



Escola de  
Pedro Nunes

# *Regulamento Interno*

# Índice

I. Objeto e Âmbito.....	3
II. Orientações de Natureza Educativa .....	3
1. Regime de Faltas dos Alunos .....	3
1.1. Marcação de Faltas.....	3
1.2. Justificação de Faltas .....	4
2. Regime disciplinar.....	5
2.1. Noção de infração.....	5
2.2. Infrações disciplinares .....	5
2.3. Medidas disciplinares .....	6
2.3.1. Medidas disciplinares corretivas .....	6
2.3.1.1. Advertência oral .....	7
2.3.1.2. Repreensão escrita.....	7
2.3.1.3. Falta Disciplinar .....	7
2.3.1.4. Atribuição de tarefas de Integração Escolar e/ou Trabalho Comunitário .....	8
2.3.1.5. Suspensão de um dia da frequência de aulas ou de atividades educativas.....	8
2.3.2. Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	8
2.3.2.1. Repreensão registada.....	8
2.3.3. Condicionantes .....	9
2.3.4. Medidas a aplicar .....	10
3. Regime de avaliação .....	10
3.1. Formas de avaliação .....	10
3.1.1. Avaliação Diagnóstica.....	10
3.1.2. Avaliação Formativa .....	10
3.1.3. Avaliação Sumativa.....	11
3.2. Critérios de Transição.....	13
3.3. Intervenientes na Avaliação .....	14
3.4. Grelha de Classificações .....	14
3.5. Avaliação no Pré-Escolar .....	15
4. Apoios às aprendizagens .....	15
5. Processo Individual de Aluno.....	15
6. Serviços Obrigatórios e Serviços Facultativos .....	16
7. Regime do Prolongamento.....	16
7.1. No Pré-Escolar .....	16
7.2. No 1º e 2º ciclos .....	16

8. Entradas e Saídas.....	17
9. Visitas de Estudo .....	17
10. Instalações.....	17
10.1. Recreio.....	17
10.2. Refeitório.....	18
10.3. Biblioteca .....	18
10.4. Sala Multimédia.....	18
10.5. Ginásio.....	18
11. Procedimento em caso de acidentes com alunos.....	19
11.1. Participação do sinistro .....	19
11.2. Despesas de Tratamento.....	19
11.3. Local de assistência .....	20
12. Procedimento com bens pessoais dos alunos.....	20
13. Competências diretivas .....	20
III. Anexo – Regulamento Administrativo.....	22

# Regulamento Interno

## I. Objeto e Âmbito

O Regulamento Interno é o instrumento que define as normas de organização e funcionamento definidas pela Direção e assumidas pela Comunidade Educativa da Escola de Pedro Nunes.

O Regulamento Interno define um quadro normativo da vida escolar, refletindo o Projeto Educativo da Escola e incluindo as disposições legais em vigor, nomeadamente a Lei 51/2012 de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.) e o Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro (Aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de Nível Não Superior).

Este documento entra em vigor a 1 de setembro de 2015.

## II. Orientações de Natureza Educativa

### 1. Regime de Faltas dos Alunos

O Regime de Faltas dos Alunos respeita o definido na Lei 51/2012 de 5 de setembro (incluindo a retificação nº 46/2012 de 17 de setembro), definindo o dever de assiduidade e de pontualidade. Este implica a sua presença na sala de aula ou demais lugares onde se desenvolva o trabalho escolar, dentro do horário pré-estabelecido, incluindo também todas as atividades de reforço curricular, de caráter opcional em que o aluno esteja inscrito, bem como todos os outros momentos determinados pela Direção.

#### 1.1. Marcação de Faltas

Para sancionar o não cumprimento destes deveres, existem as seguintes faltas:

A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória, bem como durante as atividades de frequência facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.

Ensino Básico – 2.º ciclo: será marcada uma falta de presença por cada período de 45 minutos;

Ensino Básico – 1.º ciclo: será marcada uma falta de presença por dia;

Ensino Pré-Escolar: será marcada uma falta de presença por dia.

A falta de material tem lugar quando o aluno não se apresenta na aula com os materiais essenciais à sua efetiva participação nas atividades letivas, conforme programação.

A três faltas de material dadas na mesma disciplina e no mesmo período letivo equivalem a uma falta de presença não relevável.

A falta disciplinar corresponde à violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades ou das relações com a comunidade educativa. Implica uma medida disciplinar a determinar pelo Professor ou Direção.

## 1.2. Justificação de Faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, que deverá ser declarada por médico, se o impedimento for superior a três dias úteis;
- b) Por indisposição do aluno competindo ao Encarregado de Educação o dever de entregar ao Professor responsável, a respetiva justificação;
- c) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno. Deve ser comprovada através de declaração de autoridade sanitária competente;
- d) Falecimento de familiar durante o período legal de justificação;
- e) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Consulta médica ou tratamento ambulatorio que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Participação em provas desportivas, eventos culturais ou atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
- h) Outro facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e justificadamente atendível pelo Professor responsável;
- i) Cumprimento de obrigações legais;

Para a justificação de faltas devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

- a) O pedido de justificação de falta deve ser feito por escrito e entregue ao Professor responsável até ao 3º dia útil subsequente à data da mesma, com indicação do dia e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma. Sempre que necessário, deve ser acompanhado do respetivo comprovativo/declaração médica, podendo o professor solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da mesma;

- b) No Ensino Pré-Escolar as faltas devem ser justificadas, junto da Educadora responsável de sala. Se, por motivos de doença, a criança faltar 3 ou mais dias terá de trazer um atestado médico viabilizando o seu regresso à Escola;
- c) Sempre que o aluno tenha uma doença que implique risco de contágio, febre ou outros sintomas que causem indisposição e mal-estar, ou seja portador de parasitas, deve permanecer em casa, protegendo-se a si e aos colegas.

## **2. Regime disciplinar**

A Escola de Pedro Nunes privilegia meios de formação do caráter e da vontade, em simultâneo com o desenvolvimento da liberdade, que respeita o desejo de aprender e de aceitar essa responsabilidade.

É neste espírito que o presente Regulamento Interno apresenta o regime disciplinar, numa componente formativa, autodisciplinar e corretiva.

O cumprimento das regras estabelecidas permite um bom ambiente de trabalho, onde a Escola é um local de convivência saudável e ajuda o Aluno a tornar-se num cidadão responsável e livre.

### **2.1. Noção de infração**

De acordo com o espírito do Projeto Educativo da Escola e com a lei vigente, considera-se infração sempre que o aluno incorra no incumprimento dos deveres expressos no presente regulamento, ou mantenha uma convivência inadequada com os membros da comunidade educativa, por ações ativas ou passivas, nos lugares de funcionamento das aulas ou atividades, nos locais de lazer e recreio, no perímetro em redor da Escola, bem como noutros locais em representação da mesma.

### **2.2. Infrações disciplinares**

São passíveis de ser consideradas infrações disciplinares todos e quaisquer atos de conduta que traduzam incumprimento de deveres do aluno, ou se revelem perturbadores do funcionamento da Escola ou das relações na comunidade educativa. Neste sentido, são consideradas infrações disciplinares:

Atos de conduta impróprios do ponto de vista pessoal (por exemplo: linguagem inadequada e grosseira, postura e gestos que evidenciem falta de respeito, falta de higiene e descuido com a imagem pessoal ou vestuário nitidamente afastado do uso responsável da liberdade, entre outros...)

Atos que atentem contra a higiene e preservação dos espaços educativos (por exemplo: sujar paredes, pavimentos, mobiliário ou quaisquer outros materiais de apoio educativo, deterioração ou utilização inadequada de materiais desportivos ou didáticos, entre outros...);

Atos que atentem contra a saúde, segurança e bem-estar próprio e dos demais;

Atos que perturbem o normal funcionamento das atividades da sala de aula e/ou dos espaços educativos comuns (desrespeito das normas de convivência, conversas, ruídos, intervenções despropositadas, atitudes impróprias, utilização de equipamentos tecnológicos como telemóveis, iPod, mp3, “phones”, consolas, entre outros...);

Condutas impróprias nas instalações da Escola ou no perímetro circundante que se traduzem em atividades perigosas ou inadequadas aos espaços educativos específicos (por exemplo: salas de aula, laboratório, refeitório, piscina, casas de banho, recreios e corredores);

Atos de injúria psicológica e física e/ou ofensa grave que atentem contra a segurança e a moral dos membros da comunidade escolar;

Atos de desobediência a docentes e não docentes;

Todos estes atos serão suscetíveis de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias de acordo com a sua gravidade.

A repetição de condutas passíveis de medidas disciplinares corretivas, conduzem a medidas disciplinares sancionatórias.

## **2.3. Medidas disciplinares**

Estas medidas com finalidades essencialmente formativas, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da Escola de regras e padrões de convivência equilibrados e que, de acordo com o P.E. ajudem a assegurar, a par do desenvolvimento físico e intelectual, uma forte componente humana, cívica e solidária.

### **2.3.1. Medidas disciplinares corretivas**

Visam sobretudo a correção do incumprimento de deveres por parte do aluno, bem como o reconhecimento da autoridade e segurança dos agentes educativos no exercício da sua atividade.

O aluno deve ser ajudado a fazer um exercício de tomada de consciência, reconhecendo os deveres que incumpriu e assumindo a sua parte de responsabilidade em colaborar num ambiente escolar que se deseja humano, solidário, disciplinado, livre e responsável.

### 2.3.1.1. Advertência oral

Consiste numa chamada verbal de atenção perante um ato de infração.

Visa sobretudo finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e corretivas de um comportamento perturbador, podendo ser aplicada dentro ou fora da sala de aula.

Quando aplicada dentro da sala de aula, pode permitir a permanência do aluno.

É da competência do professor e, de um modo geral, de todos os agentes educativos.

Quando repetida diversas vezes ao mesmo aluno, o professor ou agente educativo deverá dar conta da situação à Direção.

### 2.3.1.2. Repreensão escrita

Consiste na comunicação por escrito ao Encarregado de Educação de um incidente disciplinar, quando se considerar insuficiente a advertência oral.

Pode ou não traduzir-se por falta disciplinar, podendo assim o aluno manter-se ou não na sala de aula. Cabe ao professor determinar o período em que o aluno permanecerá fora da sala, no caso de lhe ter dado ordem de saída.

### 2.3.1.3. Falta Disciplinar

Consiste numa falta motivada por ordem de saída do espaço onde se realize a atividade educativa:

Se ocorrer na sala de aula, esta saída será acompanhada da respetiva falta disciplinar, sendo o aluno enviado à Direção;

Se ocorrer num espaço onde decorram atividades de complemento curricular, deverá tal situação ser participada à Direção;

Visa o normal prosseguimento das atividades, corrigindo atempadamente um comportamento perturbador que ocorre de forma sistemática;

É da exclusiva competência do professor/monitor ACC e deve ser acompanhada por atividades corretivas durante o período de permanência fora da aula ou do espaço da atividade.

O professor/monitor comunicará ao Encarregado de Educação a infração cometida e as medidas disciplinares acordadas.

#### 2.3.1.4. Atribuição de tarefas de Integração Escolar e/ou Trabalho Comunitário

Consiste na realização de tarefas de caráter pedagógico no âmbito da turma ou de caráter pedagógico /social no âmbito da comunidade escolar.

Visa o reforço da formação cívica do aluno e da capacidade de se relacionar com os outros de forma responsável.

É da competência da Direção após proposta do P.R.T.

Aplica-se quando, após a determinação de alguma medida corretiva, se verifica a repetição do incumprimento sistemático dos deveres por parte do aluno.

Desta medida será dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

#### 2.3.1.5. Suspensão de um dia da frequência de aulas ou de atividades educativas

Consiste na interdição de frequência das aulas durante um dia.

Visa o reforço do reconhecimento da autoridade bem como a prevenção de um comportamento que se deseja disciplinado e positivo.

É da competência da Direção após proposta do P.R.T..

Aplica-se quando, após a determinação de alguma medida corretiva, se verifica a repetição do incumprimento sistemático dos deveres do aluno ou existe um desrespeito grave dos deveres dos alunos.

Desta medida será dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

As faltas dadas durante a aplicação desta medida poderão excecionalmente ser consideradas justificadas.

### 2.3.2. Medidas Disciplinares Sancionatórias

Visam simultaneamente a correção e a censura disciplinar de atitudes, atos ou posturas por parte do aluno, inconsciente da sua importância como membro de uma comunidade educativa, bem como da repercussão sobre os outros membros da comunidade educativa desses procedimentos.

A aplicação destas medidas supõe que as anteriores não tenham proporcionado mudanças visíveis no comportamento e na atitude manifestada pelo aluno.

#### 2.3.2.1. Repreensão registada.

Consiste numa advertência escrita, registada no processo individual do aluno, na sequência de um comportamento considerado grave ou após a aplicação de várias medidas corretivas

Visa alertar para uma formação na qual tem de estar presente um compromisso de desenvolvimento ao serviço da comunidade.

É da competência do D.C. ou Direção após proposta do P. T..

Deve averbar-se ao processo individual do aluno a identificação do ato decisório, data e fundamentação do facto (s) que conduziram a tal decisão.

O Conselho de Turma pode ser convocado antes ou durante a fundamentação.

### **2.3.2.2. Suspensão definitiva**

Consiste na suspensão definitiva da frequência da Escola.

A aplicação desta medida é da competência da Direção Pedagógica, após proposta conjunta de elementos da comunidade educativa, por atos muito graves e/ou inadaptação total do aluno ao cumprimento das regras deste R.I.

Devem os Pais/Encarregado de Educação assegurar a transferência do Aluno para outro estabelecimento de ensino depois de aplicada esta medida.

Visa impedir que se perpetuem comportamentos e atitudes que evidenciam um notório desfasamento do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio, e perturbam de forma gravosa e continuada o direito dos restantes alunos a um ambiente de aprendizagem construtivo e equilibrado.

Esta medida só será aplicada após audição do Aluno e dos Pais /Encarregado de Educação e poderá ter duas fases de aplicação, consoante a gravidade dos fatos:

Em qualquer altura do ano letivo, após o apuramento objetivo dos fatos e fixados os termos e condições em que a medida será aplicada, com efeito no dia seguinte ao da sua determinação;

No final do ano letivo, com efeitos sobre o ano letivo subsequente.

### **2.3.3. Condicionantes**

Na determinação de qualquer medida disciplinar devem ser tidos em consideração

a gravidade do incumprimento do dever violado;

a idade do aluno;

o grau de culpa;

o contexto e a situação pessoal em que o ato se insere;

o seu aproveitamento escolar e antecedentes disciplinares;

demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor;

o carácter formativo mais que o carácter punitivo da medida;

a vontade expressa e traduzida de forma visível de uma mudança de atitude.

### ***2.3.4. Medidas a aplicar***

O não cumprimento das regras, implica sofrer as respetivas consequências e/ou castigos:

Privação de intervalos;

Mudança de sala de aula;

Realização de tarefas relativas à manutenção de Escola;

Repreensão escrita para conhecimento do Encarregado de Educação;

Reposição ou pagamento dos danos provocados, quer sejam intencionais ou não.

## **3. Regime de avaliação**

O Regime de avaliação dos Alunos respeita o definido no Decreto-Lei nº 152/2013 que define o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, e no Despacho Normativo nº 17-A/2015, no que se refere ao EPC (art. 27º).

### **3.1. Formas de avaliação**

A avaliação é um processo contínuo que incide sobre os conhecimentos e capacidades definidas no currículo nacional e nas metas curriculares. Este processo privilegia a diversidade de estratégias e instrumentos de avaliação, de modo a que os alunos realizem experiências de aprendizagem significativas, visando a sua integração e sucesso escolar. Assim, o professor deve ter em conta não apenas as classificações obtidas nas fichas de avaliação realizadas, mas também a observação diária do aluno, as suas atitudes perante colegas e professor, e a sua participação nas aulas.

A avaliação, sendo um processo de recolha sistemática e contínua de informação sobre o progresso do aluno, integra as vertentes diagnóstica, formativa e sumativa.

#### ***3.1.1. Avaliação Diagnóstica***

Com a avaliação diagnóstica, o professor pretende determinar se o aluno possui os pré-requisitos (conhecimentos, capacidades e atitudes) necessários para iniciar uma nova aprendizagem.

#### ***3.1.2. Avaliação Formativa***

Na avaliação formativa, o professor procura a regulação do processo ensino-aprendizagem. Esta avaliação é contínua e sistemática e faz-se através da recolha, análise e interpretação de informação, a partir de instrumentos diversificados. Permite que o professor ajuste e /ou defina novas estratégias, visando o

sucesso do aluno. Permite, ainda, ao aluno (e encarregado de educação), perceber as dificuldades com que se vai deparando no seu percurso, podendo trabalhá-las e superá-las atempadamente.

### 3.1.3. Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa é um juízo global das aprendizagens do aluno, realizando-se no final de cada período. É expressa sob a forma descritiva, à exceção do 4.º ano, nas áreas de Português e Matemática, e do 2.º Ciclo, em que se expressa numa escala de 1 a 5. A avaliação sumativa decide a progressão ou retenção dos alunos e é expressa através das menções de Transita ou Não Transita, no final de cada ano e de Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo de estudos. No final do 1.º ciclo (4.º ano) e do 2.º ciclo (6.º ano), à avaliação sumativa interna, junta-se a avaliação sumativa externa, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência, nas disciplinas de Português e Matemática. Esta avaliação externa tem um peso de 30% na avaliação final.

Os conhecimentos adquiridos e as capacidades desenvolvidas pelos alunos, em cada disciplina, são avaliados com recurso aos domínios cognitivo, pessoal e social, de acordo com a seguinte ponderação:

#### 1.º Ciclo

##### 1. Domínio Cognitivo (Competências Específicas / Conhecimentos) → 70%

<b>a) Fichas de Avaliação Sumativa</b>		<b>30%</b>
<b>b) Fichas de Avaliação Mensal</b>		<b>10%</b>
<b>c) Atividades Individuais (escritas e orais)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Compreensão oral e escrita;</i></li> <li>- <i>Produção oral e escrita;</i></li> <li>- <i>Interação na sala de aula;</i></li> <li>- <i>Fichas de trabalho;</i></li> <li>- <i>Trabalhos individuais;</i></li> <li>- <i>Pesquisas...</i></li> </ul>	<b>20%</b>
<b>d) Atividades em grupo / pares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Projetos;</i></li> <li>- <i>Debates;</i></li> <li>- <i>Entrevistas;</i></li> <li>- <i>Pesquisas...</i></li> </ul>	<b>10%</b>

##### 2. Domínio Pessoal e Social (Atitudes e valores) → 30%

<b>a) Sentido de Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Assiduidade / Pontualidade;</i></li> <li>- <i>Realização de trabalhos de casa;</i></li> <li>- <i>Apresentação e presença do material escolar;</i></li> <li>- <i>Organização do caderno diário e outros materiais;</i></li> <li>- <i>Hábitos de trabalho...</i></li> </ul>	<b>10%</b>
---	---	------------

<b>b) Autonomia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Iniciativa;</i></li> <li>- <i>Empenho;</i></li> <li>- <i>Colaboração nas atividades propostas;</i></li> <li>- <i>Cumprimento das atividades propostas</i></li> <li>- <i>Exposição de dúvidas pertinentes à aprendizagem;</i></li> <li>- <i>Sentido crítico...</i></li> </ul>	<b>10%</b>
<b>c) Socialização</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Respeito pelos outros;</i></li> <li>- <i>Comportamento;</i></li> <li>- <i>Apetência para o trabalho em grupo e divisão de tarefas;</i></li> <li>- <i>Regulação do uso da palavra...</i></li> </ul>	<b>10%</b>

## 2.º Ciclo

### 1. Competências Específicas / Conhecimentos → **70%**

<b>a) Fichas de Avaliação</b> (duas por período)		<b>40%</b>
<b>b) Atividades Individuais</b> (escritas e orais)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Produção oral e escrita;</i></li> <li>- <i>Leitura;</i></li> <li>- <i>Fichas de leitura extensiva / educação literária;</i></li> <li>- <i>Fichas de gramática;</i></li> <li>- <i>Interação na sala de aula;</i></li> <li>- <i>Trabalhos individuais;</i></li> <li>- <i>Pesquisas...</i></li> </ul>	<b>20%</b>
<b>c) Atividades em grupo / pares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Projetos;</i></li> <li>- <i>Debates;</i></li> <li>- <i>Entrevistas;</i></li> <li>- <i>Pesquisas;</i></li> <li>- <i>Representações teatrais...</i></li> </ul>	<b>10%</b>

### 2. Atitudes e valores → **30%**

<b>d) Sentido de Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Assiduidade;</i></li> <li>- <i>Pontualidade;</i></li> <li>- <i>Apresentação e presença do material escolar;</i></li> <li>- <i>Organização do caderno diário e outros materiais;</i></li> <li>- <i>Hábitos de trabalho...</i></li> </ul>	<b>10%</b>
---------------------------------------	---	------------

<p><b>e) Autonomia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Iniciativa;</i></li> <li>- <i>Empenho;</i></li> <li>- <i>Colaboração nas atividades propostas;</i></li> <li>- <i>Cumprimento das atividades propostas;</i></li> <li>- <i>Exposição de dúvidas pertinentes à aprendizagem;</i></li> <li>- <i>Sentido crítico...</i></li> </ul>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>f) Socialização</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Respeito pelos outros;</i></li> <li>- <i>Comportamento;</i></li> <li>- <i>Apetência para o trabalho em grupo e divisão de tarefas;</i></li> <li>- <i>Regulação do uso da palavra...</i></li> </ul>	<p><b>10%</b></p>

### 3.2. Critérios de Transição

Tendo em conta as dimensões formativa e sumativa da avaliação, a retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, após esgotar-se o recurso a atividades de recuperação desenvolvidas ao nível da turma e da escola.

Assim:

- 1.º Ano – Não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.
- 2.º e 3.º Anos – O aluno não progride e obtém a menção de *Não Transita* se tiver obtido menção Não Satisfaz a Português e a Matemática; se tiver obtido menção Não Satisfaz a Português ou a Matemática e simultaneamente a todas as outras disciplinas; e se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.
- 4.º Ano – O aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado* se tiver obtido nível inferior a 3 a Português e a Matemática; se tiver obtido nível inferior a 3 a Português ou a Matemática e simultaneamente menção de Não Satisfaz a todas as outras disciplinas; e se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.
- 5.º Ano – O aluno não progride e obtém a menção de *Não transita* se tiver obtido nível inferior a 3 a Português e a Matemática; se tiver obtido nível inferior a 3 em três ou mais disciplinas; e se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.
- 6.º Ano – O aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática; se tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas; e se tiver sido ultrapassado o limite de faltas.

### 3.3. Intervenientes na Avaliação

Do processo de avaliação fazem parte, além do professor titular e dos professores coadjuvantes, o próprio aluno e o Encarregado de Educação. A este é dada sempre que necessária, a informação sobre os resultados do seu educando.

Quando haja desacordo sobre os resultados da avaliação, entre o Professor Titular ou o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação, cabe a decisão final ao Conselho Pedagógico.

### 3.4. Grelha de Classificações

Os trabalhos escolares realizados ao longo do ano, ressalvando algumas situações pontuais (especificidade do trabalho, contexto da sua realização, etc..), são classificados de acordo com a seguinte tabela:

<b>Percentagem</b>	<b>Classificação</b>	<b>Nota Final</b>
<i>0% - 19%</i>	<b>FRACO</b>	1
<i>20% - 49%</i>	<b>NÃO SATISFAZ</b>	2
<i>50% - 59%</i>	<b>SATISFAZ POUCO</b>	3
<i>60% - 74%</i>	<b>SATISFAZ</b>	3
<i>75% - 89%</i>	<b>BOM</b>	4
<i>90% - 98%</i>	<b>MUITO BOM</b>	5
<i>99% - 100%</i>	<b>EXCELENTE</b>	5

### 3.5. Avaliação no Pré-Escolar

A avaliação dos alunos do Pré-Escolar baseia-se, essencialmente na observação direta e na produção de trabalhos. É comunicada aos Encarregados de Educação sempre que seja pertinente e no final de cada período escolar, através de grelhas de registo.

## 4. Apoios às aprendizagens

- Será dado a todos os alunos o apoio individual, viável, que se verifique necessário às suas aprendizagens, através de estratégias e atividades mais adequadas a cada um.
- O plano de apoio será proposto e aplicado pelo docente responsável pela turma, ou disciplina, após reunião com a Direção e o Conselho Pedagógico, em caso que se justifique.
- O plano de apoio será apresentado e discutido com o Encarregado de Educação e com o aluno em causa.
- A todos os alunos do 2º ciclo é dado um apoio semanal, às disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Inglês, proposto em reunião de início de ano letivo, com os Encarregados de Educação.
- Dentro do cumprimento da lei, serão aplicados Planos de Recuperação/Desenvolvimento, a alunos que o necessitem, após decisão do Conselho de Turma. Estes planos carecem de aprovação do Encarregado de Educação.
- Aos alunos que se encontrem ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, será dado o apoio indicado pelos técnicos responsáveis pelo acompanhamento dos alunos, desde que haja os necessários relatórios, e a aplicação das medidas não interfira com os direitos dos demais alunos.

## 5. Processo Individual de Aluno

- A todos os alunos do Ensino Básico é devido um Processo Individual de Aluno, que o deve acompanhar no seu percurso académico obrigatório e estabelecido por Lei. Deste devem constar dados pessoais do aluno e Encarregado de Educação, elementos de avaliação, relatórios de psicólogos, terapeutas, tribunais, ou outros, que se considerem relevantes para o conhecimento do aluno.
- A estes Processos têm acesso os Encarregados de Educação, sempre que o solicitarem. Contudo, a consulta a estes documentos deve ser feita na presença do professor titular da turma, Diretor de Turma, ou Diretora da Escola, nunca podendo por razão nenhuma o Processo sair da Escola, ou serem sonegados documentos, nele contidos.

- O Processo Individual de Aluno é considerado um arquivo confidencial, pelos elementos que contém, pelo que é da responsabilidade da Direção a sua guarda e o respeito pelo direito à confidencialidade.
- Quando o aluno for transferido de Escola, o Processo Individual de Aluno deverá ser entregue à Escola para onde transita.

## **6. Serviços Obrigatórios e Serviços Facultativos**

São considerados serviços obrigatórios:

- Matrícula + Seguro Escolar (a regularizar no ato de inscrição do aluno);
- Mensalidade (de setembro a junho nos 1.º e 2.º ciclos e de setembro a julho no pré-escolar);

Qualquer outro serviço disponibilizado tem um carácter facultativo.

## **7. Regime do Prolongamento**

Mais do que o período de tempo que medeia a saída das aulas da saída da Escola, o prolongamento foi concebido como um espaço onde o aluno pode ocupar de forma positiva, criativa e útil o seu tempo livre.

Nos espaços onde decorre o prolongamento, e durante as atividades previstas, os alunos são acompanhados por adultos de referência no seu quotidiano escolar, que promovem um ambiente de tranquilidade e liberdade, e um saudável relacionamento entre alunos.

### **7.1. No Pré-Escolar**

O prolongamento decorre entre as 8h e as 9h15m da manhã, para todas as famílias que o desejem, e entre as 16h 30m e as 19h, para todas as crianças que se inscreverem.

Todas as atividades do prolongamento são acompanhadas por auxiliares de referência da Escola, utilizando para isso os recursos e os espaços que se considerem mais adequados em função da idade das crianças, do seu tempo de permanência, ou das condições atmosféricas.

### **7.2. No 1º e 2º ciclos**

Para estes ciclos, o prolongamento decorre entre as 8h e o início das atividades letivas e após o seu término até às 19h00.

Aos alunos que se inscreverem em Atividades de Complemento Curricular não é cobrada a permanência entre o final das aulas e o começo dessas atividades. No entanto, se utilizam o tempo de prolongamento durante os restantes dias da semana, continua a haver lugar ao pagamento mensal do prolongamento.

Salas de estudo:

Os alunos são organizados em dois grupos. O apoio ao estudo é feito por docentes que orientam o estudo individual ou em pequenos grupos autónomos, diariamente, entre as 16h30 e as 17h20.

## **8. Entradas e Saídas**

Os Encarregados de Educação são os principais responsáveis pela pontualidade e assiduidade dos seus educandos, pelo que lhes pedimos um especial empenho em que os alunos não cheguem atrasados. Lembramos que a hora assinalada no horário é aquela a que os alunos se devem encontrar à porta da sala de aula, devendo para isso chegar à Escola com a antecedência necessária.

Aos alunos não é permitido sair da Escola durante o período de aulas, exceto, por vontade expressa e justificada pelo Encarregado de Educação.

Os alunos só podem sair sozinhos da Escola, mediante autorização escrita pelo Encarregado de Educação.

Os alunos só podem sair da Escola, acompanhados por quem esteja autorizado pelo Encarregado de Educação, mediante autorização escrita dirigida à Direção da Escola.

## **9. Visitas de Estudo**

As visitas de Estudo organizadas pelos professores e/ou Conselho Pedagógico são de carácter obrigatório, uma vez que se pretende que elas sejam um complemento à formação dos alunos.

Todas as visitas de estudo são tacitamente autorizadas, sendo da responsabilidade da Escola a sua organização e realização.

## **10. Instalações**

### **10.1. Recreio**

O espaço do recreio é rentabilizado com horários rotativos da sua utilização. Trata-se de um espaço de desenvolvimento de relações e de estilos de vida saudáveis, o que supõe a socialização, a interação

entre pares, a promoção de formas autónomas de aprendizagens não-formais, pelo que é fortemente desaconselhada a utilização de jogos eletrónicos, telemóveis e máquinas fotográficas, que promovem o isolamento e a inatividade.

Os alunos devem frequentar o espaço de recreio apenas nos intervalos ou em alguma outra situação excecional em que haja o conhecimento e respetiva autorização por parte de um professor, devendo sempre ser assegurada a sua vigilância.

A vigilância do recreio é feita por auxiliares de ação educativa disponíveis para resolver qualquer assunto que justifique a sua intervenção e a quem os alunos têm por obrigação, respeitar e obedecer. Os alunos devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos do recreio, devendo respeitar as regras e indicações referentes aos espaços.

O período de recreios faz parte do horário da Escola.

## **10.2. Refeitório**

O refeitório encontra-se em funcionamento para almoços e para o lanche, dentro dos horários estipulados para o efeito.

No refeitório, espera-se que todos os membros da comunidade educativa cumpram as regras de higiene e civismo, próprias daquele espaço.

## **10.3. Biblioteca**

A Biblioteca é o espaço dedicado à leitura informativa e recreativa dos alunos a partir do 1.º ano, é orientado pelo professor de turma e realiza-se uma vez por semana, ou quando solicitado pelos alunos.

## **10.4. Sala Multimédia**

Este espaço é coordenado pelo monitor de Informática, e utilizado sob a sua orientação ou a de qualquer docente, não podendo os alunos frequentar este espaço sem vigilância.

## **10.5. Ginásio**

Destina-se a atividades físicas, desportivas e como espaço polivalente. Espaço a ser utilizado sempre sob vigilância de um adulto responsável.

## 11. Procedimento em caso de acidentes com alunos

Todos os alunos estão cobertos pela apólice número 580003610 – Produto Escolar, da Companhia de Seguros Fidelidade, SA.

### 11.1. Participação do sinistro

Em caso de sinistro deverá ser preenchida, assinada e carimbada uma participação de Acidente, em impresso da Companhia de Seguros Fidelidade, SA.

O impresso encontra-se disponível na Escola e deverá ser preenchido pelos nossos funcionários.

A participação deverá depois ser entregue ao EE ou, se for o caso, à pessoa que acompanhar o aluno ao hospital.

É necessário ainda adequar o meio de transporte, à unidade hospitalar e à lesão que o aluno apresentar. Ou seja:

Se a lesão for grave, em que seja necessário que o aluno sinistrado seja transportado imobilizado ou necessitar de acompanhamento médico, deverá ser solicitada a deslocação de ambulância / INEM.

Se a lesão não apresentar um caráter de perigosidade (um dedo partido, cabeça partida, ...), deverá ser utilizado o meio de transporte mais expedito quer seja um táxi, quer seja um veículo propriedade da Escola ou até dum professor da mesma.

Nota: caso o aluno seja transportado num automóvel particular, este tem de estar dotado dos equipamentos necessários legalmente ao transporte de crianças (ex. cadeirinha adequada à idade da criança).

Caso haja um sinistro automóvel no percurso e a responsabilidade pela produção do sinistro for do condutor da viatura utilizada, os eventuais danos que o aluno sofra são regularizados ao abrigo da cobertura de responsabilidade civil automóvel. No caso de viatura da Escola, o seguro de responsabilidade civil automóvel – ocupantes da viatura, encontra-se de acordo com a apólice número 750539160, ou 750643843 da Companhia de Seguros Fidelidade.

### 11.2. Despesas de Tratamento

Através desta garantia, a Seguradora indemnizará as seguintes despesas:

Despesas resultantes de tratamento médico e cirúrgico, incluindo a assistência medicamentosa e internamento hospitalar, até ao limite de 1497€.

Despesas resultantes do 1º transporte da pessoa acidentada para o domicílio, hospital ou outro local para ser prestada assistência médica

Por princípio, esta apólice funciona na modalidade de reembolso. Todas as despesas efetuadas na sequência de um acidente são pagas diretamente pelo EE, ou pela Escola, à entidade que forneceu assistência médico-hospitalar.

Para efeito de reembolso das despesas de tratamento suportadas pelos EE'S ou Escola, deverão ser entregues na Escola os respetivos originais dos recibos, acompanhados das correspondentes prescrições médicas, bem como relatórios médicos, respetivos (nos casos em que se justifique a existência dos mesmos).

### **11.3. Local de assistência**

Em caso de lesão grave ou muito grave:

O aluno sinistrado deve ser transportado para o hospital mais próximo. No entanto, o Encarregado de Educação é livre de escolher qualquer outro.

Outras lesões:

Se a lesão permitir, a participação deverá ser preenchida por funcionário da Escola, após o conhecimento do ocorrido e o original deverá ser entregue ao EE do aluno sinistrado para apresentação no Hospital.

## **12. Procedimento com bens pessoais dos alunos**

Os objetos pessoais que os alunos tragam consigo de casa (jogos eletrónicos, telemóveis e máquinas fotográficas, ou afins) devem ser entregues quando da chegada à Escola, à funcionária da portaria, ou diretamente a um dos elementos da Direção.

O não cumprimento desta norma, iliba a Escola de toda e qualquer responsabilidade, em caso de dano ou desaparecimento desses bens.

## **13. Competências diretivas**

A direção executiva é assegurada pelos membros da Empresa Titular da Escola de Pedro Nunes, que é o órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e recursos humanos. A direção é constituída pelos sócios da empresa titular da Escola.

No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à direção:

Definir o regime de funcionamento da escola;

Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente;

Distribuir o serviço docente e não docente;

Representar a escola;

Coordenar as atividades escolares;

Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente e alunos;

Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;

A direção pode delegar as suas competências.

### III. Anexo – Regulamento Administrativo

#### 1.º - Matrícula

Ao fazer ou renovar a MATRÍCULA do aluno, será paga a importância igual a uma mensalidade, que inclui o seguro escolar, **quantia essa não reembolsável** em caso de desistência.

A nenhum aluno será renovada a sua matrícula sem que todas as situações devedoras anteriores sejam integralmente regularizadas.

#### 2.º - Anuidades

As anuidades correspondentes aos 1.º e 2.º ciclos de ensino são divididas em 10 prestações mensais. Excetua-se deste regime o PRÉ-ESCOLAR, cuja anuidade corresponde sempre a 11 prestações, de 1 de setembro a 31 de julho, inclusive, sendo que a mensalidade relativa ao mês de julho será paga em 3 prestações, distribuídas pelos 3 primeiros meses de frequência do aluno.

#### 3.º - Descontos

O pagamento da anuidade será feito, em função da opção efetuada, nos termos seguintes:

- a) Mensalmente, até ao dia 8 de cada mês;
- b) Em três prestações até primeiro dia útil de cada um dos períodos escolares, beneficiando de um desconto de 3% sobre o valor da mensalidade;
- c) O pagamento da anuidade regularizado no ato de matrícula até 31 de março de 2015, beneficia de uma redução de 5%.

Em caso de não opção pelo regime da alínea b) ou da c) ou de cumprimento deficiente da opção trimestral, considera-se aceite a adesão ao pagamento mensal, aplicando-se o regime respetivo.

#### 4.º - Condições Especiais para irmãos

No caso de estarem inscritos e a frequentar simultaneamente este Estabelecimento de Ensino vários irmãos, estes beneficiarão de descontos quer na alimentação fornecida pela Escola, quer, nas Aulas de Estudo e/ou Prolongamento. Para estes casos, existe um Preçário próprio.

As aulas de Complemento Escolar e Extra-Curriculares não estão sujeitas a qualquer tipo de redução pecuniária.

#### 5.º - Valor das mensalidades

O montante das prestações mensais é definido em função dos níveis de ensino, dos regimes pretendidos e das atividades de complemento-curricular escolhidas. **Os valores destas, constam de uma tabela própria que está sujeita a eventuais correções futuras, fruto de alterações fiscais e, ainda, ajustamentos salariais imperativos ou ditados por outros motivos legais.**

#### 6.º - Penalizações por falta de pagamento

O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento das prestações implica de imediato, salvo se devidamente autorizado, por escrito, pela Direção da Escola, a suspensão de qualquer serviço facultativo. A ausência de pagamento superior a 30 dias, poderá provocar o impedimento de frequência das aulas, por parte do aluno.

### *7.º - Desistência de Frequência*

A desistência da frequência da Escola por um aluno durante o ano letivo apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção com, pelo menos, quinze dias de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula e inscrição. É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar.

### *8.º - Regime de alimentação*

Os alunos só poderão mudar de modalidade do regime de alimentação desde que os Encarregados de Educação comuniquem à Direção da Escola a sua intenção, até ao dia 20 de cada mês.

### *9.º - Aulas de complemento curricular*

Os alunos só poderão mudar e/ou desistir de atividade de complemento curricular desde que os Encarregados de Educação comuniquem por escrito à Direção a sua intenção, até 20 dias antes do final de cada período escolar. É sempre obrigatório o pagamento integral da mensalidade até ao fim do período escolar a que a comunicação se referir. Excetua-se esta obrigatoriedade para atividades físicas, desde que suportadas por parecer médico e, ainda, por exclusão do aluno da atividade, por manifesta incapacidade para a prática da mesma ou comportamento incorreto.

### *10.º - Visitas de Estudo*

Todas as saídas da Escola não planeadas e agendadas como visita de estudo, são tacitamente autorizadas, sendo da responsabilidade da Escola a sua organização e realização.

### *11.º - Atividades de verão*

Os custos das atividades de verão (praia, visitas temáticas, passeios, etc.), a realizar no mês de julho, não englobam a alimentação e prolongamento, que deverão ser pagos separadamente de acordo com a Tabela em vigor.

### *12.º - Prejuízos*

Os prejuízos causados pelos alunos na Escola, em visitas de estudo ou em qualquer objeto que pertença aos seus colegas, professores ou à Escola, serão reparados ou substituídos à sua conta.

### *13.º - Acidente ou doença*

Em caso de acidente ou doença, a Escola tomará imediatamente as providências que a situação requerer e dará, logo que possível, conhecimento da ocorrência aos Encarregados de Educação.

### *14.º - Horários*

A Escola está ao serviço de toda a comunidade escolar das 8:00 às 19:00 horas. Os alunos cujos Encarregados de Educação desejarem a sua saída após as 16:30 horas, obrigam-se a pagar o respetivo Prolongamento / Permanência - para o Setor Infantil e Aulas de Estudo - para o 1.º e 2.º Ciclos, de acordo com a Tabela em vigor.

### *15º*

O regime do parágrafo 14.º aplica-se automaticamente a todos os alunos que permaneçam na Escola depois das 16:30 horas. É facultada, a título gratuito, a permanência das crianças das 8:00 horas até ao início das respetivas atividades escolares. Após o encerramento da Escola (19:00 horas) a

permanência de qualquer aluno fica sujeita a uma taxa extraordinária de 5,00 € por cada período de 30 minutos.

#### *16.º - Calendário escolar*

O período de funcionamento e interrupções escolares será o estabelecido pelo Ministério da Educação.

Durante os períodos de férias, o pagamento dos serviços mensais obrigatórios e facultativos não sofre qualquer alteração. Excetua-se a alimentação fornecida pela Escola. Só serão devidas as refeições consumidas.

#### *17.º - Apoio Financeiro*

Todos os Encarregados de Educação que venham a ser abrangidos pelo apoio financeiro do Ministério da Educação, serão reembolsados das respetivas quantias, logo que as verbas sejam disponibilizadas pelo Ministério.

#### *18.º - Equipamento Desportivo*

Para as aulas de Educação Física recomenda-se roupa adequado à prática desportiva, sendo obrigatório o uso de sapatilhas sempre que a aula se realize no ginásio.

#### *19.º - Faltas*

O regime de faltas e respetivas justificações rege-se pela lei em vigor. A falta de comparecimento à Escola, não dá direito a qualquer restituição, exceto, e quando avisado antecipadamente, o serviço de alimentação fornecido pela Escola, quando o aluno faltar mais de três dias consecutivos.

#### *20.º - Doenças*

Não é permitida a permanência do aluno na Escola sendo portador de doença infetocontagiosa, febre, diarreia e parasitas. O regresso à Escola após doença superior a 3 dias, tem obrigatoriamente que ser autorizada pelo médico pessoal ou pelo médico de família dos serviços de assistência social.

#### *21.º - Responsabilização de objetos de valor*

A Direção da Escola não se responsabiliza por objetos cuja guarda lhe não seja confiada, pessoalmente.

#### *21.º - Comunicações*

Para qualquer contacto com os alunos ou professores, a Escola tem ao dispor de toda a comunidade escolar, duas linhas telefónicas, telemóveis, e-mail e fax. **Não é permitido** qualquer tipo de utilização de telemóveis e outros dispositivos de comunicação dentro da Escola quer por parte dos alunos, quer por parte dos professores. Serão confiscados aos alunos os telemóveis que estes utilizem sem prévia autorização pontual da Direção. Os equipamentos confiscados só serão devolvidos ao aluno no final do dia.

#### *22.º - Comunicações Pedagógicas*

Todas as comunicações de teor pedagógico, recados pontuais e demais mensagens, deverão ser comunicadas via caderneta do aluno, excetuando-se os alunos do Pré-Escolar.