



Escola O Relógio - 1º Ciclo

# Regulamento Interno

Ano letivo 2019/2020



## Índice

### Capítulo I – Regime de Funcionamento

#### **Norma I**

Oferta Educativa

#### **Norma II**

Calendário Escolar / Horários

#### **Norma III**

Matrícula

#### **Norma IV**

Documentação para a realização da matrícula

#### **Norma V**

Pagamentos

### Capítulo II – Procedimentos

#### **Norma VI**

Funcionamento geral

#### **Norma VII**

Estacionamento de viaturas e circulação

#### **Norma VIII**

Acessos

#### **Norma IX**

Salas

#### **Norma X**

Ginásio / Pavilhão

#### **Norma XI**

Orientações específicas de funcionamento

#### **Norma XII**

Seguro



**Norma XIII**

Saúde

**Norma XIV**

Procedimento em caso de emergência ou acidente

**Norma XV**

Uniforme

**Capítulo III – Outras estruturas e serviços de apoio**

**Norma XVI**

Atividades extracurriculares

**Norma XVII**

Visitas de estudo

**Norma XVIII**

Alimentação

**Norma XIX**

Secretaria

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

**Norma XX**

Disposição geral

**Norma XXI**

Direitos dos Alunos

**Norma XXII**

Deveres dos Alunos

**Norma XXIII**

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação ao nível disciplinar dos alunos

**Norma XXIV**

Pessoal docente: Direitos

**Norma XXV**

Pessoal docente: Deveres

**Norma XXVI**

Pessoal não docente: Direitos

**Norma XXVII**

Pessoal não docente: Deveres

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

**Norma XXVIII**

Regime de assiduidade

**Norma XXIX**

Faltas de assiduidade ou material

**Norma XXX**

Disciplina

**Norma XXXI**

Processo Individual do Aluno

**Capítulo VI – Organização pedagógica e administrativa**

**Norma XXXII**

Entidade Titular

**Norma XXXIII**

Direção Pedagógica

**Norma XXXIV**

Conselho Pedagógico

**Norma XXXV**

Conselho de Docentes

**Norma XXXVI**

Competências do Conselho de Docentes

**Norma XXXVII**

Organização das atividades

**Norma XXXVIII**

Publicidade e vigência



## Capítulo I – Regime de Funcionamento

### Norma I

#### Oferta Educativa

1º - A Escola “O Relógio” – 1º Ciclo, situada no Instituto D. Francisco Gomes, em Faro, está aberta à admissão de crianças para composição de turmas do 1º ano ao 4º ano de escolaridade.

### Norma II

#### Calendário escolar / Horários

1º - As atividades escolares decorrem em três períodos letivos, no cumprimento do Despacho Normativo nº 24/2000, de 11 de maio, o qual estabelece as regras orientadoras para a organização do ano escolar nos estabelecimentos de educação e ensino não superior. Através de despacho ministerial, são definidas anualmente as datas indicativas de duração dos períodos letivos e interrupção de atividades, momentos de avaliação e classificação, exames e outras provas, para cada ano escolar.

2º - O calendário escolar é fixado anualmente, com base nessas datas de referência.

3º - A escola abre às 8.00 horas e encerra às 19.00 horas, decorrendo as atividades letivas das 9.00 horas às 16.00 horas.

4º O estudo orientado pela titular da turma tem a duração de 45 minutos e destina-se aos alunos que revelam distanciamento em relação aos objetivos nas disciplinas de Português e Matemática.

5º - Nos meses de julho e agosto, os alunos podem permanecer ocupados em atividades no espaço escolar e/ou frequentar as atividades promovidas pela Academia IDFGomes.

6º - A escola está encerrada, para além dos sábados, domingos e feriados, nos seguintes dias:

- dia 24 de dezembro;
- dia 31 de dezembro;
- terça-feira de Carnaval;
- última semana de agosto para a manutenção geral, limpeza e desinfeção;

7º - Estará também encerrada sempre que, por motivos de força maior, tal se justifique.

### Norma III

#### Matrícula

1º - As idades consideradas na admissão para o 1º Ciclo são as que decorrem da legislação em vigor.

2º - A matrícula em qualquer ano só é válida após o encarregado de educação ter liquidado o valor respetivo e entregue na secretaria a documentação legalmente exigida.

3º - A eventualidade de alguma vaga só poderá ser considerada após a renovação de matrícula dos atuais alunos.

4º - Na admissão de novos alunos serão consideradas as seguintes prioridades, por ordem de importância:

- a) Serem irmãos de atuais alunos;
- b) Posição na lista de espera.

5º - São critérios a considerar para a não-aceitação da renovação de matrícula:

- a) Não-aceitação por parte dos alunos, pais/ encarregados de educação do Projeto Educativo e/ou não aceitação do Regulamento Interno;
- b) Infrações repetidas ao Regulamento Interno, quer no plano disciplinar quer no plano da assiduidade;
- c) Não pagamento das importâncias constantes na tabela de preços.

## **Norma IV**

### **Documentação para a realização da matrícula**

1º - Para a realização da matrícula deverá ser entregue/exibida a seguinte documentação:

- a) Boletim de matrícula devidamente preenchido e assinado;
- b) Duas fotografias do menor a matricular;
- c) Declaração médica do estado de saúde da criança e cuidados especiais quando requeridos;
- d) Boletim de Vacinas atualizado, segundo o Plano Nacional de Vacinação;
- e) Fotocópia do Cartão de Cidadão da criança, com a menção expressa escrita no verso de que tal fotocópia foi autorizada pelo encarregado de educação da criança a matricular;
- f) Fotocópias do documento de identificação e do Cartão de Contribuinte dos pais/encarregados de educação com igual menção referida na alínea anterior;
- g) Fotocópia do Cartão do Sistema nacional de Saúde ou equivalente;
- h) Fotocópia do documento de identificação da(s) pessoa(s) autorizada(s), pelo encarregado de educação, a recolher o aluno da escola.
- i) Declaração de autorização de recolha e manutenção relativamente aos dados pessoais, ao abrigo do respetivo regulamento de proteção de dados pessoais, assinada por ambos os encarregados de educação.

## Norma IV

### Pagamentos

1º - O pagamento das mensalidades e serviços requisitados pelos pais/encarregados de educação será efetuado até ao oitavo dia do mês a que respeitam ou na data em que tenham sido requisitados, no Gabinete de Contabilidade do Instituto, das 9 às 13 horas e das 14 às 18 horas, em numerário ou através de transferência bancária.

2º - Será sempre devido o pagamento integral da propina correspondente ao mês da realização da matrícula, independentemente do dia em que ocorra; a ausência por faltas, férias ou desistência no decurso do ano escolar não conferirá direito a quaisquer descontos ou devolução da propina correspondente à mensalidade em que o facto ocorra.

3º - O ano escolar tem o seu início em um de setembro de cada ano e o seu término em trinta e um de agosto do ano seguinte, abrangendo em si o ano letivo.

4º - A matrícula efetuada pelos encarregados de educação diz respeito a todo o ano escolar, constituindo uma declaração da parte dos mesmos de que o seu educando irá frequentar a escola O Relógio todo o ano escolar e, por via disso, afetando o estabelecimento os meios necessários para que tal frequência seja efetiva e nas devidas condições.

5º - Ao efetuar a matrícula, os encarregados de educação obrigam-se desde logo a pagar as mensalidades correspondentes a cada um dos meses de setembro a julho do ano seguinte, e, bem assim, a pagar o mês de agosto, a qual será repartida pelos restantes meses.

6º - Em caso de desistência de frequência do aluno que tenha efeitos até Abril de cada ano, os encarregados de educação terão de avisar a escola por escrito, com pelo menos trinta dias de antecedência, relativamente ao termo do último mês em que deva ter lugar a frequência, sob pena de, não o fazendo, ser devida a mensalidade correspondente ao mês seguinte àquele em que o aluno deixe de frequentar o estabelecimento.

7º - O facto de existir uma desistência não desobriga os encarregados de educação de pagarem os proporcionais relativos ao mês de agosto que já tenham sido pagos.

8º - Fica estabelecido que, se a desistência disser respeito aos meses posteriores a abril de cada ano, apesar de haver a obrigação de avisar nos termos supra referidos, os encarregados de educação ficam na mesma obrigados a pagar todos os meses que ainda faltarem para terminar o ano letivo.

9º - A falta de pagamento integral e atempado das propinas pode dar lugar ao pagamento de uma penalização ou à suspensão da frequência do aluno até que o pagamento seja efetuado.

10º A escola porá à disposição dos alunos e encarregados de educação, mediante pagamento adicional, um conjunto diversificado de atividades extracurriculares, desenvolvidas pela Academia IDFGomes.

11º - Sempre que se verifique o prolongamento do horário após as 19.00 horas, haverá lugar ao pagamento de uma taxa extra, conforme o preçário aprovado.

12º - A obrigação de efetuar os pagamentos acima referidos é solidária relativamente aos dois progenitores da criança, desde que a mesma, à data da matrícula, esteja a cargo de ambos, ao nível do exercício das respetivas responsabilidades parentais.

## Capítulo II – Procedimentos

### Norma VI

#### Funcionamento Geral

1º - Após as 9.15 horas, só será permitida a entrada aos alunos que apresentem justificação do atraso. A partir das 9.30 horas, os alunos que não se encontrem dentro da sala de aula, ficarão a aguardar pela interrupção das atividades letivas às 10.30 horas, sendo acompanhados pela assistente operacional.

2º - Na ausência pontual da titular da turma, caberá à assistente operacional assegurar a disciplina e ordem no grupo.

3º - Os pais / encarregados de educação poderão comparecer no horário de atendimento comunicado pela docente do seu educando.

4º - Os pais/encarregados de educação deverão avisar sempre que não puderem recolher o seu educando.

5º - Aos pais/encarregados de educação incumbe designar a(s) pessoa(s) por si autorizadas para recolher o seu educando, quando não sejam os próprios a fazê-lo.

6º - A(s) pessoa(s) designada(s) deverão apresentar o respetivo documento de identificação no ato de recolha do aluno.

### Norma VII

#### Estacionamento de viaturas e circulação

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

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

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

## **Norma VIII**

### **Acessos**

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

## **Norma IX**

### **Salas**

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

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

## **Norma X**

### **Ginásio / Pavilhão**

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

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

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

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

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

## **Norma XI**

### **Orientações específicas de funcionamento**

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

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

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

## **Norma XII**

### **Seguro**

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

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

## **Norma XIII**

### **Saúde**

1º - Sempre que os alunos se encontrem doentes deverão permanecer em casa, não podendo frequentar a escola. Se durante o período letivo diário, a criança mostrar sinais de doença, serão contactados os pais/encarregados de educação para a virem recolher.

2º - Se a doença determinar uma ausência superior a cinco dias, o aluno só poderá retomar as atividades se se fizer acompanhar de documento médico comprovativo da sua alta clínica.

3º - Os alunos que necessitem tomar medicamentos, deverão trazê-los devidamente acondicionados e identificados.

4º - Os encarregados de educação deverão preencher o formulário relativo à respetiva medicação.

## **Norma XIV**

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

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

- a) Notificação imediata do encarregado de educação;
- b) Acompanhamento do aluno ao hospital por um funcionário da escola ou pelo encarregado de educação;
- c) Requisição de ambulância.

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



## **Norma XV**

### **Uniforme**

1º - A frequência da escola exige o uso de T-shirt / pólo de manga curta ou comprida e/ou sweater com o logótipo da escola bem como o uso de boné, quando se justifique, com o mesmo logótipo. Este equipamento é adquirido na escola.

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

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

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

4º - O uniforme deve estar identificado com o nome do aluno e sempre em bom estado de limpeza e conservação.

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

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

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

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

### **Norma XVI**

#### **Atividades Extracurriculares**

1º - As atividades extracurriculares complementam a formação integral do aluno e asseguram a ocupação sadia dos tempos livres.

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

3º - As atividades extracurriculares são propostas no âmbito da Academia IDFGomes, obedecendo ao seu Regulamento.

### **Norma XVII**

#### **Visitas de Estudo**

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

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

## **Norma XVIII**

### **Alimentação**

1º - A alimentação está incluída na mensalidade e contempla o almoço e um lanche a meio da tarde.

2º - As ementas são elaboradas semanalmente, baseadas nas recomendações de uma nutricionista e divulgadas junto dos pais/encarregados de educação.

3º - Será confeccionada dieta especial para os alunos que, por razões clínicas comprovadas ou pela sua opção religiosa dela necessitem, desde que os respetivos ingredientes sejam atempadamente fornecidos à cozinha pelos pais/encarregados de educação ou os respetivos custos sejam suportados pelos pais/encarregados de educação.

4º - Os pais/encarregados de educação devem informar, até às 10.00 horas de cada dia, a professora sempre que o seu educando necessitar de uma dieta alimentar, sob pena de não ser possível assegurá-la.

5º - Os alunos devem dar entrada na escola já com o pequeno-almoço tomado.

## **Norma XIX**

### **Secretaria**

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

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

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





## Capítulo IV – Direitos e Deveres da Comunidade Educativa

### Norma XX

#### Disposição Geral

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

### Norma XX

#### Direitos dos Alunos

São direitos dos alunos:

1º - Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas.

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

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

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

5º - Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.

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

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

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



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

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

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

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

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

## **Norma XXII**

### **Deveres dos Alunos**

São deveres dos alunos:

1º - Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.

2º - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.

3º - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.

4º - Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.

5º - Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.

6º - Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

7º - Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.

8º - Contribuir para a harmonia na convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos.

9º - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola O Relógio 1º Ciclo, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.

10º - Respeitar a integridade física e psicológica de todos membros da comunidade educativa.

11º - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos, ficando obrigado a reparar todos os danos causados.

12º - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

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

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



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

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

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

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

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

20º - Apresentar um aspeto cuidado e limpo.

## **Norma XXIII**

### **Responsabilidade dos pais e encarregados de educação ao nível disciplinar dos educandos**

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

2º - São designadamente deveres dos pais/encarregados de educação

- a) Informar-se sobre o funcionamento da Escola O Relógio 1º Ciclo e sobre as matérias relevantes do processo educativo dos seus educandos.
- b) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos.
- c) Conhecer o presente Regulamento Interno.
- d) Conhecer os direitos e deveres do seu educando.
- e) Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
- f) Reforçar, junto dos seus educandos, o cumprimento das suas responsabilidades.
- g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a disciplina e harmonia da comunidade educativa.



- h) Respeitar as regras e regulamentos da Escola O Relógio 1ºCiclo.
- i) Comunicar com a Direção e com os professores, sempre que necessário, no horário agendado para o efeito.
- j) Alertar a Direção e os professores para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando.
- k) Justificar, em tempo útil, as faltas dadas pelos seus educandos.
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando.
- m) Responsabilizar-se pela substituição ou reparação de qualquer material danificado pelo seu educando dentro da escola O Relógio 1º Ciclo, e de que tenha sido feito prova.
- n) Garantir que o seu educando compareça na escola com o devido uniforme.

## **Norma XXIV**

### **Pessoal Docente: Direitos**

1º - São direitos do Pessoal Docente:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- b) Ensinar de acordo com o Projeto Educativo da Escola O Relógio 1º Ciclo.
- c) Participar no processo educativo.
- d) Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa
- e) Usufruir de apoio técnico, documental e material.
- f) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional.
- g) Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros.
- h) Assistir a atos oficiais e reuniões quando convocados para o efeito.
- i) Conhecer o presente Regulamento Interno.

## **Norma XXV**

### **Pessoal docente: Deveres**

1º - São deveres do Pessoal Docente:

- a) Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa.

- b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos alunos, quer nas atividades de sala de aula, quer nas demais atividades da escola.
- c) Fomentar a socialização e a formação cívica, científica e cultural dos alunos, desenvolvendo o seu sentido de responsabilidade e respeito pela pessoa humana, o seu espírito crítico e fomentando a criação do diálogo.
- d) Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina.
- e) Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido, cumprindo com rigor o período de duração das aulas.
- f) Ser um bom exemplo de convivência para os alunos.
- g) Intervir dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas.
- h) Comunicar, atempadamente, à direção pedagógica e aos encarregados de educação, as informações referentes aos alunos.
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- j) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com problemas educativos.
- k) Marcar reuniões com os pais/encarregados de educação para tratar de questões pertinentes dos alunos com a devida autorização da Direção Pedagógica.
- l) Cumprir as diretrizes da direção pedagógica.
- m) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

## **Norma XXVI**

### **Pessoal não Docente: Direitos**

#### 1º – São direitos do Pessoal não Docente

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

**Norma XXVII****Pessoal não Docente: Deveres**

1º – São deveres do Pessoal não Docente

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

**Capítulo V – Regime de Assiduidade e Medidas Educativas****Norma XXVIII****Regime de assiduidade**

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

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

**Norma XXVIX****Faltas de assiduidade ou de material**

1º – São consideradas as seguintes modalidades de faltas:

- a) Falta de presença: quando o aluno não comparece na aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
- b) Falta de pontualidade: quando o aluno chega, após o limite da tolerância da entrada, que se fixa em 30 minutos.

c) Falta de material: quando o aluno se apresenta na aula sem o material necessário à realização da aula ou da atividade.

d) São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Norma XXX****Disciplina**

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

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

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

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

4º – Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos Professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da Escola O Relógio – 1º Ciclo, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.



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

6º – As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da Escola O Relógio 1º Ciclo, e nos termos do presente Regulamento Interno.

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

- a) A comunicação escrita ao encarregado de educação com o objetivo de o alertar para a necessidade de reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento das regras.
- b) A advertência.
- c) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
- d) A realização de tarefas e atividades de integração escolar durante os intervalos, salvaguardando o lanche.
- e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, como sendo o recreio, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, e tempos lúdicos, como os intervalos, incluindo o da hora do almoço, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

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

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

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

**Norma XXXI****Processo Individual do Aluno**

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

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

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

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

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

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno.
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa.
- c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição.
- d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam.
- e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista.
- f) Toda a documentação relevante e exigida por lei, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
- g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- h) Participação em projetos ou outras atividades de natureza cultural, artística ou desportiva.
- i) Outros que a escola considere adequados.

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

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



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

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

## Capítulo VI – Organização Pedagógica e Administrativa

### Norma XXXII

#### Entidade Titular

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

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

3º – Competências:

- a) Definir orientações gerais para a Escola O Relógio – 1º Ciclo.
- b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento.
- c) Representar a Escola O Relógio 1º Ciclo em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- d) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos.
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Escola O Relógio 1º Ciclo.
- f) Gerir as instalações, espaço e equipamentos bem como os outros recursos educativos.
- g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
- h) Estabelecer protocolos com outras escolas ou outras entidades.
- i) Aprovar o Regulamento Interno com o parecer da direção pedagógica.
- j) Aprovar o plano anual de atividades, mediante proposta do conselho pedagógico.
- k) Assegurar a contratação e gestão do pessoal.



- l) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.
- m) Designar a direção pedagógica.
- n) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas nacionais.
- o) Manter os registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança.
- p) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

## Norma XXXIII

### Direção Pedagógica

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

2º – São competências da direção pedagógica:

- a) Representar a Escola O Relógio – 1º Ciclo junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- b) Organizar, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei.
- c) Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais.
- d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- e) Velar pela qualidade do ensino.
- f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- g) Promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e pessoas.
- h) Elaborar e submeter à aprovação da entidade titular o projeto educativo da Escola O Relógio 1º Ciclo.
- i) Propor, sempre que se justifique, alterações ao projeto educativo e aos demais documentos que estruturam a identidade e funcionamento da Escola O Relógio – 1º Ciclo.
- j) Participar na elaboração e alteração do Regulamento Interno.
- k) Convocar e calendarizar as reuniões com os restantes docentes.
- l) Atender os pais/encarregados de educação dos alunos já inscritos na Escola O Relógio – 1º Ciclo, sempre que solicitado e após agendamento de reunião.

**Norma XXXIV****Conselho Pedagógico**

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

2º – O Conselho Pedagógico é constituído pela diretora pedagógica da Educação Pré-Escolar, pela diretora pedagógica do 1º Ciclo e pela representante da entidade titular, que o preside e convoca.

3º – São competências do Conselho Pedagógico:

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

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

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

6º – O mandato dos seus membros é anual.

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

**Norma XXXV****Conselho de Docentes**

O Conselho de Docentes da Escola O Relógio 1º Ciclo é constituído por todos os docentes que lecionam este nível de educação e ensino e pela representante da entidade titular.

**Norma XXXVI****Competências do Conselho de Docentes**

1º - São competências do Conselho de Docentes:

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

2º – O Conselho de Docentes reunirá mensalmente.

- a) A convocatória para a reunião é feita com 48 horas úteis de antecedência e colocada em dossier próprio.
- b) De todas as reuniões é elaborada, alternadamente por um dos membros do conselho, a respetiva ata.
- c) Cada ata deve relatar os assuntos tratados e as decisões tomadas.

**Norma XXXVII****Organização das Atividades**

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

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

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

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

**Norma XXXVIII****Publicidade e vigência**

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

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

3º - O presente Regulamento entra em vigor em 01 de Setembro de 2019 e destina-se a vigorar até 31 de Agosto de 2020. Contudo, se o mesmo não sofrer quaisquer alterações, renova-se por períodos sucessivos de um ano.

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



**O RELÓGIO - SOC. UNIPessoAL, LDA**  
RUA DR. JOSÉ MATOS  
8000-501 FARO  
NIPC: 514 634 200  
António B...