



## Regulamento Interno



“Aqui aprende-se com alegria, porque se ensina com amor”





## Índice

<b>Preâmbulo .....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo I - Disposições Gerais.....</b>	<b>2</b>
Artigo 1º .....	2
Finalidade .....	2
Artigo 2º .....	2
Objetivos gerais.....	2
Artigo 3º .....	2
Localização .....	2
Artigo 4º .....	2
Contratos com o Estado .....	2
Artigo 5º .....	2
A entidade titular .....	2
Artigo 6º .....	3
Natureza Jurídica.....	3
Artigo 7º .....	3
Educação Religiosa .....	3
<b>Capítulo II - Órgãos de Administração e Gestão Educativa.....</b>	<b>4</b>
Artigo 8º .....	4
Assembleia Geral.....	4
Artigo 9º .....	4
Direção .....	4
Artigo 10º .....	5
Conselho Pedagógico .....	5
Competências do Conselho Pedagógico .....	5
Artigo 11º .....	6
Coordenação de Ciclo.....	6
Artigo 12º .....	7
Conselho de Docentes.....	7
Professores titulares de turma.....	8
Educadores de Infância .....	9
Artigo 13º .....	10



Serviços especializados de apoio educativo.....	10
Artigo 14º .....	11
Atividades de enriquecimento curricular.....	11
<b>Capítulo III- Autonomia Pedagógica da Escola.....</b>	<b>12</b>
Artigo 15º .....	12
Princípios básicos .....	12
Artigo 16º .....	12
Documentos Básicos de Ação Educativa.....	12
Artigo 17º .....	12
Projeto Educativo da Escola .....	12
Artigo 18º.....	13
Regulamento Interno .....	13
Artigo 19º.....	13
Projeto Curricular da Escola .....	13
Elaboração do Projeto Curricular da Escola .....	14
Artigo 20º.....	15
Plano Anual de Atividades.....	15
Artigo 21º.....	15
Plano de grupo/turma.....	15
Artigo 22º.....	15
Memória Anual.....	15
<b>Capítulo IV- Relacionamento entre a Escola Nova Apostólica e a Comunidade Educativa .....</b>	<b>16</b>
Artigo 23º.....	16
Condições de Admissão dos Alunos .....	16
Artigo 24º.....	16
Critérios de Admissão.....	16
Artigo 25º.....	16
Critérios de não renovação de matrícula .....	16
Artigo 26º.....	16
Processo Individual do aluno .....	16
Artigo 27º.....	17
Alunos.....	17
Direitos .....	17



Deveres.....	17
Artigo 28º .....	18
Encarregados de Educação .....	18
Direitos .....	18
Deveres.....	19
Artigo 29º .....	20
Corpo Docente .....	20
Direitos .....	20
Deveres.....	20
Artigo 30º .....	21
Pessoal não docente .....	21
Direitos .....	21
Deveres.....	21
<b>Capítulo V – Medidas Educativas Disciplinares.....</b>	<b>23</b>
Artigo 31º .....	23
Enquadramento.....	23
Artigo 32º .....	23
Tipificação das Medidas Disciplinares.....	23
Artigo 33º .....	23
Caracterização das Medidas Disciplinares .....	23
Artigo 34º .....	24
Factos a que são aplicáveis às medidas disciplinares .....	24
Artigo 35º .....	24
Escolha e adequação da medida .....	24
Artigo 36º .....	25
Circunstâncias atenuantes e agravantes.....	25
Artigo 37º .....	25
Competências.....	25
Artigo 38º .....	26
Execução.....	26
Artigo 39º .....	26
Responsabilidade Civil.....	26
Artigo 40º .....	26
Justificação das Faltas de Funcionários.....	26



Artigo 41º .....	26
Procedimento disciplinar .....	26
Artigo 42º .....	28
Ordem de saída da sala de aula .....	28
Artigo 43º .....	28
Processo individual do aluno.....	28
<b>Capítulo VI – Avaliações.....</b>	<b>30</b>
Artigo 44º .....	30
Avaliação da Ação Educativa .....	30
Artigo 45º .....	30
Avaliação da Escola .....	30
Artigo 46º .....	30
Avaliação do processo de ensino-aprendizagem .....	30
Artigo 47º .....	31
Avaliação das crianças/alunos.....	31
Artigo 48º .....	33
Quadro de Mérito .....	33
Introdução.....	33
Objetivo Quadro de Mérito.....	33
Admissão de alunos ao Quadro de Mérito .....	33
Disposições finais .....	34
<b>Capítulo VII – Regime de Funcionamento .....</b>	<b>35</b>
Artigo 49º .....	35
Aspetos Gerais.....	35
Artigo 50º .....	35
Regras Internas.....	35
Artigo 51º .....	37
Seguro Escolar .....	37
Artigo 52º .....	38
Atividades de Complemento Curricular .....	38
Artigo 53º .....	39
Regulamento das Atividades.....	39
Artigo 54º .....	39
Festas e Visitas de Estudo .....	39



Artigo 55º .....	40
Faturação.....	40
Anuidade/Mensalidades .....	40
Incumprimento .....	41
Alterações ao tempo ou modo de lecionação .....	41
Serviços facultativos.....	41





## **Preâmbulo**

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, bem como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa.

Este Regulamento Interno tem como finalidade a promoção de uma harmoniosa convivência entre todos os membros da comunidade educativa, respeitando os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República portuguesa, os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo (naquilo a que se aplica ao Ensino Particular) e em particular pelo Estatuto do Ensino Particular.

Todos os intervenientes no processo educativo da Escola Nova Apostólica têm por obrigação interiorizar e conhecer a Missão, a Visão e os Valores da Escola e atuar em conformidade.

A Escola Nova Apostólica foi criada nos termos do nº5 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 553/80, de 21 de novembro e ao abrigo do despacho de 16 de junho de 1986 com a autorização definitivo nº 76.

Este Regulamento Interno foi aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar entre setembro de 2017 a julho de 2021 podendo integrar atualizações anuais, de acordo com as necessidades.



## **Capítulo I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1º**

#### **Finalidade**

O presente Regulamento Interno tem como finalidade definir as relações de toda a comunidade Educativa da Escola Nova Apostólica nomeadamente todos os seus alunos, docentes, psicólogos educacionais, não docentes, pais/encarregados de educação.

### **Artigo 2º**

#### **Objetivos gerais**

1. Estabelecer um ambiente escolar de harmonia no qual todos se sintam bem e se reconheçam como pessoas com direitos e deveres.
2. Ajudar toda a comunidade educativa a tomar consciência da necessidade de normas para o regular funcionamento da instituição.

### **Artigo 3º**

#### **Localização**

3. A Escola Nova Apostólica está situada na Rua de Sº Gabriel, lote 104.Qtª de Sº Miguel das Encostas Sassoeiros, 2775-743 Carcavelos.
4. Tem autorização definitiva nº 76.

### **Artigo 4º**

#### **Contratos com o Estado**

A Escola Nova Apostólica celebra anualmente com o Ministério da Educação contrato de apoio às famílias: contrato de desenvolvimento para o ensino Pré-escolar e contrato simples para o 1º ciclo de Ensino Básico.

No ano letivo 2020-2021, a Escola Nova Apostólica tem um protocolo com a Junta de Freguesia de Carcavelos e Parede para as Bolsas Sociais.

### **Artigo 5º**

#### **A entidade titular**

A Escola Nova Apostólica pertence à Associação Escola Nova Apostólica.



### **Artigo 6º**

#### **Natureza Jurídica**

A Escola Nova Apostólica é uma Associação com personalidade jurídica e autonomia.

### **Artigo 7º**

#### **Educação Religiosa**

A Escola Nova Apostólica é uma escola integral aceita crianças de todas as confissões religiosas, mas denomina-se como uma escola cristã não fazendo discriminações de qualquer tipo.



## **Capítulo II - Órgãos de Administração e Gestão Educativa**

### **Artigo 8º**

#### **Assembleia Geral**

1. É um órgão de reflexão e decisão composto pela Direção e pelo Conselho fiscal.
2. São competências da Assembleia Geral:
  - a. Eleger e destituir os titulares dos órgãos sociais da ENA;
  - b. Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa anual da ENA;
  - c. Aprovar o relatório de atividades e contas de gestão apresentados pela Direção;
  - d. Aprovar o Regulamento Interno da ENA;

### **Artigo 9º**

#### **Direção**

Compete à Direção orientar a atividade da Associação, tomando e fazendo exercer as deliberações adequadas à realização dos seus objetivos, em especial:

- a. Dar execução às deliberações da Assembleia Geral;
- b. Definir as linhas fundamentais de ação da ENA;
- c. Praticar os atos de gestão que se tomem necessários;
- d. Representar legalmente a ENA;
- e. Elaborar e submeter anualmente à Assembleia Geral o relatório de atividades e contas de gestão, bem como o programa e o orçamento do ano seguinte;
- f. Administrar os bens e gerir os fundos da ENA;
- g. Requerer ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral a convocação de Assembleias Extraordinárias, sempre que necessário;
- h. Deliberar sobre a admissão de associados nos termos dos estatutos;
- i. Adquirir, alienar ou permutar bens móveis, valores mobiliários ou bens imóveis ou outros bens valor histórico ou artístico;
- j. Escolher os seus colaboradores;
- k. Exercer relativamente aos funcionários da ENA os poderes patronais;
- l. Abrir e movimentar contas bancárias da ENA e assinar cheques, bem como



prestar quaisquer garantias em nome e representação da ENA, sempre que tal se venha a verificar necessário à prossecução dos seus fins;

m. Negociar e contratar, nos termos da lei, quaisquer empréstimos ou financiamentos;

n. Celebrar contratos com quaisquer entidades, públicas ou privadas, para a aquisição de bens e serviços necessários à prossecução dos fins da ENA;

o. Conferir as necessárias procurações a quaisquer representantes da ENA nos organismos e entidades, públicos ou privados, em que tal se justifique;

p. Elaborar o Regulamento Interno da ENA, a submeter a aprovação da Assembleia Geral.

## **Artigo 10º**

### **Conselho Pedagógico**

É o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos.

1. Fazem parte do conselho pedagógico:

a. Diretor pedagógico;

b. Coordenadores de ciclo;

c. Coordenador dos serviços especializados de apoio educativo;

2. Preside e convoca este órgão o diretor pedagógico.

3. O conselho pedagógico reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

4. O conselho pedagógico poderá reunir por sectores para tratar temas específicos de cada ciclo. Estas reuniões são convocadas e presididas pelo diretor pedagógico.

5. No conselho pedagógico poderão participar outros membros da comunidade educativa sempre que por motivos específicos for considerado oportuno.

### **Competências do Conselho Pedagógico**

O conselho pedagógico tem as seguintes competências:

a. Apresentar propostas para elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;

b. Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;



- c. Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração e revisão das programações didáticas e do projeto curricular de cada ciclo, ano e turma;
- d. Supervisionar a elaboração e revisão dos projetos curriculares de cada ciclo, ano e turma analisá-los e aprová-los, assegurando a sua coerência com o projeto educativo;
- e. Apresentar propostas para a seleção de materiais e recursos didáticos;
- f. Propor os critérios para a participação da escola em atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em atos de solidariedade em que a escola possa colaborar;
- g. Aprovar os manuais escolares,
- h. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- i. Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- j. Intervir, nos termos da lei vigente e do projeto educativo, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- k. Elaborar e aprovar critérios gerais de avaliação dos alunos;
- l. Dar parecer sobre a memória anual da escola e submetê-la à aprovação da direção.

## **Artigo 11º**

### **Coordenação de Ciclo**

Cada um(a) dos coordenadores (as) de ciclo é nomeada(a) pela Diretora Pedagógica e tem as seguintes funções:

- a. Colaborar diretamente com a Diretora Pedagógica de quem recebe delegação de funções;
- b. Acompanhar a execução das diretrizes da Direção Pedagógica;
- c. Submeter à Direção Pedagógica as propostas do conselho que coordena;
- d. Coordenar a atuação dos educadores e professores;
- e. Acompanhar a atuação dos respetivos docentes e dos não docentes;
- f. Orientar as atividades letivas e não letivas;
- g. Acompanhar as questões disciplinares;
- h. Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- i. Garantir a articulação do seu ciclo com os restantes sectores;



- j. Presidir às reuniões de docentes dos ciclos respetivos;
- k. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, mensal, do trabalho desenvolvido.

## Artigo 12º

### **Conselho de Docentes**

É composto pela Diretora Pedagógica, pelo coordenador do ciclo, pelo gabinete de psicologia e por todos os educadores/professores titulares dos diferentes ciclos do ensino básico, e ainda pelos professores das atividades de enriquecimento curricular.

No conselho de docentes podem participar outros membros da comunidade educativa, sempre que se considere oportuno.

O conselho tem as seguintes funções:

- a. Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do sector;
- b. Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- c. Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito a este nível de ensino;
- d. Refletir sobre as orientações curriculares adotadas para este ciclo e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
- e. Definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino/aprendizagem;
- f. Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- g. 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;
- h. Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
- i. Apreciar casos de natureza disciplinar;
- j. Analisar e aprovar os Relatórios técnico - pedagógico dos alunos
- k. Proceder à avaliação do desenvolvimento global de alunos;
- l. Apresentar propostas para melhoramento dos setores;



## Professores titulares de turma

São atribuições do professor titular de turma:

- a. Organizar e coordenar o Plano de Turma;
- b. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- c. Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o projeto educativo e o regulamento interno da escola;
- d. Organizar o dossier individual do aluno e registar a assiduidade dos alunos;
- e. Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
- f. Realizar e coordenar o programa educativo individual do qual fará parte o relatório técnico-pedagógico e garantir a aprovação pelos encarregados de educação no início e final do ano processo;
- g. Controlar as ausências e atrasos dos alunos e atuar em consequência;
- h. Comunicar ao coordenador de sector qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola.
- i. Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e, necessário, readaptar o currículo, de acordo com o conselho de docentes e os serviços especializados de apoio educativo;
- j. Avaliar os alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- k. Tomar conhecimento das situações de não cumprimento das normas de conduta por parte dos alunos da sua turma e agir em conformidade;
- l. Sensibilizar os alunos para os temas de campanhas lançados na escola e implicá-los na sua execução;
- m. Garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação;
- n. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação e implicação dos encarregados de educação na concretização dessas ações;



- o. Solicitar aos encarregados de educação dos alunos a justificação das ausências e saídas da escola;
- p. Manter contactos periódicos e sistemáticos com os encarregados de educação dos alunos dentro do horário previsto para esse fim;
- q. Garantir uma prova documental de que o encarregado de educação tomou conhecimento dos aspetos referidos na alínea anterior;

## **Educadores de Infância**

São atribuições do educador de infância:

- a. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- b. Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o projeto educativo e o regulamento interno da escola;
- c. Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
- d. Observar os alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- e. Coordenar o Plano de turma;
- f. Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado, de acordo com o conselho de educadores de infância e os serviços especializados de apoio educativo;
- g. Sensibilizar os alunos para os temas de campanhas lançados na escola e implicá-los na sua execução;
- h. Controlar as ausências e atrasos dos alunos e atuar em consequência;
- i. Comunicar ao coordenador de ciclo qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola.
- j. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação dos encarregados de educação na concretização dessas ações;



- k. Implicar os pais e encarregadas de educação na aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;
- l. Manter contactos periódicos e sistemáticos com os encarregados de educação dos alunos dentro do horário previsto para esse fim;
- m. Garantir uma prova documental de que o encarregado de educação tomou conhecimento dos aspetos referidos na alínea anterior;

## **Artigo 13º**

### **Serviços especializados de apoio educativo**

Os serviços especializados de apoio educativo são serviços que contribuem para o desenvolvimento equilibrado, a nível sócio-afectivo, comportamental, cognitivo-escolar dos alunos, tendo as seguintes competências:

- a. Promover atividades de formação e orientação educacional dos pais, educadores, docentes e auxiliares de ação educativa;
- b. Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa e propor medidas educativas adequadas;
- c. Colaborar com o conselho de educadores, conselhos de docentes na elaboração da planificação das atividades a desenvolver no âmbito da turma;
- d. Colaborar com a direção na elaboração do plano anual de formação;
- e. Colaborar com os docentes na deteção precoce de dificuldades de adaptação, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam uma intervenção adequada;
- f. Proceder à avaliação do desenvolvimento psicológico de alunos com necessidades educativas especiais visando a integração e o encaminhamento dos mesmos em educação especial quando necessário;
- g. Promover outras formas de avaliação complementar de alunos com necessidades educativas especiais ou com dificuldades de aprendizagem, com o auxílio de especialistas externos a estes serviços, sempre que se julgue necessário;
- h. Realizar um relatório técnico-pedagógico por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade (CIF);
- i. Dar orientação para a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) quando se trata de um caso de educação especial ou do Plano de Acompanhamento pedagógico individual (PAPI);



- j. Coordenar a elaboração dos programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais em colaboração com os docentes, encarregados de educação e outros agentes educativos;
- k. Colaborar com os docentes, encarregados de educação e outros agentes educativos na implementação das medidas educativas dos alunos com necessidades educativas especiais;
- l. Colaborar com os docentes, encarregados de educação e outros agentes educativos na implementação das medidas educativas corretivas ou disciplinares sancionatórias;
- m. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- n. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- o. Colaborar na construção de instrumentos de ensino-aprendizagem e de avaliação psicopedagógica;
- p. Colaborar em experiências e projetos de investigação-ação-pedagógica que visem melhorar o sistema educativo;

## **Artigo 14º**

### **Atividades de enriquecimento curricular**

Consideram-se atividades de enriquecimento curricular, as que se orientam a procurar a formação integral dos alunos em aspetos referentes à aplicação do seu horizonte cultural, a preparação para a sua inserção na sociedade. Este ano fazem parte das atividades de enriquecimento curricular o Inglês, TIC, Filosofia para crianças, Educação Musical e Expressões Físico-motoras.

Estas atividades têm a finalidade de:

- a. Assegurar que os alunos possam crescer e amadurecer em todos os aspetos da sua personalidade, de acordo com os objetivos de educação integral definida no projeto educativo da escola, completando, assim, a oferta de formação oferecida;
- b. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada aluno por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos;



## **Capítulo III- Autonomia Pedagógica da Escola**

### **Artigo 15º**

#### **Princípios básicos**

- a. A ação educativa da Escola Nova Apostólica, articula-se de acordo com o projeto educativo da instituição, com a legislação vigente, com as características dos seus agentes e destinatários, com os recursos da escola e do meio em que se encontra;
- b. A ação educativa da escola integra e articula os aspetos académicos, e os que são orientados à consecução dos objetivos do projeto educativo da Escola Nova Apostólica;
- c. A escola goza de autonomia para definir o modelo de gestão organizativa e pedagógica, que se expressa nos documentos básicos que orientam a sua ação educativa;

### **Artigo 16º**

#### **Documentos Básicos de Ação Educativa**

A organização educativa vem determinada pelos seguintes documentos que constituem o enquadramento legal da ação educativa e pedagógica da escola:

- Projeto educativo;
- Regulamento interno;
- Projeto curricular de escola;
- Plano anual de atividades;
- Plano de grupo/turma;
- Memória final do ano letivo.

### **Artigo 17º**

#### **Projeto Educativo da Escola**

1. O projeto educativo apresenta a identidade e o tipo de educação que a Escola Nova Apostólica oferece às famílias numa sociedade pluralista e democrática. Este documento inspira a ação educativa, a organização do ensino-aprendizagem e a relação com a comunidade educativa.
2. O projeto educativo da escola inspira e define:
  - a. A proposta educativa da Escola Nova Apostólica, natureza, características e finalidades da escola;



- b. A visão antropológica que a ação educativa orienta;
  - c. Os objetivos educacionais na dimensão individual, social e cristã;
  - d. Os valores, atitudes e comportamentos que se potenciam na escola;
  - e. Os critérios pedagógicos básicos e o estilo educativo;
  - f. Os elementos básicos da configuração organizativa e a sua articulação com a comunidade educativa.
3. O projeto educativo da escola é o instrumento para a planificação a médio e longo prazo que enumera e define as notas de identidade da mesma, consagra a orientação educativa que caracteriza e distingue a escola, formula os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo as quais se propõe cumprir a sua função educativa. O seu objetivo é dotar a escola de coerência e personalidade;
4. A instituição titular dota a escola dos princípios gerais que hão de informar o projeto educativo;
5. Na sua elaboração participam todos os membros da comunidade educativa, de acordo com o procedimento que a direção executiva estabelecer. A sua elaboração, execução e avaliação são orientadas pela diretora;
6. O diretor pedagógico dá-o a conhecer aos diferentes membros da comunidade educativa, que se comprometem a assumi-lo e a respeitá-lo.

## **Artigo 18º**

### **Regulamento Interno**

- a. O regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, assim como os direitos e deveres da comunidade educativa e garante a adequação participação da mesma na vida da escola, dentro do enquadramento legislativo vigente;
- b. Na sua elaboração participam todos os setores da comunidade educativa;
- c. É aprovado pela direção.

## **Artigo 19º**

### **Projeto Curricular da Escola**

O projeto curricular da escola é um instrumento da organização educativa e pedagógica do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, a curto e médio prazo.

O projeto curricular de escola incluirá:



- Os princípios constitucionais e legislativos, realidade sociocultural do meio, os objetivos educacionais para o tempo determinado;
- A educação e sequenciação dos objetivos e competências do ciclo e os conteúdos das diferentes áreas;
- A metodologia pedagógica, os materiais e recursos didáticos;
- Os critérios de avaliação e promoção dos alunos e os processos de ensino-aprendizagem;
- As medidas para atender à diversidade;
- Os critérios para estabelecer a oferta de matérias optativas;
- As medidas de coordenação de cada área ou matéria com o resto das disciplinas ministradas na escola;
- O plano de formação dos docentes e não docentes;
- Os critérios para elaborar o plano de atividades complementares e atividades de enriquecimento curricular;
- Modo de avaliação do projeto curricular.

## **Elaboração do Projeto Curricular da Escola**

1. O diretor pedagógico dirige a elaboração, execução e avaliação;
2. O projeto curricular é aprovado pelo conselho pedagógico e ratificado pela diretora;
3. Corresponde aos docentes, com assessoria de técnicos especializados, elaborar, desenvolver e avaliar o projeto curricular da escola, tendo em conta as diretrizes emanadas da diretora. Nesse sentido, os docentes:
  - a. Analisarão o contexto sociocultural, a situação base e perfil dos alunos, antes de elaborar as suas programações pedagógico-didáticas;
  - b. Entrarão em acordo sobre a seleção e sequencialização dos conteúdos que melhor se adequem ao projeto educativo uma vez analisada a situação base;
  - c. Entrarão em acordo, também, sobre os critérios metodológicos e de avaliação e promoção dos alunos;
  - d. Comprometer-se-ão a cumprir os acordos tomados que serão objeto de avaliação do processo educativo levado a cabo na escola.



### **Artigo 20º**

#### **Plano Anual de Atividades**

1. O plano anual de atividades da escola é o instrumento de concretização do projeto curricular para o ano escolar;
2. O plano anual de atividades da escola, baseado na avaliação e dinâmica da mesma, incluirá:
  - a. Os objetivos gerais da escola para o ano letivo;
  - b. As diferentes atividades de complemento e enriquecimento curricular, atividades de orientação pedagógica;
  - c. O plano de reuniões dos órgãos de governo e de coordenação;
  - d. O diretor pedagógico dirige a elaboração, execução e avaliação do plano anual de atividades com a participação da comunidade educativa; segundo o âmbito da sua competência;
3. O conselho pedagógico analisa e dá o seu parecer sobre o plano anual de atividades;
4. O plano anual de atividades será aprovado pela direção.

### **Artigo 21º**

#### **Plano de grupo/turma**

- a. O plano de grupo/turma é o documento que define as estratégias de concretização e de desenvolvimento das orientações do Projeto Curricular de Escola, visando adequá-lo ao contexto de cada grupo/turma;
- b. A elaboração do plano de grupo/turma é da responsabilidade do educador e do professor titular;
- c. É aprovado pelo conselho de docentes.

### **Artigo 22º**

#### **Memória Anual**

- a. A memória final do ano letivo é um instrumento que recolhe o que foi desenvolvido ao longo do mesmo: os resultados da avaliação realizada pelos diferentes setores da comunidade educativa sobre o desenvolvimento do plano anual de atividades. Nela se indicam, como resultado dessa avaliação, os aspetos a melhorar para a consecução dos fins propostos;
- b. A sua elaboração e consecução são orientadas pelo diretor pedagógico;
- c. A memória anual é aprovada pela direção.



## **Capítulo IV- Relacionamento entre a Escola Nova Apostólica e a Comunidade Educativa**

### **Artigo 23º**

#### **Condições de Admissão dos Alunos**

- a. A admissão dos alunos é da competência da Direção da Escola.
- b. A inscrição do aluno na Escola, implica a aceitação expressa do seu ideário, Projeto Educativo, Regulamento Interno e Preçário, sem que seja preciso cumprir outra formalidade.

### **Artigo 24º**

#### **Critérios de Admissão**

- a. Subscrição de declaração em como tomaram conhecimento do regulamento interno;
- b. Precedentes de escolarização de irmãos da escola;
- c. Ser filho de funcionários da escola;
- d. Antiguidade da lista de espera;

### **Artigo 25º**

#### **Critérios de não renovação de matrícula**

A diretora reserva-se direito de não renovar a matrícula do aluno quando não houver aceitação por parte do encarregado de educação do projeto educativo e do regulamento interno da escola;

Falta de cumprimento no pagamento das mensalidades dentro do prazo estabelecido;

### **Artigo 26º**

#### **Processo Individual do aluno**

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo enviado para a escola onde prosseguirá a sua escolaridade;

- a. São registados no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo;
- b. Têm acesso os professores, o encarregado de educação, e todos os agentes educativos implicados na educação o aluno;



c. 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.

## Artigo 27º

### **Alunos**

#### Direitos

- a. Usufruir de um ambiente e de um projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento harmonioso a nível físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- b. Receber uma formação integral: humana e cívica;
- c. Assistir às aulas e participar nas atividades formativas, segundo a respetiva finalidade e horários previstos;
- d. Obter do Corpo Docente um ensino autêntico vivo e permanentemente atualizado, bem como, ser corretamente avaliado;
- e. Frequentar as instalações e os serviços nos termos regulamentares;
- f. Ter prioridade de matrícula no ano seguinte, desde que cumpram as normas e prazos a fixar em cada ano letivo.

#### Deveres

1. Honrar e prestigiar a Escola aceitando as regras de convivência que se baseiam no respeito mútuo, na correção e na delicadeza;
2. Respeitar todos os membros da Comunidade Educativa, Professores, Colegas e Empregados;
3. Ser assíduo e pontual de manhã, às aulas e a todos os trabalhos escolares;
4. Fazer com dedicação os trabalhos escolares e trazer para as aulas todo o material necessário ao bom funcionamento das mesmas;
5. Usar a farda própria da Escola (limpa);
6. Ter o máximo cuidado com o material escolar e todo o património da Escola, responsabilizando-se pelos danos causados por culpa própria;
7. Na Escola Nova Apostólica é proibido o uso de telemóvel pelos alunos do pré-escolar e 1º ciclo.



8. Colaborar no bom funcionamento geral das atividades escolares, devendo para o efeito:

- a. Movimentar-se dentro da Escola sem correr e sem empurrar ninguém.
- b. Esperar a sua vez com ordem nas filas, no refeitório e noutros locais onde surja a necessidade de entrar e sair ordenadamente.
- c. Fazer os intervalos nos espaços indicados para os recreios.

## **Artigo 28º**

### **Encarregados de Educação**

#### **Direitos**

Todos os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de participar no processo educativo dos seus filhos. Esta participação pode assumir duas formas distintas:

- a. Individualmente, enquanto Encarregado de Educação do seu educando.
- b. Contactando com o professor, na hora e no dia indicado, em qualquer momento do processo educativo.
- c. Participando em atividades promovidas pela Escola no âmbito do Plano Anual de Atividades ou das Atividades de Complemento Curricular.
- d. Colaborando, nomeadamente com a sua experiência profissional, em ações de informação e sensibilização.
- e. A matrícula na Escola Nova Apostólica e a sua frequência pressupõem implicitamente a aceitação dos princípios e da organização pedagógica, de disciplina e cumprimento de horários, bem como do preçário respetivo.
- f. O Encarregado de Educação deve assegurar que a entrada na Escola ou a entrega do aluno nos transportes deste se façam com pontualidade.
- g. O Encarregado de Educação não pode circular nos corredores nem se dirigir às salas de aula devendo entregar ou esperar pelo seu(s) educando(s) no Hall.
- h. Justificar as faltas por mais de cinco dias consecutivos, por atestado médico em que se declare ter contraído ou não doença infectocontagiosa e, neste último, caso que a criança já está fora do período de contágio.
- i. No caso de COVID 19, os alunos só poderão voltar depois de terem um teste negativo confirmado e não haver nenhum elemento da família com COVID.



- j. O Encarregado de Educação deve apresentar documento escrito onde conste o nome ou nomes das pessoas que podem recolher o educando no ato da inscrição ou avisar sempre que haja alguma alteração.
- k. Se o educando estiver a ser medicamentado, os medicamentos serão entregues no professor devidamente identificados (nome do aluno e sala de aula) com as horas de ingestão/aplicação do tratamento e dosagem.
- l. O Encarregado de Educação deve proceder de modo a que o seu educando se apresente devidamente uniformizado.
- m. Avisar sempre que haja uma alteração de rotina da criança no Colégio (tais como: almoços eventuais, sair a hora diferente, dieta, alteração da pessoa que recolhe a criança, etc. Essa informação deve ser enviada por e-mail logo que possível para a secretaria.

## Deveres

- 1. Acompanhar regularmente as atividades dos seus educandos, incentivando-os na realização das tarefas escolares, consultando com eles cadernos, livros, dossiers, etc.;
- 2. Ajudá-los a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação, de assiduidade, de pontualidade e cumprimento atempado das suas obrigações escolares, respeito pelo trabalho dos colegas e disponibilidade para a entreatajuda;
- 3. Seguir atentamente as informações fornecidas pela Escola, no que se refere a:
  - a. Atividades desenvolvidas pela Escola;
  - b. Faltas dos educandos;
  - c. Resultados da avaliação contínua;
  - d. Outras comunicações.
- 4. Contactar frequentemente com os professores nos dias e horas indicados, para acompanhamento do seu educando;
- 5. Conhecer os Planos de Estudo e sua organização de modo a puderem ajudar os seus filhos;
- 6. Colaborar na vida da Escola conhecendo e participando nas reuniões, encontros e todas as atividades organizadas para os Pais.
- 7. O Encarregado de Educação pode ser recebido pela Diretora, pelas diferentes Coordenadoras e Professores em dias e horas que estes fixarem e com marcação prévia, via telefone.



## Artigo 29º

### **Corpo Docente**

A ação docente educativa e a aprendizagem dos alunos exigem um clima adequado. Em consequência, todos os docentes devem esforçar-se por construir e consolidar um corpo docente coordenado e unido, que propicie o equilíbrio quer no trabalho quer na convivência.

#### Direitos

1. Constituem direitos gerais dos Docentes os consignados na lei e nas convenções coletivas referentes aos Estabelecimentos de Ensino Particular.
2. Constituem direitos específicos dos Professores:
  - a. O direito de participação no processo educativo;
  - b. O direito à formação, o direito ao apoio técnico, material e documental para o exercício da função educativa, o acesso à informação interna, bem como à legislação do Ensino em geral;
  - c. Bom ambiente de trabalho.

#### Deveres

Sem prejuízo dos deveres consignados na Lei e no Contrato Coletivo de trabalho, constituem deveres específicos dos Docentes:

- a. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação quer nas atividades de sala de aula, quer nas demais atividades da escola;
- b. Ser assíduo, prestando à Escola o tempo que legalmente lhe é destinado;
- c. Colaborar e participar nas atividades programadas na Escola;
- d. Assumir e executar as diretivas gerais do Ministério da Educação e da Direção da Escola em ordem à planificação e execução dos programas de ensino;
- e. Orientar os alunos nos métodos de aprendizagem e nos trabalhos individuais e/ou de grupo, de modo a atingirem o melhor aproveitamento, tendo em conta as aptidões de cada um;
- f. Colaborar ativamente no bom e eficiente funcionamento geral das atividades escolares, devendo para o efeito:
- g. Ser os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula;



- h. Dar as aulas em tempo integral;
- i. Registrar as faltas dos alunos e o sumário na plataforma InovarAlunos;
- j. Comunicar à Direção qualquer interrupção dos trabalhos escolares ou anomalia no material, na arrumação e na limpeza das salas;
- k. Velar pela conservação do material;
- l. Providenciar antes de fechar a porta da sala, que esta fique em ordem e devidamente arrumada;
- m. Assistir às reuniões, encontros e ações de formação;
- n. Comunicar com antecedência à Direção os impedimentos que levem à ausência e tempo provável de duração, deixando trabalho programado, por escrito e suficiente, para a ocupação útil dos alunos nesses tempos letivos;
- o. Pedir as fotocópias ou outro material 24h antes do necessário.

## **Artigo 30º**

### **Pessoal não docente**

O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão da escola, colaborando 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, os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

### **Direitos**

- a. Têm direito ao respeito e consideração de todos os elementos da Comunidade Educativa;
- b. Têm direito às adequadas condições para o desempenho das suas funções, que não ofereçam riscos para a saúde;
- c. Receber a remuneração económica adequada segundo a função que realizam de acordo com o contrato coletivo de trabalho;
- d. Ser informado claramente das funções a desempenhar;
- e. Ter conhecimento do regulamento interno da escola;

### **Deveres**

- a. Conhecer, respeitar e cumprir o projeto educativo e o regulamento interno e atuar de acordo com os mesmos;



- b. Realizar as tarefas que lhe sejam atribuídas no âmbito das condições estipuladas no contrato de trabalho e ordinariamente sob as ordens da pessoa designada pela diretora;
- c. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;
- d. Adotar uma atitude de colaboração com todos os membros da comunidade educativa e favorecer a ordem e disciplina dos alunos;
- e. Comunicar e justificar as próprias faltas, de acordo com as normativas vigentes;
- f. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção da escola na prossecução desses objetivos;
- g. Informar ao responsável hierárquico, qualquer anomalia, deterioração ou danificação de material;
- h. Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- i. Advertir o aluno quando observar comportamento inadequado do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, confrontando-o verbalmente e alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta;
- j. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- k. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;



## **Capítulo V – Medidas Educativas Disciplinares**

### **Artigo 31º**

#### **Enquadramento**

O comportamento dos alunos que se traduza na violação de um ou mais deveres gerais ou especiais constitui infração disciplinar suscetível de aplicação de medida disciplinar;

As medidas disciplinares têm objetivos pedagógicos, visando promover a formação cívica dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à sua capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa.

### **Artigo 32º**

#### **Tipificação das Medidas Disciplinares**

Ao aluno cujo comportamento se consubstancie em infração disciplinar é aplicável uma das seguintes medidas disciplinares:

- a. Advertência ao aluno;
- b. Advertência comunicada ao encarregado de educação;
- c. Repreensão registada;
- d. Realização de atividades úteis à comunidade escolar;
- e. Inibição de participar em atividades curriculares.

### **Artigo 33º**

#### **Caracterização das Medidas Disciplinares**

1. A advertência ao aluno consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador do regular funcionamento da atividade da escola ou das relações na comunidade educativa;
2. A advertência comunicada ao encarregado de educação decorre da reiteração do comportamento objeto da advertência, a qual visa alertar os pais e encarregados de educação para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres na escola;
3. A repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador;
4. A realização de atividades úteis à comunidade escolar, previstas no regulamento interno, consiste no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do aluno



na vida da escola, nomeadamente recolha de lixo no pátio escolar, arrumação da sala de aula, ajuda na cantina escolar, entre outras de forma a promover a melhoria do ambiente educativo, devendo para tal observar-se:

- a. A audição do encarregado de educação do aluno;
  - b. A reparação do dano provocado pelo aluno.
5. A inibição de participar em atividades curriculares consiste no impedimento de o aluno participar nessas atividades durante um período não superior a 5 dias, de acordo com o regulamento interno.

## **Artigo 34º**

### **Factos a que são aplicáveis às medidas disciplinares**

1. A advertência é aplicável ao aluno que pratique pequenas irregularidades;
2. A advertência comunicada ao encarregado de educação é aplicável ao aluno que pratique, reiteradamente, pequenas irregularidades;
3. A medida de repreensão registada é aplicável ao aluno que:
4. Não siga as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
5. Não acate as orientações do pessoal docente e não docente.
6. A medida de realização de atividades úteis à comunidade escolar é aplicável ao aluno que:
  - a. Não use de correção para com os membros da comunidade escolar;
  - b. Coloque em causa a defesa, conservação e asseio da escola;
  - c. Perturbe o normal funcionamento das atividades educativas.
7. A inibição de atividades de complemento curricular é aplicável ao aluno que:
  - a. Não observe as normas regulamentares da escola;
  - b. Não colabore nas atividades desenvolvidas pela escola;
  - c. Agrida fisicamente qualquer elemento da Comunidade Escolar.

## **Artigo 35º**

### **Escolha e adequação da medida**

Na aplicação da medida disciplinar, atender-se-á aos critérios gerais enunciados no ponto anterior, a adequação dos objetivos de formação do aluno, à prevenção geral e especial, ao grau de culpa, à sua personalidade, à sua maturidade, às condições



pessoais, familiares e sociais e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, que militem contra ou a favor do aluno.

## **Artigo 36º**

### **Circunstâncias atenuantes e agravantes**

1. Constituem circunstâncias atenuantes de responsabilidade do aluno;
  - a. A colaboração na descoberta da verdade;
  - b. O bom comportamento anterior do aluno;
  - c. Ter sido provocado;
  - d. O reconhecimento da conduta.
2. São circunstâncias agravantes:
  - a. A acumulação de infrações;
  - b. A reincidência;
  - c. A premeditação;
  - d. O conluio;
  - e. A produção efetiva de efeitos prejudiciais à comunidade escolar;

## **Artigo 37º**

### **Competências**

1. Competências do Professor:
  - a. Ao professor compete informar o diretor e encarregados de educação, de qualquer comportamento sujeito a medidas disciplinares por parte do aluno;
  - b. Organizar caso necessário o processo de averiguações:
    - i. O processo deve ser redigido e concluído no prazo de oito dias após a ocorrência ou participação do comportamento sujeito a medidas disciplinares;
    - ii. Deverá o professor ouvir todas as partes envolvidas, bem como o encarregado de educação caso o considere necessário e redigir o respetivo relatório no prazo de oito dias úteis;
    - iii. O professor deverá informar o encarregado de educação das conclusões do processo, bem como o diretor da escola no prazo de dois dias após a conclusão do processo;



- c. Poderá o professor propor ao diretor a medida a aplicar.
2. Competências do Diretor:
    - a. Compete ao Diretor da escola, após receção da participação e conclusão do processo aplicar as medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração em conformidade com este regulamento;
    - b. Poderá o Diretor aplicar as medidas propostas pelo professor do aluno ou alunos em causa;
    - c. As medidas disciplinares a aplicar deverão ser comunicadas por escrito ao encarregado de educação logo após a tomada de decisão.

### **Artigo 38º**

#### **Execução**

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

### **Artigo 39º**

#### **Responsabilidade Civil**

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

### **Artigo 40º**

#### **Justificação das Faltas de Funcionários**

A justificação de faltas dos docentes e funcionários é feita através de impresso próprio a fornecer pelo Diretor da Escola, localizado na secretaria do estabelecimento.

Caso não seja autorizada a ausência ao serviço, esse facto será, de imediato, comunicado ao interessado.

### **Artigo 41º**

#### **Procedimento disciplinar**

1. Sempre que um aluno não respeite o Regulamento Interno e/ou manifeste um comportamento desadequado, deve efetuar-se o registo dessa ocorrência a entregar ao professor titular no prazo de três dias uteis;



2. Após a receção do registo de ocorrência, deve averiguar-se da mesma, ouvindo o aluno, o autor da participação e eventuais testemunhas, no prazo de três dias úteis, para posterior determinação e aplicação da medida disciplinar.
3. Caso o professor titular entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação à direção pedagógica, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
4. Recebido o relatório do professor titular, compete à direção pedagógica decidir da necessidade de instaurar ou não um processo disciplinar, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de três dias úteis, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola.
5. No mesmo prazo, a Direção Pedagógica notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
6. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de seis dias úteis contados desde a data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação.
7. Da audiência é lavrada uma ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de 3 dias úteis, e remete à Direção Pedagógica, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - a. Os fatos cuja prática é imputada, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo ou lugar;
  - b. Os deveres violados pelos alunos, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares
  - c. Os antecedentes do aluno, que se constituem como circunstâncias
  - d. Atenuantes ou agravantes;
  - e. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
  - f. Convocatória para depoimento,
  - g. Auto de declarações,
  - h. Convocatória para audição oral dos interessados,



- i. Atas de audiência oral dos interessados,
- j. Relatório do instrutor,
- k. Decisão final.

9. Os pais e/ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos fatos relacionados com um alegado comportamento desadequado dos seus educandos e, sendo aplicada qualquer medida disciplinar, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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.

## **Artigo 42º**

### **Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar a utilizar pelo professor em situações que, fundamentadamente, impeçam o desenvolvimento do processo ensino ou aprendizagem, não revestindo a natureza de medida educativa disciplinar.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta ao aluno.
3. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória deve permanecer na escola, de harmonia com o estabelecido no regulamento interno da escola.
4. O aluno deve permanecer no hall da escola supervisionado por um funcionário da secretaria, ou no gabinete da psicóloga.

## **Artigo 43º**

### **Processo individual do aluno**

1. O processo individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar e é devolvido ao encarregado de educação ou ao aluno, sendo maior, no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção do prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. No processo individual são registados os elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras, com menção de medidas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos, incluindo subseqüentes melhorias de comportamento.
3. Os elementos contidos no processo individual referentes a medidas educativas disciplinares, bem como os de natureza pessoal ou relativos à família, são confidenciais,



encontrando-se vinculados ao dever de sigilo os elementos docentes e não docentes que a eles tenham acesso.



## **Capítulo VI – Avaliações**

### **Artigo 44º**

#### **Avaliação da Ação Educativa**

A avaliação da ação educativa faz parte da organização educativa da escola procurando uma permanente adequação da mesma às suas finalidades. Aplica-se às crianças/alunos, educadores docentes e não docentes, escola e processos educativos;

No fim do ano letivo, a direção preparará uma síntese da avaliação das crianças/ do processo de ensino-aprendizagem e da escola e integrá-la-á na memória anual.

Os resultados dessa avaliação servirão para modificar aqueles aspetos que se detetaram como poucos adequados às características das crianças/alunos e às necessidades da escola.

### **Artigo 45º**

#### **Avaliação da Escola**

1. Todos os aspetos e dimensões da escola são objeto de avaliação no momento oportuno: projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno, trabalho do pessoal docente e não docente, organização da escola e funcionamento dos órgãos de governo, gestão e coordenação;
2. A direção pedagógica é a responsável por promover e coordenar a avaliação do processo e da escola.

### **Artigo 46º**

#### **Avaliação do processo de ensino-aprendizagem**

1. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem tem como objetivo verificar se a ação educativa global da escola responde aos objetivos propostos e orientar a qualidade constante do trabalho escolar;
2. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, consta, entre outros, dos seguintes elementos:
  - a. Os aspetos mais específicos contidos no projeto curricular sobre o processo de ensino: competências, conteúdos e orientações pedagógicas;
  - b. A organização da aula e o aproveitamento dos recursos da escola;
  - c. As relações entre educadores e crianças/alunos, entre educadores, assim como o convívio e o ambiente educativo das crianças/alunos;
  - d. A coordenação entre os órgãos de gestão e as pessoas responsáveis na escola pela planificação e desenvolvimento da prática docente;



- e. A regularidade e a qualidade da relação com as famílias das crianças/alunos;
3. No caso de um aluno que tenha necessidades educativas de caráter permanente, a implementação das medidas educativas será avaliada em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola.

## **Artigo 47º**

### **Avaliação das crianças/alunos**

1. Na avaliação das crianças/alunos tem-se em conta a legislação vigente;
2. A prática da avaliação na escola é contínua, com critérios claros e estimuladores do processo de ensino-aprendizagem.
3. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
4. No início de cada ano letivo, o conselho pedagógico define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta, no pré-escolar, pelo conselho de educadoras, no 1º ciclo, do conselho de docentes;
5. No início de cada ano letivo o diretor pedagógico garante a divulgação dos critérios de avaliação definidos em conselho pedagógico junto dos diferentes intervenientes, nomeadamente das crianças/alunos e dos encarregados de educação;
6. Na avaliação das crianças/alunos, os docentes evitarão qualquer matiz exclusivamente sancionador, procurando converter a avaliação num elemento formativo e orientador, tanto para as crianças/alunos como para eles próprios;
7. Corresponde aos educadores, professores titulares de turma do 1º ciclo, no âmbito do respetivo Plano de Turma operacionalizar os critérios de avaliação, escolher as técnicas apropriadas, elaborar instrumentos variados e criar situações adequadas para avaliar crianças/alunos;
8. Realização de testes ou de outros instrumentos de avaliação equivalentes:
  - a. A realização de um teste sumativo ou de outro instrumento de avaliação equivalente e com o mesmo peso na avaliação, será anunciada, pelo professor com a antecedência de, pelo menos uma semana, a fim do aluno poder fazer uma preparação mais cuidada;
  - b. Os alunos não poderão ser submetidos a mais de um teste por dia, a não ser que condições excecionais a isso obriguem ou por acordo mútuo entre a turma e o professor;
  - c. Os alunos devem apresentar os seus testes ou outros instrumentos de avaliação de uma forma cuidada e com caligrafia legível;



- d. Aos alunos que durante um teste copiem ou deixem copiar, ser-lhes-á anulado o respetivo teste, com repercussão na avaliação do período;
  - e. Nenhum aluno deve ser dispensado, sob qualquer pretexto, da realização de testes sumativos ou de outro instrumento de avaliação equivalente e com o mesmo peso na avaliação;
9. Sempre que um aluno falte a um teste sumativo ou a outro instrumento de avaliação equivalente, deverá o encarregado de educação avisar o professor titular no próprio dia;
10. Os testes ou outros instrumentos de avaliação equivalentes, logo que recebidos, deverão ser vistos e assinados pelos encarregados de educação;
11. No primeiro ciclo os testes são arquivados no processo individual do aluno;
12. Classificação dos testes sumativos:
- a. No quarto ano do 1º ciclo, a informação registada nos testes das áreas curriculares disciplinares será qualitativa e quantitativa;
  - b. Para o restante 1º ciclo, nas áreas curriculares, a avaliação expressa-se de forma descritiva, conduzindo também a uma menção qualitativa (Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom);
13. Educação Física – Os alunos com contra-indicações para a prática da educação física, por períodos prolongados, comprovadas por médico, devem, conforme a legislação vigente:
- a. Participar nas atividades práticas em que não haja impedimento/contra-indicação. Para o efeito, deverá o relatório médico discriminar os tipos de exercícios que devem e não devem ser realizados;
  - b. Ser envolvidos na componente teórica da disciplina, não devendo, em caso algum, ser dispensado da presença nas aulas;
  - c. No caso do pedido de avaliação especial de educação física devidamente aceite pela diretora pedagógica, conforme a legislação em vigor, deverá o professor elaborar um plano especial de frequência e avaliação para o aluno em causa. Em qualquer caso, o aluno deve vir sempre munido do equipamento de educação física;



## Artigo 48º

### **Quadro de Mérito**

#### Introdução

A avaliação dos alunos é um elemento integrante da prática educativa e visa estimular o sucesso educativo dos alunos, certificar os saberes adquiridos e promover a qualidade do sistema educativo.

Neste sentido, e partindo do pressuposto de que o sucesso educativo dos alunos, resultante do empenho pessoal, deverá ser reconhecido pela escola e por toda a comunidade escolar. Assim, a Escola Nova Apostólica institui o Quadro de Mérito.

Com a criação do Quadro de Mérito, a Direção da Escola Nova Apostólica pretende contribuir para o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade dos seus alunos, valorizando a dimensão humana do trabalho escolar e criando condições que permitam promover o sucesso escolar e educativo dos mesmos. Assim sendo, tem em consideração o espírito que viabiliza o Quadro de Mérito que valoriza não só a apetência cognitiva e cultural dos alunos, mas também as suas capacidades morais e cívicas.

O Quadro de Mérito serve como um instrumento facilitador de avaliação para os professores, sendo este, normalizado, o mais justo e abrangente.

#### Objetivo Quadro de Mérito

O Quadro de Mérito apurará os melhores alunos de cada turma que ao longo do ano revelem excelentes resultados escolares, e produzam trabalhos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular quer no domínio dos complementos curriculares. Devido às diferentes características curriculares, aos diferentes graus de dificuldade com que se alcançam resultados quantitativos de ano para ano, estabeleceram-se valores mínimos de entrada para o quadro de honra. Ficou estabelecido em reunião pedagógica que o Quadro de Mérito não abrange os alunos do 1ºano.

Esses valores devem resultar da média ponderada por período de todos os elementos de avaliação, tendo em conta a ponderação estabelecida por área disciplinar, para cada instrumento de avaliação, de modo a traduzir a aprendizagem do aluno, desde o início do ano até ao final do ano.

#### Admissão de alunos ao Quadro de Mérito

Condição de candidatura ao **Quadro de Mérito** é apurada da seguinte forma:

- Obtenção de 90% ou mais (arredondado às unidades), valor obtido pela média ponderada de todos os elementos de avaliação de aprendizagens distribuídos pelas seguintes áreas disciplinares:



- 30,00% - Português
- 30,00% - Matemática
- 20,00% - Estudo do Meio
- 10,00% - Expressões
- 10,00% - Apoio ao Estudo, Formação Cívica, Oferta Complementar
- Obtenção de 80% ou mais (arredondado às unidades), na avaliação do item “Comportamento”.

### Disposições finais

Qualquer caso omissos será resolvido em conselho Pedagógico.

Ao presente regulamento podem, no início de cada ano escolar, serem introduzidas alterações entendidas por convenientes, a aprovar em reunião de Conselho Pedagógico.



## **Capítulo VII – Regime de Funcionamento**

### **Artigo 49º**

#### **Aspetos Gerais**

A Escola Nova Apostólica está aberta a todo e qualquer aluno interessado, desde que assuma e respeite o seu Projeto Educativo, Regulamento Interno e Ideário.

O Colégio segue o Calendário Escolar Oficial.

Nas férias de Natal, Páscoa e durante o mês de julho o Colégio mantém-se aberto, não havendo lugar a qualquer devolução de mensalidade para os alunos que não frequentarem o colégio.

### **Artigo 50º**

#### **Regras Internas**

A Escola Nova Apostólica é composta por três sectores, que funcionam de modo independente e autónomo, onde os alunos se deverão comportar segundo determinadas normas previamente estabelecidas pela Direção deste Estabelecimento de Ensino:

- Creche com Berçário, 1 ano e 2 anos;
- Pré-Primária com salas de 3, 4 e 5 anos;
- Ensino Básico com salas até ao 4º ano de escolaridade;

Todos os alunos a partir dos 4 anos inclusive, usam obrigatoriamente farda (pretende-se que todos os alunos tenham uma apresentação correta e uma conduta digna dentro e fora do estabelecimento). É por isso, **expressamente proibido entrar sem farda ou com farda incompleta, sendo neste caso os Encarregados de Educação chamados imediatamente para levar os seus educandos;**

Todas as faltas do Ensino Básico têm de ser justificadas pelo Encarregado de Educação;

São consideradas faltas disciplinares graves: o furto, a imoralidade, a indisciplina sistemática e as faltas de respeito. **(Estas faltas poderão implicar o afastamento temporário ou definitivo desta escola);**

Em relação ao **pagamento das mensalidades**, os Encarregados de Educação terão de ter em conta o seguinte:

- O valor referente à inscrição **não será devolvido** em caso de desistência;



- Após a inscrição na sala do Berçário, 50% da mensalidade será cobrada desde setembro até à entrada do aluno no ano letivo correspondente para assegurar a vaga.
- As mensalidades devem ser pagas adiantadamente, impreterivelmente até ao dia 8 de cada mês (se este dia coincidir com o fim-de-semana passará para a 2ª feira imediatamente a seguir). A partir do dia 10 as mensalidades sofrerão um acréscimo de 10% sobre o total da fatura;
- Quando os Encarregados de Educação efetuarem o pagamento anualmente terão um desconto de 2,5% na mensalidade. No caso do segundo irmão mais novo terá um desconto de 1,25% e no terceiro de 0,65%. Se o pagamento for feito semestralmente, os descontos reduzem 50%.;
- O número de mensalidades é de 11, sendo a do mês de julho paga antecipadamente nos meses de outubro, novembro e dezembro e **não será reembolsada em caso de desistência de matrícula**;
- Os descontos para irmãos serão de 10% ou 15%, no caso de 2 ou 3 irmãos e incidirão apenas na mensalidade;
- Os filhos de funcionários e os membros da Igreja Nova Apostólica, terão um desconto de 50% apenas sobre a mensalidade;
- As ausências nunca serão objeto de desconto a não ser por doença prolongada. Só a partir do 5º dia consecutivo de ausência e só no que respeita à alimentação (**Nas férias de Natal e Páscoa as ausências têm de ser avisadas por escrito e adiantadamente, até ao dia 18 do mês anterior às férias, para se fazer o respetivo desconto na alimentação**);
- Todas as alterações deverão ser comunicadas por escrito para a secretaria da escola, via e-mail até ao dia 18 do mês anterior;
- O material escolar é pago trimestralmente;
- Em período de férias e interrupções, as atividades **não funcionam e são objeto de desconto** (com exceção da natação que funcionará se houver número de crianças suficientes para formar um grupo);
- As crianças que permanecerem na escola após as 18.30h terão uma taxa acrescida de prolongamento, que será calculado mediante o número de dias utilizado. Após as 19:30h será aplicada uma multa por cada 15 minutos de atraso;

Qualquer doença que possa prejudicar os outros será condição de impedimento da frequência, pelo tempo a determinar pelo médico. Os Encarregados de Educação são responsáveis pela comunicação à Direção da escola do aparecimento de alguma doença infectocontagiosa. Os alunos portadores dessa doença só poderão voltar a frequentar a



escola após a apresentação da declaração médica correspondente (Dec. Lei nº 89/77, de 05 de março);

Os alunos não deverão trazer para a escola dinheiro, brinquedos e objetos valiosos de estimação ou adorno, pois embora procuraremos exercer vigilância eficaz, **não nos responsabilizamos pelo seu extravio ou dano, assim como pelo desaparecimento de roupas;**

**Os prejuízos causados pelos alunos** no equipamento ou nas instalações da escola **serão debitados pelo montante correspondente ao custo das reparações;**

Durante as atividades escolares, o corpo docente, as auxiliares de educação e os alunos, **não podem ser interrompidos para atenderem telefonemas ou contactarem o Encarregado de Educação.** As mensagens serão anotadas na secretaria e transmitidas aos interessados posteriormente;

**As crianças terão obrigatoriamente de ser entregues a alguém** e nunca deixadas ao portão ou à entrada da escola;

Em relação ao **horário deste Estabelecimento de Ensino**, os Encarregados de Educação terão de ter em conta os seguintes aspetos:

- Abertura às 07.30h e encerramento às 19.30h.
- Embora as crianças possam entrar a partir das 07.30h, devem estar presentes à nos horários abaixo indicados, pois é o momento em que se iniciam as atividades. **Não são aceites crianças a partir das 10.00h sem aviso prévio.**
- As aulas do 1º e 2º Ano são das 08.30h às 12.15h e das 13.30h às 16.00h.
- As aulas do 3º e 4º Ano são das 09.00h às 13.30h e das 14.30h às 16.30h.
- As aulas da Pré-Primária são das 09.30h às 12.00h e das 14.30h às 16.00h.
- No Ensino Básico, no final das atividades escolares a escola funciona com sala de estudo das 17.00h às 18.00h acompanhada por auxiliares de educação onde as crianças fazem os trabalhos de casa.

## Artigo 51º

### Seguro Escolar

O seguro escolar traduz-se num esquema de prestação económico-financeira destinada a cobrir os danos inerentes ao acidente escolar;

O quantitativo do prémio do seguro escolar deste ano letivo é de 12,00€ por ano ao qual correspondem as seguintes garantias:



- Morte: até 2 500,00€
- Invalidez Permanente: até 1 500,00€
- Despesas de Tratamento: até 2 500,00€ (franquia de 50,00€)

As quantias que ultrapassarem os valores anteriormente citados terão de ser suportados pelos Pais/Encarregados de Educação.

## **Artigo 52º**

### **Atividades de Complemento Curricular**

As atividades de complemento curricular são de grande importância para o desenvolvimento harmonioso da criança. Contudo, o excesso de atividades pode redundar em cansaço e conseqüentemente em prejuízo do seu desenvolvimento. As crianças também têm necessidade de brincar livremente, conviver com os seus colegas ou simplesmente não ter nada para fazer, a fim de que a sua imaginação e criatividade fortifiquem.

As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa.

Têm como objetivo:

- a. Formar ou enriquecer as componentes: cultural, cívica, artística, físico-motora e desportiva dos alunos complementando assim a sua formação integral.
- b. A ocupação dos tempos livres.

As atividades de complemento curricular no presente ano letivo serão as seguintes:

- Ballet;
- Happy Code;
- Karaté;
- Natação;
- Robótica;
- Teatro;
- Ténis;
- The Inventors;



Além das atividades acima referidas, pagas mensalmente, os alunos ainda poderão inscrever-se nas seguintes atividades gratuitas:

- Religião e Moral (quando existe grupo);
- Alemão;
- Coro;

## **Artigo 53º**

### **Regulamento das Atividades**

- a. Todas as atividades têm uma planificação devidamente calendarizada;
- b. O grupo mínimo de alunos para se realizar uma atividade de grupo é de 8 alunos.
- c. A inscrição é de frequência obrigatória;
- d. As faltas devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação;
- e. Os Professores deverão registar as presenças e ausências dos alunos e entregar o mapa de registo no final de cada mês na secretaria;
- f. Os Professores não poderão juntar duas classes para compensação de aulas em falta, a não ser pontualmente;
- g. Não poderá haver alteração de horários sem conhecimento prévio da Direção e dos Encarregados de Educação;
- h. O calendário anual das destas atividades será semelhante;
- i. As inscrições nas atividades deverão ser feitas via e-mail para a secretaria ou em documento próprio on-line.
- j. As desistências só são possíveis no final de cada período, até ao dia 18 do último mês de cada período escolar;

## **Artigo 54º**

### **Festas e Visitas de Estudo**

O conhecimento não pode ficar limitado ao que se obtém por um aprender livro dentro das quatro paredes da sala de aula. Assim, os museus, monumentos, exposições, fábricas, o mundo rural, quartéis de Bombeiros e da Guarda Nacional Republicana são muitos os elementos vistos pelos nossos alunos em visitas de estudo programadas e enquadradas na Planificação Pedagógica.



Pretendemos assim dar à criança uma visão e uma aprendizagem do meio exterior à Escola, saindo da rotina do dia-a-dia, vendo ao vivo aquilo de que muitas vezes ouve o professor falar e vê na sala.

## Artigo 55º

### **Faturação**

Considerando:

- A necessidade de esclarecer a relação financeira entre os encarregados de educação e este estabelecimento de ensino, e
- A probabilidade de, após setembro de 2020, haver novamente momentos em que o Governo determine que as atividades letivas tenham de ser desenvolvidas em regime não presencial ou em que o Governo determine alterações ao currículo motivadas pela necessidade de reduzir a permanência / número de alunos nos estabelecimentos de ensino,

São adotadas as seguintes alterações para a Escola Nova Apostólica:

### Anuidade/Mensalidades

1. Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade (onze mensalidades) no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
2. O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 15 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 2,5% na parcela da mensalidade, 1,25% no caso do 1º irmão e 0,625% no caso do 2º irmão.
3. O valor da anuidade pode ser pago em 11 prestações mensais sucessivas (mensalidades), vencendo-se a primeira em 8 de setembro.
4. O valor da anuidade pode ainda ser pago em trimestral ou semestral.
5. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
6. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.



## Incumprimento

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.
2. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

## Alterações ao tempo ou modo de lecionação

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

## Serviços facultativos

3. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1 o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.
4. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.



As situações omissas no presente regulamento serão resolvidas pela Direção da escola.

(Aprovado em reunião pedagógica de setembro de 2020)

A Direção

(Fátima Jerónimo)