e) Participar no processo educativo.
- f) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional.

## Regulamento Interno

### **Norma XXXV**

#### **Pessoal não docente: Deveres**

1º. São deveres do Pessoal não Docente

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
- b) Ser um bom exemplo de convivência para os alunos.
- c) Orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares.
- d) Participar à direção pedagógica qualquer falta grave dos alunos.
- e) Assegurar o funcionamento das instalações.
- f) Não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento da comunidade educativa.
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade.
- h) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO V**

### **Regime de Assiduidade e Medidas Educativas**

#### **Norma XXXVI**

##### **Regime de assiduidade**

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade. Os pais/encarregados de educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória e do dever de assiduidade.

O regime de assiduidade dos alunos é o previsto na legislação em vigor, Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.



## Regulamento Interno

### **Norma XXXVII**

#### **Faltas de assiduidade ou de material**

1º. São consideradas as seguintes modalidades de faltas:

- a) Falta de presença: quando o aluno não comparece na aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
- b) Falta de pontualidade: quando o aluno chega, após o limite da tolerância da entrada, que se fixa em 30 minutos.
- c) Falta de material: quando o aluno se apresenta na aula sem o material necessário à realização da aula ou da atividade.
- d) São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

2º. A justificação das faltas de presença terá de ser apresentada ao professor titular da turma, pelos pais/encarregados de educação, previamente à sua ocorrência, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma, na caderneta escolar, acompanhada de documentação conforme legislação vigente.

3º. Quando o aluno faltar a uma ficha/teste de avaliação fica ao critério do professor, a realização de uma segunda ficha/teste cuja data não poderá ultrapassar o último dia de cada período. Estas faltas têm de ser, obrigatoriamente, justificadas por atestado médico ou outro documento que legalmente o possa substituir.

4º. As faltas serão registadas diariamente e posteriormente enviadas aos pais/encarregados de educação, de acordo com a legislação em vigor.

5º. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno beneficiará de medidas que permitam recuperar atrasos na aprendizagem, e que, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma, durante as primeiras duas semanas, após a cessação da ausência, e as matérias confinar-se-ão às tratadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de falta.

6º. As faltas são injustificadas quando não é apresentada justificação ou quando esta for entregue fora de prazo ou não for aceite pelo professor titular da turma.

7º. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder dez dias seguidos ou interpolados.

## Regulamento Interno

8º. As faltas injustificadas terão interferência nos Critérios de Avaliação no parâmetro da assiduidade.

9º. A violação do limite de faltas previsto no ponto 17.7, pode obrigar ao cumprimento de atividades, que, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, durante as primeiras duas semanas, após a cessação da ausência, e as matérias confinar-se-ão às tratadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. Esta situação apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo nos termos do artº 20º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

### **Norma XXXVIII**

#### **Disciplina**

1º. Constitui infração disciplinar a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno e na legislação vigente aplicável, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola O Relógio – 1º Ciclo ou das relações no âmbito da comunidade educativa, sendo passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2º. As infrações cometidas pelos alunos serão comunicadas à Direção e aos pais/encarregados de educação.

3º. São consideradas faltas disciplinares graves, sujeitas à aplicação de sanções e medidas disciplinares as seguintes, podendo ser motivo de afastamento da escola (mesmo no decorrer do ano letivo) ou da não renovação da matrícula.

- a) Desobediência constante aos docentes e não docentes.
- b) Desrespeito moral e físico pelos colegas e quaisquer elementos da comunidade educativa.
- c) Difamação do nome da Escola O Relógio 1º Ciclo ou de um membro da Comunidade Educativa.
- d) Danos causados intencionalmente nas dependências da Escola O Relógio – 1º Ciclo, no material, nos objetos ou pertences dos outros membros da comunidade educativa.
- e) Uso ou porte de objetos e/ou materiais indevidos.

## Regulamento Interno

f) Uso de telemóveis.

g) O não cumprimento do presente Regulamento Interno.

4º. 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, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos Professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da Escola O Relógio – 1º Ciclo, 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 das suas aprendizagens.

5º. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

6º. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da Escola O Relógio 1º Ciclo, e nos termos do presente Regulamento Interno.

7º. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no ponto 18.4, assumindo uma natureza eminentemente cautelar, e devem ser seguidas de uma reflexão por parte do aluno envolvido no processo, podendo compreender:

a) A comunicação escrita ao encarregado de educação com o objetivo de o alertar para a necessidade de reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento das regras.

b) A advertência.

c) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

d) A realização de tarefas e atividades de integração escolar durante os intervalos, salvaguardando o lanche.

## Regulamento Interno

e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, como sendo o recreio, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, e tempos lúdicos, como os intervalos, incluindo o da hora do almoço, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

8º. A ordem de saída da sala de aula imposta a um aluno, como medida cautelar, só deve ser aplicada em caso extremo, após esgotadas todas as possibilidades de um normal funcionamento da aula.

9º. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou colaborador que a presenciou ou dela teve conhecimento.

10º. O procedimento disciplinar será realizado de acordo com o artigo 43º e seguintes da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

### **Norma XXXIX**

#### **Processo Individual do Aluno**

1º. Com a realização da matrícula, a Escola organizará, para cada aluno, um Processo Individual documentando o seu percurso escolar de forma sistemática conforme referido no artigo 11º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2º. O processo individual do aluno é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3º. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma.

4º. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.

## Regulamento Interno

5º. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno.
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa.
- 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) Toda a documentação relevante e exigida por lei, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
- g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- h) Participação em projetos ou outras atividades de natureza cultural, artística ou desportiva.
- i) Outros que a escola considere adequados.

6º. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

7º. Ao processo individual do aluno têm acesso os professores, os pais/encarregados de educação e outros intervenientes no processo de ensino/aprendizagem, desde que o solicitem à Direção Pedagógica.

8º. O processo individual do aluno pode ser consultado, pelos pais/encarregados de educação, na hora de atendimento do professor titular de turma.

9º. O processo individual do aluno é obrigatoriamente remetido pela Escola O Relógio – 1º Ciclo ao novo estabelecimento de educação ou ensino a frequentar, no momento em que ocorra a transferência ou mudança de estabelecimento.



Regulamento Interno

**CAPÍTULO VI**

**Organização Pedagógica e Administrativa**

**Norma XL**

**Entidade Titular**

1º. As competências previstas no número 3 desta norma podem ser exercidas diretamente pela entidade titular, ou através de representante por ela designado, nos termos dos respetivos estatutos.

2º. A entidade titular ou o representante por ela designado é coadjuvado no exercício das suas funções pela direção pedagógica, com quem reúne mensalmente.

3º. Competências:

- a) Definir orientações gerais para a Escola O Relógio.
- b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento.
- c) Representar a Escola O Relógio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- d) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos.
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Escola O Relógio.
- f) Gerir as instalações, espaço e equipamentos bem como os outros recursos educativos.
- g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
- h) Estabelecer protocolos com outras escolas ou outras entidades.
- i) Aprovar o Regulamento Interno com o parecer da direção pedagógica.
- j) Aprovar o plano anual de atividades, mediante proposta do conselho pedagógico.
- k) Assegurar a contratação e gestão do pessoal.
- l) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.
- m) Designar a direção pedagógica.
- n) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas nacionais.
- o) Manter os registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança.
- p) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

## Regulamento Interno

### **Norma XLI**

#### **Direção Pedagógica**

1º. A Direção Pedagógica da Escola "O Relógio" – 1º Ciclo é um órgão unipessoal designado pela entidade titular.

2º. São competências da Direção Pedagógica:

- a) Representar a Escola "O Relógio" junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- b) Organizar, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei.
- c) Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais.
- d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- e) Velar pela qualidade do ensino.
- f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- g) Promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e pessoas.
- h) Elaborar e submeter à aprovação da entidade titular o projeto educativo da Escola "O Relógio".
- i) Propor, sempre que se justifique, alterações ao projeto educativo e aos demais documentos que estruturam a identidade e funcionamento da Escola "O Relógio".
- j) Participar na elaboração e alteração do Regulamento Interno.
- k) Convocar e calendarizar as reuniões com os restantes docentes.
- l) Atender os pais/encarregados de educação dos alunos já inscritos na Escola "O Relógio", sempre que solicitado e após agendamento de reunião.

### **Norma XLII**

#### **Conselho Pedagógico**

1º. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua.

## Regulamento Interno

2º. O Conselho Pedagógico é constituído pela Diretora pedagógica e pelas Coordenadoras da Educação Pré Escolar e do 1º.Ciclo.

3º. São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar os critérios gerais e específicos de avaliação.
- b) Aprovar os planos de acompanhamento elaborados pelos docentes titulares de turma.
- c) Ratificar as propostas de transição ou retenção dos alunos do 1º Ciclo.
- d) Ratificar as propostas de transição ou retenção das crianças do Jardim de Infância.
- e) Decidir sobre o pedido de revisão da avaliação dos alunos.
- f) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades, bem como pronunciar-se sobre os respetivos projetos.
- g) Colaborar na planificação das atividades curriculares e culturais.
- h) Definir os critérios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios, dos complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
- i) Adotar os manuais escolares.
- j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.
- k) Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas por lei.

4º. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, duas vezes por período e extraordinariamente, sempre que se justifique. É convocado com 24 horas de antecedência, sendo fornecida a respetiva agenda. De cada reunião é elaborada uma ata, registada em livro próprio.

5º. O Conselho Pedagógico estará validamente constituído quando esteja presente uma maioria simples dos seus membros.

6º. O mandato dos seus membros é anual.

7º. No Conselho Pedagógico poderão participar outros membros da comunidade educativa sempre que, por motivos específicos, for considerado oportuno.

## Regulamento Interno

### **Norma XLIII**

#### **Conselho de Docentes**

O Conselho de Docentes da Escola “O Relógio” é constituído por todas as docentes (Educadores e Professores).

### **Norma XLIV**

#### **Competências do Conselho de Docentes**

1º. São competências do Conselho de Docentes:

- a) Planificar e adequar à realidade da Escola O Relógio a aplicação das metas de aprendizagem estabelecidas a nível nacional, respeitando os normativos emanados pelo Ministério da Educação com relevância para o Decreto Lei nº54/2018 de 6 de julho e, nos 1º e 2º anos do Ensino Básico, para o Decreto Lei nº 55/2018 de 6 de julho.
  - b) Colaborar na atualização do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno da Escola O Relógio.
  - c) Elaborar o Plano Anual de Atividades.
  - d) Elaborar e avaliar planos, atividades e medidas de apoio educativo.
  - e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
  - f) Assegurar a articulação curricular, vertical, entre a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico.
  - g) Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar.
  - h) Elaborar as respetivas planificações.
  - i) Elaborar Fichas de Observação/Avaliação.
  - j) Elaborar o Regimento Interno.
  - k) Elaborar documentos de registo da avaliação dos alunos.
- 2º – O Conselho de Docentes reunirá mensalmente.
- a) A convocatória para a reunião é feita com 48 horas úteis de antecedência e colocada em dossier próprio.

## Regulamento Interno

- b) De todas as reuniões é elaborada, alternadamente por um dos membros do conselho, a respetiva ata.
- c) Cada ata deve relatar os assuntos tratados e as decisões tomadas.

### **Norma XLV**

#### **Organização das Atividades**

1º. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma são da responsabilidade do professor titular de turma.

2º. Aos professores titulares de turma compete a elaboração do plano de atividades de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos seus alunos.

3º. No âmbito do processo de elaboração do Plano de Atividades de Turma, ao Professor Titular de Turma compete:

- a) Elaborar o Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
- b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
- c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
- d) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto e a incluir no Plano Anual de Atividades.
- e) Emitir parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à turma.
- f) Colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
- g) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem dos alunos.

Regulamento Interno

h) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar dos alunos.

**Norma XLVI**

**Relacionamento entre a Escola O Relógio e os encarregados de educação**

1º. Os contactos entre a Escola e os Encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa, devendo, para o efeito, proceder-se da seguinte forma:

- a) No ato da receção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
- b) Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais/encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades;
- c) Os pais/encarregados de educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela educadora ou professora titular e/ou diretora pedagógica;
- d) O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano letivo, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento atualizado de cada criança;
- e) A educadora, a docente titular ou a diretora pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os pais e Encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
- f) Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efetuadas, no Pré-Escolar, duas reuniões periódicas, uma no início do ano letivo e outra no final, competindo à direção pedagógica a convocação das mesmas.

2º. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será por iniciativa da direção pedagógica ou dos pais/encarregados individualmente ou em grupo, a situação presente à direção da entidade titular para apreciação e eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.



## Regulamento Interno

3º. Em caso da abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.

4º. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da escola ou quanto aos atos praticados pelos seus funcionários deverão ser apresentadas diretamente à direção pedagógica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direção da entidade titular, se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

### **NORMA XLVII**

#### **Contrato**

1º. Será celebrado entre a sociedade “O Relógio”, acima mencionada e os encarregados de educação, um contrato de prestação de serviços relativamente a cada educando admitido no estabelecimento;

2º. Nesse contrato as partes obrigar-se-ão a cumprir o estipulado no presente regulamento interno;

3º. Cada contrato terá o seu período de vigência na data em que a criança foi admitida e o seu termo de vigência em trinta e um de agosto imediatamente a seguir.

### **NORMA XLVIII**

#### **Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável à Instituição nas seguintes circunstâncias:

## Regulamento Interno

- a) Por denúncia dos pais/ encarregados de educação, no prazo mínimo de dois meses;
- b) Por incumprimento por parte dos encarregados de educação das normas constantes do presente regulamento interno;
- c) Por resolução promovida por qualquer das partes, nos termos constantes do contrato ou da lei aplicável.

### **Norma XLIX**

#### **Publicidade e vigência**

1º. A divulgação do presente Regulamento Interno é realizada na página do Instituto D. Francisco Gomes e encontra-se disponível para consulta na Secretaria do mesmo, podendo também ser divulgado na página da sociedade O Relógio – Sociedade Unipessoal, Lda.

2º. A vigência do Regulamento Interno é anual, sendo a sua revisão realizada no final de cada ano letivo.

3º. O presente Regulamento entra em vigor em 02 de Setembro de 2024 e destina-se a vigorar até 31 de Agosto de 2025. Contudo, se o mesmo não sofrer quaisquer alterações, renova-se por períodos sucessivos de um ano.

4º. Todos os casos omissos serão apreciados e decididos pela Entidade Titular e nos termos da lei em vigor.

### **NORMA L**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o estabelecimento possui livro de reclamações, que, para os devidos efeitos, poderá ser solicitado junto da Secretaria ao funcionário responsável pela guarda do mesmo.

### **NORMA LI**

#### **Vigência e Alterações ao Regulamento**

## Regulamento Interno

1º. O presente regulamento inicia a sua vigência no dia 2 de setembro de 2024, mantendo-se em vigor, enquanto não for alterado pela Direção da instituição.

2º. Em caso de alteração, a mesma será comunicada aos encarregados de educação, apenas entrando em vigor após trinta dias contados de tal comunicação.

3º. Os encarregados de educação que não concordarem com as alterações que venham a ser efetuadas, poderão, nesse prazo, denunciar o contrato de prestação de serviços, retirando o seu educando do estabelecimento, sem que lhes sejam aplicadas quaisquer penalidades.

### **NORMA LII**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Instituto D. Francisco Gomes, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **NORMA LIII**

#### **Disposições Complementares**

1º O estabelecimento a que este regulamento se reporta encerra:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados nacionais e concelhios;
- c) 2ª e 3ª feira de Carnaval;
- d) Dias 24 e 31 de dezembro
- e) 1 semana no final do mês de agosto (última) destinada à limpeza e reformulação das salas;

2º A Direção reserva-se o direito de encerrar esta Resposta Social, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.

Regulamento Interno

**NORMA LIV**

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir de 02 de setembro de 2024.

**O Gerente**

  
António Barão



## Regulamento Interno

### **ÍNDICE**

**Capítulo I – Disposições Gerais**

**Capítulo II - Procedimentos**

**Capítulo III – Serviços de Apoio e Outras Estruturas**

**Capítulo IV – Direitos e Deveres da Comunidade**

**Capítulo V – Regime de Assiduidade e Medidas Educativas**

**Capítulo VI – Organização Pedagógica e Administrativa**

**Capítulo VII – Disposições finais**



## ANEXO 1

### PREÇÁRIO

Inscrição	0 €
Matricula	80 €
Renovação de matrícula	60 €
Mensalidade - CRECHE	0€
Mensalidade – JARDIM DE INFÂNCIA	325€
Prolongamento de horário de funcionamento	5€ p/cada 30 minutos
Mensalidade – 1º.CICLO	350€
Prolongamento de horário curricular – 1º.Ciclo	12.50€ (por cada período) Período da manhã/ tarde

### FARDAMENTO

<b>KIT Vestuário completo</b>	<b>85€</b>
T-shirt	13€
Polo manga curta	20€
Polo manga comprida	22€
Casaco	27€
Boné	10€
Lençol	15€

Regulamento Interno

Eu \_\_\_\_\_, encarregado de educação do menor \_\_\_\_\_, utente do Jardim de Infância , declaro que tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento , não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Faro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
( Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais )

