

**30 ANOS**

ASSOCIAÇÃO  
**Ester  
Janz**  
Fundada em 1982



# **Regulamento Interno da Associação Ester Janz**

11.ª Edição – 13 de abril de 2017  
Revisão da versão em vigor desde 18 de abril 2016





30 ANOS



## **Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa**

Esta edição do Regulamento Interno da Associação Ester Janz, que vigorará a partir de 13 de abril de 2017 está redigida conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros de 9 de dezembro de 2010 que determinou a respetiva aplicação no sistema educativo a partir do ano letivo de 2011/2012.

## ÍNDICE

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 2.º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Artigo 3.º - OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO E SUA ACEITAÇÃO

Artigo 4.º - SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Artigo 5.º - ESTRUTURA DIRETIVA DA ESCOLA

Artigo 6.º - APOIOS PEDAGÓGICOS – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 7.º - DIVULGAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DO ORGANIGRAMA

### **CAPÍTULO II - ADMISSÃO DOS ALUNOS E MENSALIDADES**

Artigo 8.º - CONDIÇÃO DE ADMISSÃO

Artigo 9.º - CANDIDATURA

Artigo 10.º - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Artigo 11.º - LISTA DE ESPERA

Artigo 12.º - ADMISSÃO E MATRÍCULA

Artigo 13.º - ACOLHIMENTO DOS NOVOS ALUNOS

Artigo 14.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 15.º - MENSALIDADES

Artigo 16.º - OUTROS PAGAMENTOS

### **CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 17.º - INSTALAÇÕES

Artigo 18.º - ENTRADA E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR

Artigo 19.º - PERMANÊNCIA NAS INSTALAÇÕES

Artigo 20.º - HORÁRIOS

Artigo 21.º - CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 22.º - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Artigo 23.º - COMUNICAÇÃO

Artigo 24.º - FARDAMENTO

Artigo 25.º - ALIMENTAÇÃO

Artigo 26.º - SAÚDE

Artigo 27.º - PRÁTICA DE ATIVIDADE DESPORTIVA

Artigo 28.º - SEGURO ESCOLAR

Artigo 29.º - OBJETOS PROPRIEDADE DA AEJ E DOS ALUNOS

Artigo 30.º - CAIXA DE SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

Artigo 31.º - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE NA AEJ



## **CAPÍTULO IV - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 32.º - DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 33.º - RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

## **CAPÍTULO V - ESPECIFICIDADES DA CRECHE**

Artigo 34.º - OBJETIVOS DA CRECHE

Artigo 35.º - ADMISSÃO NA CRECHE

Artigo 36.º - ATIVIDADES E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR NA CRECHE

Artigo 37.º - MENSALIDADES SUBSIDIADAS NA CRECHE

Artigo 38.º - HORÁRIOS NA CRECHE

Artigo 39.º - ENTRADA NA SALA NA CRECHE

Artigo 40.º - FALTAS NA CRECHE

Artigo 41.º - ALIMENTAÇÃO NA CRECHE

Artigo 42.º - ATIVIDADES DE COLÓNIA DE FÉRIAS NA CRECHE

## **CAPÍTULO VI - ESPECIFICIDADES DO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 43.º - OBJETIVOS DO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 44.º - ADMISSÃO NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 45.º - ATIVIDADES, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E AVALIAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 46.º - MENSALIDADES SUBSIDIADAS NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 47.º - HORÁRIOS NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 48.º - ENTRADA NA SALA NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 49.º - FALTAS NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 50.º - ALIMENTAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 51.º - ATIVIDADES DE COLÓNIA DE FÉRIAS NO PRÉ-ESCOLAR

## **CAPÍTULO VII - ESPECIFICIDADES DO 1.º CICLO**

Artigo 52.º - OBJETIVOS DO 1.º CICLO

Artigo 53.º - ADMISSÃO NO 1.º CICLO

Artigo 54.º - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS NO 1.º CICLO

Artigo 55.º - PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NA VIDA ESCOLAR

Artigo 56.º - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR NO 1.º CICLO

Artigo 57.º - MENSALIDADES NO 1.º CICLO

Artigo 58.º - HORÁRIOS NO 1.º CICLO

Artigo 59.º - ENTRADA NA SALA DE AULA NO 1.º CICLO

Artigo 60.º - FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 61.º - DISPENSA DAS AULAS E DE OUTRAS ATIVIDADES ESCOLARES

- Artigo 62.º - FALTAS NO 1.º CICLO
- Artigo 63.º - DISCIPLINA NO 1.º CICLO
- Artigo 64.º - AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO
- Artigo 65.º - ALIMENTAÇÃO NO 1.º CICLO
- Artigo 66.º - CACIFOS
- Artigo 67.º - RECREIOS DO 1.º CICLO
- Artigo 68.º - COLÓNIA DE FÉRIAS NO 1.º CICLO

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Artigo 69.º - DIVULGAÇÃO
- Artigo 70.º - VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

## **ANEXOS**

- A - TABELAS DE MENSALIDADES (artigo 15.º n.º 4) – REMOÇÃO 2015/2016 - COLOCAÇÃO 2017/2018**
- B - CALENDÁRIO ESCOLAR (artigo 21.º) – REMOÇÃO 2015/2016 - COLOCAÇÃO 2016/2017**
- C - REGIMENTO DO CONSELHO DE DOCENTES (artigo 5.º n.º 11)**
- D - REGIME DE RECONHECIMENTO DO MÉRITO E DA EXCELÊNCIA NO 1.º CICLO (artigo 64.º n.º 23)**
- E – REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS SALAS DE ESTUDO (artigo 4.º n.º 2)**
- F - OPERACIONALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES NO 1.º CICLO (artigo 63.º n.º 6)**
- G – (documento em revisão, provisoriamente suspenso)**
- H – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR FERNANDO PESSOA (artigo 5.º n.º 10)**

## **- MINUTAS**

- 0 - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 1 - MINUTA DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 2 – MINUTA DE DENÚNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 3 - MINUTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR MÉDICO ASSISTENTE**
- 4 - MINUTA DE AUTORIZAÇÕES ANUAIS DIVERSAS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**
- 5 - MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA CIRCULAÇÃO SEM ACOMPANHAMENTO NO RECINTO ESCOLAR**
- 6 - MINUTA DE DESISTÊNCIA DE FREQUÊNCIA DE ATIVIDADE EXTRACURRICULAR - REVISTA**
- 7 - MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A OCORRÊNCIA COM ALUNO**
- 8 - MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A PEDIDO DE MATERIAL**
- 9 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EVICÇÃO ESCOLAR - ISOLAMENTO PROFILÁTICO DE DOENTES**
- 10 - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO / PENSÃO DE ALIMENTOS DURANTE O ANO LETIVO, EM CASO DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, UNIÃO DE FACTO, ETC.**
- 11 - MINUTA DE PEDIDO DE DISPENSA DAS AULAS**
- 12 - MINUTA DE REGISTO DE RECADO DE ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**



**30 ANOS**



- 13 - MINUTA DE REGISTO DE ATRASO NA SAÍDA DO ALUNO**
- 14 - MINUTA DE MENSAGEM SOBRE OBJETOS DE VALOR NA POSSE DE ALUNOS**
- 15 - MINUTA REFERENTE A AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DE ALUNO**
- 16 - MINUTA REFERENTE À INFORMATIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS DOS ALUNOS**
- 17 - MINUTA DE ACOLHIMENTO NO MÊS DE AGOSTO**
- 18 - MINUTA PARA COMUNICAÇÃO DE RECURSO A UM SERVIÇO HOSPITALAR / CENTRO DE SAÚDE APÓS ACIDENTE ESCOLAR**
- 19 - MINUTA DE COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES OU AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO – VISITA DE ESTUDO, PASSEIO, OUTRA**
- 20 - MINUTA REFERENTE A REGISTOS DIÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS**
- 21 - MINUTA PARA JUSTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIAS SUPERIORES A 3 DIAS NA CRECHE E NO PRÉ-ESCOLAR**
- 22 - MINUTA DE OPÇÃO PELO PROLONGAMENTO DO HORÁRIO NO 1.º CICLO**
- 23 - MINUTA DE PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR NO 1.º CICLO**
- 24 - MINUTA DE INSCRIÇÃO NAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**
- 25 - MINUTA DE PROPOSTA DE ASSOCIADO DA AEJ**
- 26 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR**
- 27 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – 1.º CICLO**

# **CAPÍTULO I**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. A atividade da Associação Ester Janz, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva de utilidade pública, sem fins lucrativos, fundada a 7 de julho de 1982, que tem como fim estatutário apoiar o desenvolvimento integral da Criança, registada sob o n.º 30/83, de fl. 38 v. a fl. 39 do Livro n.º 2 das Associações de Solidariedade Social, de agora em diante designada por “AEJ” ou “Associação”, rege-se pelas normas constantes das disposições seguintes.
2. A Associação Ester Janz dedica-se à educação e formação de Crianças, de agora em diante designadas por “Alunos”, com vista ao seu desenvolvimento harmonioso integral, nos níveis de ensino de Creche, Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, sendo entidade titular de uma escola que está abrangida pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, e dispondo da autorização definitiva de funcionamento n.º 457, emitida pelo Ministério da Educação, a 26 de abril de 1995.
3. Para efeitos do cumprimento dos seus fins estatutários, a AEJ celebrou a 22 de setembro de 1987, um Acordo de Cooperação com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, para a Creche e o Pré-Escolar que, ano após ano, foi sendo atualizado, procedendo-se, em 2004, à transferência de competências da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa para o Instituto da Segurança Social, I.P.<sup>1</sup>. Encontram-se, presentemente em vigor, com as atualizações que lhes foram sendo introduzidas:
  - o Acordo de Cooperação celebrado a 20 de maio de 2003 com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e a Direção Regional de Educação de Lisboa para a Educação Pré-Escolar, abrangendo 127 Crianças, dentro da lotação de 170;
  - o Acordo de Cooperação celebrado a 3 de dezembro de 2008 com o Instituto da Segurança Social, I.P. para a Creche, revisto a 21 de dezembro de 2016, com a fixação da lotação em 114 Crianças e alargando as mensalidades comparticipadas de 40 para 91.
4. A AEJ goza de autonomia pedagógica, nos termos do Decreto-Lei n.º 152-2013, de 4 de novembro, que aprovou o novo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.

### **Artigo 2.º**

#### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. A AEJ rege-se pela legislação aplicável ao seu setor de atividade, em vigor em cada momento, pelos seus Estatutos e pelas normas constantes deste Regulamento Interno.
2. Nas matérias não expressamente contempladas no presente Regulamento Interno aplicam-se ainda os princípios que regem o Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>2</sup>, que tem como objetivo prosseguir os princípios

---

<sup>1</sup> Anteriormente denominado Instituto da Solidariedade e da Segurança Social.

<sup>2</sup> Aprovado pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.



gerais e organizativos do sistema educativo português<sup>3</sup>, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

### **Artigo 3.º**

#### **OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO E SUA ACEITAÇÃO**

1. O presente Regulamento Interno visa:
  - a) promover o respeito pelos direitos dos Alunos e demais interessados;
  - b) assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de convivência e de funcionamento da AEJ, que asseguram o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo da Escola, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos Alunos, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes;
  - c) promover a participação ativa dos Alunos, seus Pais e Encarregados de Educação<sup>4</sup> na vida da AEJ e fomentar a articulação entre a educação na Família e o ensino escolar;
  - d) assegurar e promover a segurança dos Alunos na AEJ, com a imprescindível cooperação dos Encarregados de Educação e dos próprios Alunos, bem como preservar a segurança do património da Escola e dos restantes membros da comunidade educativa.
2. Os Encarregados de Educação, bem como os Alunos do 1.º Ciclo<sup>5</sup> devem no ato da matrícula, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, e anualmente aquando da renovação da matrícula, subscrever uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 4.º**

#### **SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

1. A AEJ assegura a prestação de serviços de Creche, de educação Pré-Escolar e de 1.º Ciclo do Ensino Básico, proporcionando, nos termos do seu Projeto Educativo, determinadas atividades de frequência obrigatória, diferenciadas conforme os níveis educativos, nos domínios desportivo, artístico e das línguas, asseguradas por docentes especializados e, ainda, atividades na Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, no âmbito do projeto “Ler + na Associação Ester Janz”.
2. A AEJ promove também a realização de atividades de natureza extracurricular, oferecendo um leque variado por faixas etárias, dependendo a respetiva efetivação da existência de um número mínimo de

<sup>3</sup> Conforme se encontram estatuídos nos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

<sup>4</sup> De agora em diante, para efeitos do presente Regulamento Interno, genericamente designados por “Encarregados de Educação”, devendo a este respeito considerar-se o disposto nos n.ºs 4 a 7 do artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

<sup>5</sup> Nos termos do n.º 2 do artigo 51.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, reproduzido na alínea o) do n.º 2 do artigo 54.º do presente Regulamento Interno.

inscrições, definido anualmente.

<b>Nível Educativo</b>	<b>Atividades de frequência obrigatória</b>	<b>Atividades Extracurriculares*</b>
<b>Creche</b>	Educação Física Expressão Musical	
<b>Pré-Escolar</b>	Educação Física Expressão Musical Inglês (a partir dos 4 anos) "Ateliê Pré-Escolar" (nos 5 anos)	<i>Taekwondo</i> Dança Criativa Inglês (3 anos) EncontAR-TE (4 e 5 anos) Oficina de Expressão Dramática (4 e 5 anos) Futsal (5 anos) e Xadrez
<b>1.º Ciclo</b>	Educação Física Expressão Musical Inglês Expressão Plástica / Carpintaria / Valorização Humana Expressão Dramática  O trabalho ao nível das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é assegurado pelo Professor Titular de Turma nas áreas curriculares quer na sala de aula quer na Sala de Informática.	Sala de Estudo <i>Taekwondo</i> , Dança Criativa Xadrez Futsal, Basquetebol, Ginástica, Ensino de Instrumentos Musicais Catequese*  * Atividade promovida em colaboração com a Paróquia de Santo Agostinho a Marvila, dependente da disponibilidade de Catequistas.

\* A oferta extracurricular pode variar anualmente.

3. Nas atividades curriculares promovidas pela AEJ, em desenvolvimento do seu Projeto Educativo, participam todos os Alunos que estiverem presentes na sala, salvo se houver indicação expressa em contrário, por escrito, dos respetivos Encarregados de Educação.
4. Sempre que alguma atividade é desenvolvida fora da AEJ, os Encarregados de Educação são avisados através de uma comunicação remetida pelo Docente, com a indicação de todas as informações relevantes relacionadas com essa saída. Sempre que se considerar necessário, desde logo, tratando-se de uma atividade aberta ao público e realizada num recinto público, será dado o devido conhecimento e solicitado que o Encarregado de Educação autorize a participação do seu Educando. Estando os Alunos sob a responsabilidade da Associação Ester Janz, não é permitida a respetiva recolha no percurso ou no local da deslocação, salvo em situações previamente acordadas e documentadas por escrito, sujeitas a aprovação expressa da Direção Pedagógica.
5. As visitas de estudo, os passeios, a participação em ações de sensibilização e noutras atividades incluídas pelo Docente na respetiva planificação têm caráter obrigatório por constituírem estratégias pedagógico-didáticas enriquecedoras das atividades curriculares da AEJ e contribuírem para a valorização dos saberes e culturas e, conseqüentemente, para a formação integral do Aluno.
6. Sendo as atividades mencionadas na alínea anterior de caráter obrigatório, sempre que tiverem associado um valor não reembolsável, é devido o respetivo pagamento, ainda que o Aluno não participe nos mesmos (seja por ausência, atraso, ou falta de fardamento, nos termos do n.º 4 do artigo 24), salvo situações devidamente comprovadas por documento médico.



7. A participação dos Alunos nas atividades de natureza extracurricular promovidas pela AEJ, que apenas se realizarão com um número mínimo de Alunos estabelecido para cada classe, depende da respectiva inscrição, do pagamento das mensalidades de frequência da AEJ, no 1.º Ciclo do valor devido a título de prolongamento e das mensalidades estabelecidas para a frequência de cada uma das modalidades. As pré-inscrições para a frequência das modalidades deverão ser efetuadas na Secretaria da AEJ na altura da inscrição do Aluno ou da renovação do contrato, sendo as mesmas confirmadas no início do ano letivo.
8. As atividades extracurriculares, cuja oferta varia consoante as faixas etárias, decorrem durante o ano letivo, excluindo as interrupções escolares do Natal, Carnaval e Páscoa, não havendo lugar a compensação de aulas que calhem em dias feriados. O valor devido pela frequência das atividades extracurriculares apenas será objeto de acertos ou devolução, em caso de não realização ou cancelamento da atividade por motivo imputável à Associação Ester Janz.
9. A desistência de frequência das atividades extracurriculares que impliquem o pagamento de uma mensalidade tem de ser comunicada e justificada na Secretaria da AEJ, em impresso próprio nos seguintes moldes:
  - a) até 15 de outubro, se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de novembro;
  - b) até 15 de dezembro, se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de janeiro;
  - c) até 15 de março se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de abril.O não cumprimento dos prazos referidos determina o pagamento do valor da mensalidade referente ao mês a partir do qual se pretendia desistir da frequência.
10. Para além das atividades que integram a oferta curricular da AEJ, são ainda proporcionadas as seguintes atividades de apoio à família: fornecimento de refeições (almoço e lanche), no caso da Creche e do Pré-Escolar, o prolongamento de horário, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º, bem como atividades e acompanhamento nas interrupções letivas do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo.
11. Quando as atividades proporcionadas pela AEJ nas interrupções letivas envolverem o pagamento de valores, os Encarregados de Educação serão informados para que autorizem a participação dos respetivos Educandos e o débito do montante devido juntamente com a mensalidade. Sendo autorizada a participação e o débito, este será processado, exceto no caso de ausências devidamente comprovadas por documento médico,

#### **Artigo 5.º**

#### **ESTRUTURA DIRETIVA DA ESCOLA**

1. A Presidente da Instituição é a representante legal da AEJ junto do Ministério da Educação e Ciência. Compete-lhe definir o regime de funcionamento da AEJ, presidindo e coordenando as atividades inerentes ao Conselho Executivo, garantir a Qualidade do Ensino, aprovar o projeto de orçamento anual da escola, autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola e decidir dentro dos limites legais sobre as questões que

interessam à vida escolar. A Presidente da AEJ pode delegar no todo ou em parte das suas competências em qualquer outro elemento da Direção da Instituição ou num dos elementos que integram o Conselho Executivo.

2. A gestão diária da AEJ, nomeadamente a aprovação e implementação do Projeto Educativo e o poder disciplinar relativamente aos Alunos, é da competência do Conselho Executivo, um órgão colegial que, para além da Presidente da AEJ, integra a Direção Pedagógica, a Direção dos Serviços de Psicologia e Educação Especial, a Direção dos Serviços Gerais e a Direção da Qualidade, Organização e Regulamentação.
3. A Direção Pedagógica é responsável pela planificação e gestão dos processos pedagógicos e a coordenação e orientação educativas, cabendo-lhe, em especial, analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, bem como dirigir, promover, apoiar e supervisionar a realização de atividades de natureza organizativa, normativa e pedagógico-didática, destinadas a melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem e a eficácia das decisões referentes aos processos de formação.
4. A Direção dos Serviços de Psicologia e Educação Especial é o órgão responsável pelo desenvolvimento do trabalho desenvolvido nesse domínio, designadamente do Gabinete de Psicologia e Educação Especial, nos termos do artigo 6.º.
5. A Direção dos Serviços Gerais é o órgão responsável pelos serviços de refeitório, lavandaria, limpeza, portaria, bem como a manutenção (instalações técnicas, logística) e os transportes.
6. A Direção Financeira é o órgão responsável pela gestão e execução das atividades financeiras, a execução do orçamento e controle orçamental e a execução e apresentação das contas do exercício.
7. A Direção da Qualidade, Organização e Regulamentação é o órgão responsável, por um lado, pela implementação do processo de gestão da qualidade na AEJ e pela organização e regulamentação nos vários domínios da AEJ, por outro, pelo apoio administrativo e procedimental prestado às restantes Direções, bem como pelos Recursos Humanos.
8. O Conselho Executivo tem ainda a seu cargo o desenvolvimento de novos projetos para a AEJ, visando o seu crescimento, afirmação e projeção como uma escola de referência no seu setor.
9. Em cada grau de educação e ensino existe um órgão de Coordenação ao qual, sob a orientação e supervisão da Direção Pedagógica e em articulação com o Conselho Executivo compete:
  - a) coordenar as respetivas atividades, cumprindo e fazendo cumprir as decisões emanadas dos referidos órgãos;
  - b) veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e Alunos;
  - c) promover e incentivar a participação dos Encarregados de Educação nas atividades promovidas na AEJ.
10. Para promover e valorizar a Biblioteca da AEJ - a Biblioteca Fernando Pessoa que integra a Rede de Bibliotecas Escolares -, como estrutura axial no desenvolvimento das aprendizagens, que deve trabalhar em articulação com toda a comunidade escolar, existe um órgão de Coordenação ao qual compete, sob a orientação e supervisão da Direção Pedagógica e em articulação com o Conselho Executivo da AEJ:
  - a) assegurar a integração plena da Biblioteca na vivência da Escola;



- b) definir no Regulamento e nas Normas de Funcionamento da Biblioteca os critérios gerais a que deve obedecer a respetiva organização e a utilização;
  - c) promover atividades na área das literacias (da informação, da leitura, dos media, etc.) e incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
  - d) desenvolver o trabalho em rede, estabelecendo a cooperação/parcerias a nível interno e externo (comunidade, bibliotecas públicas);
  - e) elaborar a política documental e organizar a informação, os serviços de referência e as fontes de informação, bem como difundir a informação pela Escola.
11. São princípios orientadores da administração e gestão da AEJ, dentro dos princípios de igualdade sem preconceitos e da satisfação das necessidades e do apoio às famílias, sempre que possível:
- a) a promoção de uma educação com qualidade para todos os Alunos que frequentam a AEJ;
  - b) a colocação dos interesses dos Alunos no centro dos processos de tomada de decisão;
  - c) o primado de critérios de natureza pedagógica e científica na tomada de decisões;
  - d) o diálogo aberto e esclarecido com todos os intervenientes no processo educativo e a respetiva participação, visando a consolidação de uma relação de confiança;
  - e) o contributo dos Encarregados de Educação através do apoio e estímulo indispensáveis no desenvolvimento da política educativa, desempenhando um papel insubstituível na educação dos Alunos, na sua formação e obviamente no seu sucesso escolar;
  - f) a estabilidade e a eficiência da gestão escolar, visando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado.
12. O Conselho de Docentes colabora com o Conselho Executivo, sendo responsável pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes da Creche, do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo da AEJ, no domínio pedagógico e no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, bem como da interação da Escola com a Família. As regras de organização interna e de funcionamento do Conselho de Docentes da AEJ encontram-se no respetivo regimento incluído no Anexo C deste Regulamento Interno.

#### **Artigo 6.º**

##### **APOIOS PEDAGÓGICOS – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. A AEJ dispõe de um Gabinete de Psicologia e Educação Especial que é formado por uma equipa multidisciplinar que funciona como estrutura de apoio, orientação e promoção do crescimento, adaptação e sucesso escolar, dirigida a crianças e suas famílias, intervindo no âmbito da psicologia clínica, educacional, do apoio educativo, da educação especial e dos apoios técnicos especializados, para garantir o respetivo desenvolvimento harmonioso.
2. No âmbito dos serviços prestados, o Gabinete de Psicologia e Educação Especial:
  - a) trabalha em articulação com a Direção Pedagógica e os Coordenadores de cada Valência, sob as orientações do Conselho Executivo da AEJ;

- b) efetua a avaliação cognitiva, emocional, da atenção e de dificuldade específicas de aprendizagem, dos Alunos sinalizados pelos elementos do Corpo Docente ou Encarregados de Educação, como tendo dificuldades emocionais, de desenvolvimento, aprendizagem, rendimento escolar, adaptação, integração ou comportamento, tendo em vista a determinação das estratégias e apoios necessários para garantir o sucesso, integração e desenvolvimento harmonioso de cada Aluno;
- c) realiza a articulação com os diferentes técnicos que acompanham as crianças que frequentam a AEJ e promove reuniões multidisciplinares de discussão dos casos;
- d) realiza, também, aconselhamento pontual aos Pais;
- e) ao nível da Psicologia Educacional intervém através do acompanhamento Psicopedagógico de Alunos no âmbito das dificuldades na aprendizagem, nomeadamente, através da intervenção nas áreas da leitura, escrita, raciocínio matemático e dificuldades de atenção, com o objetivo de desenvolver estratégias que auxiliem a superação das dificuldades por eles manifestadas. Este acompanhamento pode ter um cariz individual ou grupal, e ser realizado em contexto de sala de aula ou de gabinete;
- f) desenvolve o Apoio Educativo que tem como objetivo dar resposta às dificuldades de aprendizagem dos Alunos e, simultaneamente, apoiar os Docentes, através da ajuda na preparação e no desenvolvimento de estratégias, visando a promoção da melhoria da aquisição de conhecimentos, competências e capacidades;
- g) ao nível da Educação Especial, no âmbito do desenvolvimento social e educativo dos Alunos, em estreita colaboração com o Corpo Docente e a Direção Pedagógica, identifica as necessidades educativas especiais previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e cria condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas dos Alunos com limitações ao nível da atividade e participação num ou vários domínios da vida, resultando em dificuldades continuadas na comunicação, na aprendizagem, na autonomia, no relacionamento interpessoal e na participação social, assegurando, ainda o apoio escolar aos Alunos abrangidos por medidas de "promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação", tais como o Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI). Participa ainda na intervenção de Crianças ao abrigo do Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro, em estreita colaboração com a Equipa Local de Intervenção Precoce – Lisboa Oriental;
- h) dinamiza projetos no âmbito da transição escolar, das competências de leitoras e da saúde mental em contexto escolar, bem como promove ações de formação para toda a comunidade escolar;

Para cada Aluno abrangido pelos serviços prestados pelo Gabinete de Psicologia e Educação Especial é organizado um “processo psicológico” de acesso restrito aos Colaboradores que integram este Gabinete que, por sua vez, estão vinculados ao dever de sigilo.

3. O Gabinete de Psicologia e Educação Especial proporciona orientação e aconselhamento aos elementos do Corpo Docente, em função das características, capacidades e necessidades específicas de cada sala ou turma, de acordo com os requisitos individuais de cada Aluno, planificando e implementando alternativas pedagógicas e de dinamização dos grupos.



#### **Artigo 7.º**

#### **DIVULGAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DO ORGANIGRAMA**

O quadro de pessoal da AEJ e o respetivo organigrama encontram-se afixados em local visível, bem como no sítio institucional da AEJ, contendo a indicação dos recursos humanos (Conselho Executivo, Corpo Docente, Colaboradores de apoio educativo, Colaboradores dos serviços gerais e administrativos e Voluntários), formação e conteúdo funcional, de acordo com a legislação em vigor.

### **CAPÍTULO II**

#### **ADMISSÃO DOS ALUNOS E MENSALIDADES**

#### **Artigo 8.º**

#### **CONDIÇÃO DE ADMISSÃO**

1. Só os associados da AEJ podem beneficiar dos seus serviços, assumindo essa qualidade os Encarregados de Educação dos Alunos da AEJ que têm de pagar a quota de associado que anualmente for definida.

Pelo menos um dos progenitores de cada Aluno deverá ser associado da AEJ durante a frequência da Associação, podendo posteriormente manter essa qualidade, mediante o pagamento da quota anual.

2. É condição de admissão de Alunos:
  - a) na Creche, terem idade compreendida entre os quatro meses e os 3 anos de idade, completados até 31 de dezembro de cada ano letivo, ressalvadas as situações especiais previstas no artigo 35.º;
  - b) no Pré-Escolar, terem idade compreendida entre os 3 e os 5 anos de idade, ressalvadas as situações especiais previstas nas disposições legais em vigor e no artigo 44.º;
  - c) no 1.º Ciclo, terem idade compreendida entre os 6 e os 9 anos de idade, ressalvadas as situações especiais previstas nas disposições legais em vigor e no artigo 53.º.

#### **Artigo 9.º**

#### **CANDIDATURA**

1. A candidatura formaliza-se através do preenchimento de uma ficha e da entrega de cópia do Cartão de Cidadão ou do Boletim de Nascimento / Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte do candidato e dos respetivos progenitores e / ou do Encarregado de Educação.
2. As candidaturas são provisórias, não ficando a AEJ nem os Encarregados de Educação vinculados ao que ficar estabelecido no momento da candidatura.
3. A ficha de candidatura bem como os documentos referidos no n.º 1 devem ser entregues na Secretaria da AEJ ao longo de todo o ano escolar, sendo o horário de atendimento para candidatura, diariamente, das 9h00 às 18h00.

4. O processo de candidatura envolve uma reunião com um elemento do Conselho Executivo e, sempre que for considerado relevante ou resultar do presente Regulamento, a participação numa entrevista com um elemento do Gabinete de Psicologia e Educação Especial da AEJ, podendo envolver testes de conhecimento ou psicotécnicos, dependendo da faixa etária e do grau de ensino a que o Aluno se candidata.
5. No âmbito da candidatura, podem ser agendadas visitas guiadas às instalações da AEJ, devendo para tal ser contactada a Secretaria da AEJ.

#### **Artigo 10.º**

#### **CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade no preenchimento de vagas os seguintes requisitos e pela ordem que se segue:
  - a) ser filho de Colaborador das empresas do Grupo Janz;
  - b) no caso do 1.º Ciclo,
    - (i) ter necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
    - (ii) ter necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior;
  - c) no caso do Pré-Escolar,
    - (i) candidatos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
    - (ii) candidatos que sejam filhos de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto.
  - d) ter irmãos a frequentar a AEJ;
  - e) ser filho de antigo Aluno da AEJ;
  - f) ter irmãos que frequentaram a AEJ;
  - g) situações especiais que devam merecer um tratamento diferenciado (por exemplo, situações de risco, famílias monoparentais, ausência ou indisponibilidade dos pais de assegurar aos filhos os cuidados necessários, ou outras consideradas atendíveis pelo Conselho Executivo da AEJ);
  - h) Crianças cujos Pais trabalhem em instituições com as quais a AEJ celebrou protocolos de parceria, sendo a prioridade aferida pela ordem de inscrição;
  - i) Crianças que tenham o seu domicílio ou cujos progenitores trabalhem na área geográfica da AEJ.
2. Os Alunos que transitam de um nível de ensino para o outro na AEJ têm prioridade face às situações acima enumeradas, atentas as disposições legais em vigor e desde que relativamente a eles se confirme a inexistência de dívidas à AEJ.
3. Para efeitos do preenchimento das vagas, deverá ainda ser considerado o disposto nos artigos 35.º (Creche), 44.º (Pré-Escolar) e 53.º (1.º Ciclo).



4. Para além de serem respeitados os referidos critérios de prioridade, nas candidaturas para a frequência do 1.º Ciclo, será também considerado o interesse na frequência logo a partir do mês de setembro ou do mês em que exista vaga e, ainda, sempre que for caso disso, o pagamento da mensalidade estabelecida logo a partir do mês de setembro ou do mês em que surja a vaga, visando assegurar uma vaga para um mês subsequente.
5. A admissão de candidatos com necessidades educativas especiais será objeto de avaliação conjunta dos técnicos da AEJ e dos técnicos especialistas que prestam apoio, devendo ser ponderados os seguintes aspetos:
  - a) o parecer técnico da equipa de intervenção precoce, sempre que a houver, ou dos serviços especializados do Centro Regional da Segurança Social;
  - b) a garantia de apoio educativo específico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação ou da Segurança Social ou, ainda, por técnicos especializados contratados pelos Encarregados de Educação, situação que deverá ser comunicada ao Conselho Executivo da AEJ para conhecimento e aprovação;
  - c) que, em igualdade de circunstâncias e assegurado o disposto no ponto anterior, a deficiência constitui fator de prioridade, com o limite de um Aluno com deficiência por sala no Pré-Escolar e dois por turma no 1.º Ciclo, envolvendo as necessárias adaptações na constituição das salas e turmas, respetivamente;
  - d) que a admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades dos candidatos e dos Encarregados de Educação;
  - e) que a admissão ao longo do ano terá lugar quando tal se revele absolutamente necessário;
  - f) que a ocultação de informação referente à deficiência no ato de candidatura, admissão ou renovação, é fundamento para a denúncia do contrato pela AEJ.

As condições especiais que venham a ser estabelecidas no âmbito da frequência serão identificadas numa adenda ao contrato de prestação de serviços, a ser subscrita pelos Encarregados de Educação.
6. Caso se revele necessária a comprovação do nível de desenvolvimento cognitivo e emocional do Aluno, a decisão de admissão será tomada pelo Conselho Executivo da AEJ, em conjunto com uma comissão constituída por elementos do Corpo Docente, do Gabinete de Psicologia e Educação Especial e da Direção Pedagógica, devendo, sempre que aplicável, ser apresentado um parecer do médico assistente do candidato.
7. A admissão de candidatos que transitem de outro estabelecimento fica condicionada à apresentação prévia de um pedido escrito ao Conselho Executivo da AEJ que, para apreciação do mesmo, poderá exigir elementos adicionais, bem como à existência de vaga e possibilidade de integração na classe respetiva.

### **Artigo 11.º**

#### **LISTA DE ESPERA**

1. A impossibilidade de admissão de candidatos num determinado ano letivo por inexistência de vagas é comunicada aos Pais ou Encarregados de Educação, sendo-lhes referida a existência de lista de espera e qual a posição ocupada, tendo em conta o disposto no artigo 10.º.
2. A candidatura apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação expressa dos Pais ou do Encarregado de Educação nesse sentido.

### **Artigo 12.º**

#### **ADMISSÃO E MATRÍCULA – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. Até ao final do mês de março de cada ano, as candidaturas recebidas são apreciadas pelo Conselho Executivo da AEJ, a quem compete a tomada de decisão sobre a admissão.
2. A decisão relativa às candidaturas apresentadas após aquela data, será comunicada no prazo de 30 dias desde a data da candidatura.
3. A admissão formaliza-se através da celebração de um contrato de prestação de serviços entre a AEJ e o Encarregado de Educação do Aluno, em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes do mesmo, e o pagamento do valor devido a título de joia de inscrição e matrícula.
  - a) Em todas as matérias em que o contrato de prestação de serviços seja omissivo, prevalece o disposto no presente Regulamento Interno.
  - b) A matrícula confere o estatuto de Aluno da Associação Ester Janz, que integra os direitos e deveres previstos na lei, bem como no presente Regulamento Interno.
  - c) No ato da admissão é assinada uma declaração de autorização da recolha e informatização de dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual de Aluno.
4. O prazo para a celebração do contrato em vista da frequência da AEJ no ano letivo seguinte decorre até ao final de junho de cada ano.
5. Não sendo respeitado o prazo estipulado, considera-se não existir interesse na frequência, sendo convocado o Candidato que, à data, se encontre melhor colocado na lista de espera, nos termos do disposto no artigo 10.º.
6. Sempre que, ao longo do ano, existam vagas geradas por rescisão do contrato, é comunicada a possibilidade de admissão ao candidato melhor colocado na lista de espera, que será contactado para, dentro de um determinado prazo, proceder à celebração do contrato e informado da data de ingresso.
7. Por regra, os novos Alunos ingressam na AEJ em setembro de cada ano, sem prejuízo das admissões ao longo de cada ano letivo, dependendo da existência de vaga e do cumprimento das demais condições que se encontram estabelecidas no presente Regulamento Interno.



### **Artigo 13.º**

#### **ACOLHIMENTO DOS NOVOS ALUNOS**

Em data previamente acordada com os Encarregados de Educação dos novos Alunos, é feita a apresentação do elemento do Corpo Docente que ficará responsável pela sala em que serão inseridos, e realizada uma entrevista de acolhimento para conhecimento dos respetivos hábitos e particularidades, sendo entregue uma listagem do material necessário (fardamento, objetos pessoais, material didático, etc.).

### **Artigo 14.º**

#### **PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO**

1. Para cada Aluno é organizado um processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo constituído por uma componente administrativa e uma componente pedagógica.
2. Da componente administrativa constam, entre outros documentos:
  - a) a ficha de candidatura devidamente preenchida;
  - b) a ficha da entrevista de admissão com o elemento do Conselho Executivo e o parecer final;
  - c) o impresso com a aprovação pela Direção do estatuto de associado, o contrato e as respetivas renovações com menção dos NIF e dos NISS do Aluno e do Encarregado de Educação;
  - d) os elementos referidos no artigo 9.º n.º 1 que deverão estar sempre atualizados;
  - e) tratando-se de Alunos da Creche ou do Pré-Escolar, os elementos referidos no artigo 37.º e 46.º, respetivamente, relevantes para efeitos do cálculo das mensalidades, e no caso de Alunos do 1.º Ciclo, os elementos relevantes para efeitos dos Contratos Simples, nos termos do artigo 57.º n.º 2;
  - f) autorizações expressas anuais do Encarregado de Educação referentes:
    - i) à administração de medicamentos antipiréticos e analgésicos, nos termos do n.º 10 do artigo 26.º;
    - ii) à saída diária do recinto escolar, nos termos dos n.ºs 4 e 7 do artigo 18.º;
    - iii) à exibição de fotografias no anuário da AEJ e noutras divulgações da escola;
    - iv) à cedência do respetivo endereço de *e-mail* à Associação de Pais dos Alunos do 1.º Ciclo;
    - v) à celebração do aniversário na AEJ;
    - vi) à circulação no recinto escolar (apenas para Alunos do 1.º Ciclo);
  - g) a Declaração Médica anual que ateste que o Aluno apresenta a robustez física necessária para a atividade escolar e que não sofre, nesse momento, de nenhuma doença infectocontagiosa, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º;
  - h) cópia do Boletim de Vacinas atualizado, salvo situação de contraindicação médica devidamente comprovada, que deverá ser entregue todos os anos;
  - i) cópia das mensagens dirigidas ao Encarregado de Educação, de cariz administrativo, inclusive, em resposta a interpelações daquele;
  - j) sempre que aplicável e se revele necessário, a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine tutela/curatela;

- k) a declaração referente à informatização e ao tratamento de dados;
- l) a opção pelo prolongamento de horário no 1.º Ciclo;
- m) a indicação dada relativamente ao período de frequência no mês de agosto;
- n) a inscrição em atividades extracurriculares;
- o) as autorizações para a participação em determinadas atividades escolares quando prestadas individualmente;
- p) os registos relativos aos atrasos nas saídas do Aluno.

3. Integram obrigatoriamente a componente pedagógica os seguintes elementos:

- a) ficha de entrevista de admissão com o Gabinete de Psicologia e Educação Especial e ficha de acolhimento com o elemento do Corpo Docente, com menção à história pessoal do Aluno, incluindo elementos e declarações médicas relevantes quanto à sua saúde, inclusive, as declarações médicas anuais que atestem uma intolerância ou alergia alimentar ou determinem uma dieta específica medicamente prescrita;
- b) recomendações do Encarregado de Educação sobre necessidades específicas do Aluno, incluindo pareceres técnicos de especialistas, quando relevantes para o processo educativo do Aluno;
- c) autorizações expressas anuais do Encarregado de Educação para a prática de educação física e outras atividades desportivas, conforme n.º 1 do artigo 27.º;
- d) registos de avaliação sobre a evolução do processo de ensino e desenvolvimento do Aluno;
- e) Declarações Médicas justificativas das ausências do Aluno, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 26.º, e os pedidos de justificação das faltas, apresentados por escrito pelo Encarregado de Educação, nos restantes casos;
- f) informações relevantes do percurso educativo do Aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, incluindo as distinções nos quadros de mérito e de excelência e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- g) relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam, designadamente, no caso de Alunos com deficiência um dos seguintes: atestado médico de incapacidade multiusos, relatório médico da consulta de desenvolvimento, declaração de médico especialista;
- h) programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- i) programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o Aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma;
- j) uma autoavaliação do Aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho de Docentes;
- k) cópia das mensagens dirigidas ao Encarregado de Educação, referentes a ocorrências com o Aluno;
- l) cópia das mensagens dirigidas ao Encarregado de Educação, de cariz pedagógico, inclusive, em resposta a interpelações daquele;
- m) os recados do Encarregado de Educação registados em impresso próprio.

4. Têm acesso ao processo individual do Aluno, mediante consulta na Secretaria da AEJ:



- a) os Encarregados de Educação através de requerimento dirigido ao Conselho Executivo da AEJ;
  - b) o Professor Titular de Turma;
  - c) os elementos do Conselho Executivo e os Colaboradores afetos aos serviços de gestão de Alunos, designadamente, da Secretaria;
  - d) os restantes elementos do Corpo Docente, o Gabinete de Psicologia e Educação Especial, o médico escolar ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide, no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções e mediante autorização do Conselho Executivo da AEJ;
  - e) os serviços do Ministério da Educação e Ciência e do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social com competências reguladoras do sistema educativo, após comunicação ao Conselho Executivo.
5. 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.
  6. O processo individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
  7. Alterações de morada, *email*, telefone, emprego ou outras relevantes deverão ser comunicadas, para efeitos da atualização permanente da informação que integra o processo individual do Aluno.

#### **Artigo 15.º**

#### **MENSALIDADES**

1. A frequência da AEJ implica os seguintes pagamentos que são revistos e divulgados anualmente numa tabela específica:
  - a) quota anual de associado, joia de inscrição e matrícula, devida aquando da admissão na AEJ e o valor devido anualmente pela renovação do contrato. Estes valores não são reembolsáveis.
  - b) nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro, é devida a anuidade que abrange o pagamento dos serviços obrigatórios, a saber, a matrícula/renovação de matrícula, o seguro escolar e a propina de frequência das atividades ou de ensino curricular;
  - b) nos termos da alínea b) do artigo 4.º da Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro, é devido o pagamento de serviços facultativos que envolvem: a alimentação e o serviço de refeitório que são imprescindíveis, integrando o Projeto Educativo da Escola no âmbito da Educação para a Saúde, e, bem assim, as atividades extracurriculares, nos termos do artigo 4.º n.º 7 e seguintes do presente Regulamento, bem como, para o 1.º Ciclo, o serviço de prolongamento de horário, em conformidade com o disposto no n.º 21 *infra*;
  - c) recursos adicionais: a AEJ poderá solicitar um pagamento suplementar aos Alunos que necessitarem de apoio adicional ou relativamente aos quais for recomendado um acompanhamento específico acrescido no âmbito das necessidades educativas especiais e forem utilizados os serviços disponibilizados pela AEJ.

2. O valor da mensalidade inclui, sempre que aplicável, a utilização de roupas de cama e toalhas, não abrangendo, contudo, fraldas, toalhas, mudas de roupa e outros objetos pessoais do Aluno.
3. O valor da mensalidade é estabelecido anualmente pelo Conselho Executivo da AEJ, tendo por base o custo médio anual por Aluno, apurado a partir das despesas efetivamente incorridas no ano anterior com o funcionamento de cada nível de ensino, e atualizado de acordo com o orçamento projetado para o ano letivo em questão, sendo aquele repartido por doze meses. O valor da mensalidade da Creche e do Pré-Escolar é estabelecido nos termos do artigo 37.º e 46.º, respetivamente. O valor da mensalidade do 1.º Ciclo é apurado nos termos do artigo 57.º.
4. As Tabelas das Mensalidades em vigor em cada ano letivo encontram-se afixadas no placar da Secretaria da AEJ, sendo também anexadas ao presente Regulamento Interno (Anexo A). São cobradas mensalidades diferenciadas aos Alunos que são filhos de Colaboradores das empresas do Grupo Janz ou da Associação Ester Janz, devendo neste âmbito ser tido em consideração o disposto no n.º 19.
5. As mensalidades são pagas durante os 12 meses do ano, de setembro a agosto do ano seguinte, ressalvadas as situações de admissões ocorridas ao longo do ano letivo, nos termos do n.º 7 do artigo 12.º, sempre que surjam vagas.
6. Após a inscrição do Aluno é devido o pagamento da prestação mensal que se encontrar a pagamento no mês estabelecido para o ingresso, ressalvado o disposto no n.º 10, devendo também ser liquidado o valor do seguro escolar.
7. O prazo de pagamento da mensalidade e de outros custos adicionais que com ela sejam debitados decorre entre o dia 1 a 8 do mês a que respeitam, passando para o dia útil seguinte, caso haja coincidência com um fim de semana ou feriado.

Os avisos de pagamento e os recibos/faturas são enviados por correio eletrónico, devendo os Encarregados de Educação comunicar prontamente qualquer alteração aos seus endereços.

8. Sempre que não seja efetuado o pagamento no prazo estabelecido, a AEJ oficiará o respetivo Encarregado de Educação no sentido deste proceder à efetiva regularização, reservando-se, ainda, o direito de estabelecer as seguintes sanções e penalidades:
  - a) o não pagamento do valor da mensalidade (e de outros custos adicionais que com ela sejam debitados) na data prevista, implica o pagamento de uma taxa adicional administrativa equivalente a 5% do valor que se encontrar em dívida.
  - b) mantendo-se a situação de incumprimento por mais de um mês, serão aplicados juros de acordo com a legislação em vigor até ao pagamento integral da dívida. Se for necessário recorrer a serviços especializados de gestão de créditos e cobranças, os custos inerentes serão suportados pelo Encarregado de Educação.
  - c) persistindo o não pagamento dos valores inerentes à frequência, não obstante os alertas mensais e outras diligências feitas, a AEJ poderá optar por uma das seguintes vias:
    - i. não permitir a renovação do contrato para o ano letivo seguinte;
    - ii. rescindir o contrato de prestação de serviços, com efeitos a partir dos 30 dias posteriores à data da comunicação da rescisão;



- iii. diligenciar a transferência do Aluno para um estabelecimento de ensino público, dando conhecimento prévio ao Encarregado de Educação.”
9. O pagamento da prestação devida no mês de agosto deve ser efetuado faseadamente, nos meses de outubro a março, sendo o montante em apreço adicionado ao constante dos recibos dos respetivos meses. É, contudo, concedida aos Encarregados de Educação a possibilidade de optarem por outra forma de pagamento, desde que, para o efeito, obtenham a necessária aprovação do Conselho Executivo da AEJ, verificando-se o mesmo sempre que o ingresso na AEJ for posterior ao mês de outubro.
10. Em caso de ausência do Aluno por doença, sempre que devidamente justificada através de declaração médica, será aplicado um desconto de 10% na prestação mensal devida, se a ausência for de 15 dias seguidos, não sendo de considerar, para o efeito, os períodos de encerramento e interrupção escolar considerados no presente Regulamento Interno.
- Para efeitos da aplicação do disposto nesta norma aos Alunos que frequentam o 1.º Ciclo, deverá ser considerado o valor contratado com referência ao ano letivo, excluindo as atividades extracurriculares.
11. Sempre que se verifique a frequência simultânea de qualquer nível de ensino da AEJ por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar à seguinte redução do valor da mensalidade:
- Dois irmãos - 5% na mensalidade do segundo irmão;
  - Três irmãos —10% na mensalidade do terceiro irmão;
  - Quatro ou mais irmãos – 20% na mensalidade do 4.º irmão e seguintes.
- No caso de frequência de gémeos, é proporcionado um desconto especial de 20% para cada um, não se aplicando cumulativamente o disposto nas alíneas a) e b) *supra*, se se verificar a frequência de mais um irmão.
- Para efeitos da aplicação do disposto nesta norma aos Alunos que frequentam o 1.º Ciclo, é considerado o valor da mensalidade base estabelecida no preçário (atividades curriculares, alimentação e serviço de refeitório).
- Os presentes descontos não se aplicam às atividades extracurriculares.
- O disposto nesta norma não se aplica aos filhos dos Colaboradores do Grupo Janz e da Associação Ester Janz.
12. Quaisquer outros casos de alteração ou redução do valor das mensalidades serão sempre objeto de deliberação pontual pelo Conselho Executivo da AEJ, não constituindo qualquer decisão precedente face a casos idênticos e futuros.
13. Em caso de comprovada necessidade financeira, o Conselho Executivo da AEJ poderá autorizar uma redução do valor da mensalidade estabelecida, devendo para o efeito ser apresentado um requerimento, dirigido ao Conselho Executivo da AEJ, expondo e comprovando a situação financeira familiar.
14. A obrigatoriedade de pagamento das mensalidades suspende-se apenas se houver denúncia do contrato.
15. A denúncia do contrato nos termos previstos no mesmo que ocorra após o dia 15 do mês anterior ao da saída do Aluno implica o pagamento de metade da mensalidade do mês seguinte.

16. Não é permitida a denúncia do contrato com referência ao mês de agosto, devendo a prestação devida neste mês ser sempre paga, exceto se, na Creche e no Pré-Escolar, se verificar a rescisão do contrato até ao dia 15 de janeiro e a cessação da frequência até ao final desse mês, caso em que se procederá à restituição do valor pago, ficando a AEJ desonerada da restituição de qualquer verba.  
Concluído o ano letivo, a denúncia do contrato com referência ao mês de julho, implica o pagamento de metade da prestação mensal devida naquele mês.
17. O pagamento do valor referente à renovação do contrato é efetuado com o da mensalidade de março, iniciando-se o período de renovações no mês de fevereiro.
18. O custo do anuário da AEJ é debitado no mês seguinte ao da respetiva disponibilização, sendo os Encarregados de Educação previamente auscultados quanto ao interesse na respetiva aquisição.
19. Os filhos dos Colaboradores do Grupo Janz beneficiam das condições que a todo o momento se encontrarem em vigor, definidas pelo Grupo Janz.
20. As mensalidades deverão ser pagas diretamente na Secretaria da AEJ ou por transferência bancária. Os dados bancários da Associação Ester Janz são:

	Caixa Geral de Depósitos	Banco Santander Totta
NIB	0035 0936 0002 9699 5303 8	0018 0000 1155 0818 0011 1
IBAN	PT50 0035 0936 0002 9699 5303 8	PT50 0018 0000 1155 0818 0011 1

21. No 1.º Ciclo, para além do período letivo que integra as atividades curriculares e determina o pagamento da mensalidade estabelecida, é proporcionado um serviço de prolongamento, com três períodos distintos, cada um com um custo mensal associado (não sujeito a descontos), conforme apresentado no preçário do 1.º Ciclo que integra o presente Regulamento Interno (Anexo A):

Prolongamento	Horário
das manhãs	das 07h30 às 08h15
das tardes	das 17h00 às 18h30
extra das tardes	das 17h00 às 19h30

A escolha do serviço de prolongamento é feita em impresso próprio até ao final do mês de junho do ano letivo anterior, por razões de organização interna, sendo o respetivo valor devido ao longo de todo o ano escolar, de setembro a agosto (neste caso, faseadamente, nos moldes referidos em 9. *supra*, sendo sempre devido e, eventualmente, ajustado em função da contratação subsequente de um serviço mais alargado), ressalvando-se as situações consideradas atendíveis, devidamente fundamentadas pelos Encarregados de Educação, em requerimento a dirigir ao Conselho Executivo.

O impresso deverá ser preenchido e entregue, mesmo que não haja intenção de contratar o serviço de prolongamento.

22. Não tendo sido contratado o serviço de prolongamento, a utilização pontual do mesmo, inclusive, de um horário diferente do contratado, inclusive, a saída após as 19h30, também terá um custo diário associado (das 7h30 às 19h30), conforme definido no preçário do 1.º Ciclo, estabelecendo-se como limite, o valor

mensal associado ao horário de prolongamento utilizado.

23. Na falta de indicação da opção no prazo indicado, será considerada e debitada a contratação do prolongamento da manhã e o 2.º da tarde (das 7h30 às 19h30), exceto se, até ao final do mês de agosto, antes do lançamento da prestação referente ao mês de setembro, houver uma indicação expressa em contrário. Não havendo, o montante debitado não será reembolsado, podendo, porém, o regime ser revisto a partir do mês de outubro, mediante preenchimento do impresso competente.

### **Artigo 16.º**

#### **OUTROS PAGAMENTOS**

1. Nas deslocações ao exterior organizadas pela AEJ no âmbito do projeto curricular de cada nível de ensino participam todos os Alunos, nos termos do artigo 4.º n.º 5, sendo o pagamento do montante que vier a ser estabelecido efetuado com o da mensalidade referente ao mês em questão ou do mês seguinte, ressalvadas as situações previstas no n.º 6 do mesmo artigo.
2. O pagamento do valor devido pela frequência da “Colónia de Férias” é repartido pelos meses de maio, junho e julho, sendo adicionado ao valor das respetivas mensalidades. Neste âmbito, vigoram as seguintes regras:
  - a) desistência comunicada e fundamentada por escrito até 30 dias úteis antes do início da Colónia de Férias - reembolso do valor que tiver sido pago e dispensa de pagamento das restantes prestações;
  - b) desistência comunicada e fundamentada por escrito até 15 dias úteis antes do início da Colónia de Férias - reembolso de metade do valor que tiver sido pago e dispensa de pagamento das restantes prestações;
  - c) desistência comunicada por escrito depois do período referido em b) - não há lugar a reembolso, sendo devido o pagamento integral estabelecido para a frequência da Colónia de Férias;
  - d) ausência por doença súbita superior a 3 dias comunicada por escrito e comprovada por declaração médica – sem prejuízo da aplicação das regras previstas no n.º 10 do artigo 15.º, sempre que estiverem reunidas as condições aí estabelecidas, o reembolso, no todo ou em parte, do valor pago pela Colónia de Férias será objeto de análise pontual pelo Conselho Executivo, tendo em conta a duração da ausência, o período da Colónia e outros fatores considerados relevantes;-
  - e) não frequência da Colónia de Férias por indicação médica devidamente comprovada e comunicada antes do início da Colónia ou no decurso da mesma – apreciação pelo Conselho Executivo, nos moldes referidos em d);
  - f) não frequência da Colónia, designadamente da deslocação à praia, por incumprimento do horário de concentração e saída – não há lugar a qualquer reembolso de valor.
3. O pagamento do fardamento e dos equipamentos é efetuado autonomamente, no momento da aquisição, contra a respetiva entrega ou no ato da respetiva encomenda, salvo se outro regime for autorizado pelo Conselho Executivo da Associação Ester Janz.

4. O pagamento de outros serviços disponibilizados pela AEJ (como, por exemplo, a prática da modalidade de natação nos 3.º e 4.º anos) é feito separadamente, nos moldes que especificamente forem definidos.

### **CAPÍTULO III**

## **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 17.º**

#### **INSTALAÇÕES**

1. A AEJ encontra-se sediada na Av. Infante D. Henrique n.º 286, 1950-421 Lisboa, e as suas instalações são compostas por:
  - a) um edifício com três pisos que acolhe a Creche e o Pré-Escolar, com um ginásio e espaços de recreio ao ar livre e de recreio coberto;
  - b) um edifício com dois pisos, destinado ao 1.º Ciclo, com um pavilhão polidesportivo, uma sala polivalente, um refeitório, espaços de recreio ao ar livre e de recreio coberto, uns e outros utilizados igualmente pelas Crianças das salas dos 5 anos do Pré-Escolar;
  - c) um Pavilhão Policultural, com a Biblioteca Fernando Pessoa, a sala de informática, a sala multiusos, balneários e instalações sanitárias de apoio.
2. Os Alunos e seus Encarregados de Educação devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos da AEJ, devendo respeitar as regras e indicações referentes aos espaços adequados a cada faixa etária.
3. A AEJ dispõe de um Plano de Prevenção e de um Plano de Emergência Interno (“PEI”) e conta com a colaboração de um técnico credenciado de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho que tem a seu cargo a identificação, análise e verificação da aplicação dos requisitos legais em vigor neste domínio, bem como a estruturação da resposta à emergência, zelando pelas atualizações das medidas de autoproteção sempre que tal se revele necessário, bem como pela realização do simulacro escolar anual, nos termos do Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE)<sup>6</sup>.
4. Não é permitido fumar dentro do recinto da AEJ.

#### **Artigo 18.º**

#### **ENTRADA E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR**

1. A entrada dos Alunos na AEJ é efetuada pelo portão principal, orientado para a Av. Infante D. Henrique, sendo permitida, sempre que tal se revelar possível, durante o período da manhã, a utilização do acesso pelo portão do Largo Associação Ester Janz.
2. O acesso dos Alunos ao recinto do 1.º Ciclo pelo edifício da Creche e do Pré-Escolar é efetuada pelo portão que liga o recreio do Pré-Escolar ao terreno contíguo ao das instalações da AEJ, devendo ser seguido o passeio existente até ao portão de acesso ao 1.º Ciclo.

---

<sup>6</sup> Artigo 207.º n.º 2 alínea b) da Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.



3. Outros acessos existentes estão vedados à circulação de Alunos e Encarregados de Educação, sendo o seu uso restrito aos Colaboradores da AEJ e a pessoal autorizado.
4. À saída, o Aluno só é entregue ao Encarregado de Educação ou às pessoas devidamente credenciadas e registadas em ficha no ato de celebração ou renovação do contrato ou previamente indicadas por aquele, devendo tal indicação ser feita por escrito pelo Encarregado de Educação para a Secretaria da AEJ, indicando sempre o número do documento de identificação que será depois confirmado presencialmente. Ressalvam-se as situações previstas nos n.ºs 7 e 8 *infra*.
5. Não se entregam Alunos a outros Alunos ou a pessoas com menos de 16 anos, devendo, porém, haver uma declaração expressa do Encarregado de Educação, sempre que for autorizada a saída do Aluno acompanhado por alguém com idade compreendida entre os 16 e os 18 anos.
6. Não é autorizada a saída de Alunos com Encarregados de Educação ou outras pessoas por aqueles indicadas que apresentem um estado comportamental visivelmente alterado, designadamente em virtude do consumo de bebidas alcoólicas ou de substâncias psicotrópicas, nos termos definidos na legislação em vigor, sendo, nesses casos, acionado o protocolo celebrado com a Escola Segura da Polícia de Segurança Pública.
7. Os Alunos do 4.º ano poderão sair sozinhos da AEJ, mediante prévia autorização escrita apresentada em impresso próprio e devidamente fundamentada pelo respetivo Encarregado de Educação entregue na Secretaria da AEJ.
8. É permitida a circulação de Alunos do 1.º Ciclo sem acompanhamento da portaria principal até ao recinto do 1.º Ciclo e vice-versa, desde que haja uma autorização expressa do Encarregado de Educação, registada no impresso próprio.

#### **Artigo 19.º**

#### **PERMANÊNCIA NAS INSTALAÇÕES**

1. Todas as salas ou instalações que se destinem especificamente às atividades, bem como a certas disciplinas (sala de informática, expressão plástica, carpintaria, expressão musical, expressão dramática, inglês ou educação física) podem ser utilizadas apenas na presença de um Colaborador da AEJ.
2. A utilização do espaço da Biblioteca Fernando Pessoa e da sala multiusos do Pavilhão Policultural pressupõe a presença de um Colaborador da AEJ.
3. Os Alunos ou os Encarregados de Educação só podem entrar nas salas destinadas aos elementos do Corpo Docente ou a outros Colaboradores mediante autorização expressa do Conselho Executivo da AEJ.
4. A assistência ao desenrolar das aulas pelos Encarregados de Educação é possível, devendo ser previamente agendada com os elementos do Corpo Docente, com conhecimento da Direção Pedagógica.

## **Artigo 20.º**

### **HORÁRIOS**

1. O horário de funcionamento da AEJ é de 12 horas diárias, de segunda a sexta-feira (excetuando os períodos de encerramento total da instituição anualmente estabelecidos e os feriados nacionais e municipais):

Abertura ----- 07h30m

Encerramento ----- 19h30m

A AEJ reserva-se o direito de encerrar os seus serviços, sempre que houver situações que o justifiquem, sendo os Encarregados de Educação informados atempadamente.

2. As atividades decorrem de segunda a sexta-feira nos seguintes horários:
  - atividades na Creche: das 9h00 às 17h00;
  - atividades letivas no Pré-Escolar: das 9h00 às 17h00;
  - atividades letivas no 1.º Ciclo: das 8h30 às 16h30, sendo o período do lanche da tarde das 16h30 às 17h00.
3. Os horários das atividades por sala/ turma são anualmente revistos e divulgados no início de cada ano letivo.
4. O Aluno deverá ser assíduo e pontual, devendo comparecer na sala para iniciar as atividades no horário definido para o início das mesmas. A observância de um determinado horário de atividade faz parte da educação do Aluno, demonstra respeito e disciplina, pelo que se apela à melhor colaboração dos Encarregados de Educação, no sentido de ser dado cumprimento aos horários estabelecidos no n.º 2, visto que a chegada fora de horas de um Aluno, prejudica o normal desenrolar do trabalho de uma sala.
5. As atividades extracurriculares decorrem de segunda a sexta-feira entre o termo das atividades referidas no ponto 2. e as 18h30, conforme horários afixados para cada uma das atividades. A título excecional, algumas atividades poderão decorrer em horários diferenciados ao longo do ano letivo.
6. Sempre que um Aluno da Creche e do Pré-Escolar permanece na AEJ após a hora de encerramento (19h30), o Colaborador da AEJ responsável pelo mesmo tem de ficar no recinto escolar para além do seu horário de trabalho, pelo que, para desincentivar a recorrência desta situação, ao fim de três atrasos nas saídas dos Alunos será aplicada uma multa de Eur. 10,00, por cada atraso. Aos Alunos do 1.º Ciclo aplica-se o regime previsto no n.º 22 do artigo 15.º.

## **Artigo 21.º**

### **CALENDÁRIO ESCOLAR**

1. O calendário de funcionamento da AEJ é definido e divulgado no início de cada ano escolar, nos termos do Despacho Ministerial anualmente aprovado, sendo anexado ao Regulamento Interno (Anexo B).
2. Para descanso dos seus Colaboradores e para efeitos da realização dos necessários trabalhos de manutenção, desinfeção e limpeza, a AEJ encerra durante um período no mês de agosto e outro no mês de dezembro, sendo a respetiva duração definida pelo Conselho Executivo da AEJ e as datas concretas afixadas anualmente, o mais tardar, no início de cada ano escolar.



3. De forma a permitir o adequado planeamento dos serviços a prestar, deverá ser comunicada ao Conselho Executivo da AEJ, a intenção de frequência da AEJ pelo Aluno nos períodos de interrupção escolar em que a AEJ se encontra a funcionar (Natal, Carnaval, Páscoa e verão).

#### **Artigo 22.º**

### **ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

A organização e distribuição das salas em cada ano letivo em termos de Corpo Docente e Colaboradores de Apoio Educativo são da competência da Direção Pedagógica, segundo orientações do Conselho Executivo da AEJ.

#### **Artigo 23.º**

### **COMUNICAÇÃO**

1. Todos os assuntos respeitantes aos Alunos ou às salas deverão ser tratados com o/a respetivo/a responsável em hora de atendimento previamente marcada ou, na sua ausência, com a Direção Pedagógica e, na ausência desta, com a Coordenação de cada nível de ensino.
2. Deverá ser combinada previamente com o/a Educador(a) / Professor(a) do Aluno qualquer reunião que os Encarregados de Educação entendam conveniente e necessária.
3. No ato da receção/saída dos Alunos devem ficar registadas, em impresso próprio, as informações relevantes que forem trocadas entre os Encarregados de Educação e os Colaboradores da AEJ, relativas a cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento da situação concreta do Aluno.

#### **Artigo 24.º**

### **FARDAMENTO**

1. Na AEJ é incentivado o cuidado na apresentação, não sendo permitidos estilos extravagantes, vanguardistas ou arrojados, nem permitido o uso de adornos de valor, como, por exemplo, brincos, pulseiras, anéis.
2. O Aluno deve obrigatoriamente usar:
  - a) diariamente, o fardamento definido e disponibilizado pela AEJ em bom estado de conservação e higiene, pois deve ser incentivado o cuidado na apresentação. A cor e o modelo do fardamento variam consoante o nível de ensino em que o Aluno esteja inserido;
  - b) no 1.º Ciclo, o fardamento definido deverá ser complementado com saia, calção ou calça de ganga ou de sarja de cor azul escura sem quaisquer aplicações, com meia ou *collant* daquela cor; no inverno, para complementar o fardamento, deverão ser utilizadas peças azuis escuras (por exemplo, camisolas de gola alta, etc.).

Esta norma não se aplica ao berçário.

Não são permitidas alterações ao modelo ou imagem do fardamento.

3. Todos os Alunos devem usar no fardamento o emblema da AEJ e o seu nome próprio (Alunos da Creche e do Pré-Escolar), no local definido para o efeito.
4. Nas deslocações ao exterior (por exemplo, em visitas de estudo, passeios, deslocações à praia, aulas de natação curriculares, etc.) é obrigatória a utilização do fardamento definido pela AEJ, sendo o Aluno que não se encontre devidamente fardado impedido de participar nas mesmas.
5. Os Alunos devem usar o equipamento de educação física de modelo definido pela AEJ em bom estado de conservação e higiene, não sendo permitida a participação nesta atividade, sempre que o Aluno não se encontre devidamente equipado. Concretiza-se que o equipamento de educação física integra o fato de treino, os calções e as T-shirts de manga curta e de manga comprida, todos de modelo definido pela AEJ. Para a prática da natação são de uso obrigatório a touca e o fato de banho de modelo definido pela AEJ. Dentro deste conjunto de peças, consoante as condições climáticas e o conforto dos Alunos, poderão os Encarregados de Educação optar pelas combinações mais adequadas.
6. Toda a roupa (sapatilhas e ténis, inclusive) deverá ser marcada no seu interior com o nome do Aluno, de forma a facilitar a sua identificação, não se responsabilizando a AEJ pelo desaparecimento de quaisquer peças de vestuário.
7. Nas atividades extracurriculares o Aluno deve utilizar o equipamento solicitado pelos Professores responsáveis.
8. Na Secretaria da AEJ são prestadas as informações sobre os diversos elementos do fardamento a utilizar, incluindo os custos associados e o local para a respetiva aquisição.

#### **Artigo 25.º**

#### **ALIMENTAÇÃO**

1. Durante a permanência do Aluno na AEJ são servidas as refeições do almoço e do lanche, sendo ainda servido um pequeno suplemento alimentar a meio da manhã a todos os Alunos a partir das salas de 1 ano. Os alimentos que integram as refeições servidas na Associação Ester Janz são para consumo exclusivo na Associação ou no âmbito de atividades curriculares ou extracurriculares promovidas pela instituição. O valor da alimentação não é reembolsável no caso de ausência do Aluno.
2. O período de intervalo para almoço varia consoante o nível de ensino e encontra-se definido no horário de cada sala.
3. As ementas são elaboradas de acordo com a recomendação de uma nutricionista, atendendo às diferentes faixas etárias, sendo norteadas por princípios de alimentação saudável, e são divulgadas no início de cada semana para conhecimento dos Alunos e Encarregados de Educação. A informação nutricional disponibilizada nas ementas está de acordo com o preceituado no Regulamento (UE) n.º 1169/2011, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011, sendo apresentada para cada faixa etária. De referir que as capitações dos alimentos utilizados representam os valores médios de referência, ressalvando-se que dentro de cada intervalo, cada criança possui diferentes níveis de desenvolvimento para a idade, em especial diferente relação peso/altura e diferentes níveis de atividade



física.

4. Apenas mediante a apresentação anual de uma declaração médica que ateste a intolerância ou a alergia a determinado tipo de alimento confeccionado na AEJ é que poderá ser proporcionada ao Aluno uma refeição/sobremesa diferente daquela que se encontra preestabelecida. O mesmo se aplica a casos especiais de dietas medicamente prescritas ou motivadas pela religião do Aluno, devendo os Encarregados de Educação comunicar previamente essa necessidade de dieta. Se o Aluno tiver de tomar um alimento que não integre a dieta alimentar diária da Escola, deverão ser os Pais a fornecê-lo, devendo identificar devidamente os alimentos com o nome do respetivo Educando.  
Pontualmente, para corresponder a uma necessidade de saúde do Aluno, desde que tal se revele possível em termos de ementas escolares, poderá ser servida uma refeição diferente mais ligeira, contudo, circunscrita ao período de 3 dias, atento o n.º 5 do artigo 26.º.
5. Tendo em vista o bom funcionamento e a otimização dos recursos da cozinha da AEJ, sempre que o Aluno não almoce em determinado dia, o Encarregado de Educação deve avisar previamente a Secretária da AEJ desse facto até às 9h30 do mesmo dia.
6. Pela importância da educação dos Alunos dentro de rotinas certas e por motivo de organização dos serviços de cozinha, a que acrescem as regras de higiene e segurança alimentar que regulam a utilização deste espaço, as refeições são servidas apenas dentro dos horários que se encontram estabelecidos para cada um dos níveis de ensino da AEJ. Sempre que, num determinado dia, o Aluno não esteja presente na AEJ à hora das refeições mas haja a expectativa da sua presença posterior, deverá ser dada uma instrução expressa ao responsável de sala ou na Secretária, se se pretender que a refeição (almoço ou lanche) seja guardada. Nestes casos, tratando-se de Alunos da Creche ou do Pré-Escolar, o acompanhamento da refeição deverá ser assegurado por quem trazer o Aluno para a AEJ.
7. Não serão guardadas nem refeições de almoço para fornecimento após as 14 horas nem as papas preparadas para serem servidas na altura do lanche.
8. A partir da hora do lanche não é proporcionada qualquer refeição aos Alunos, podendo, eventualmente, estar à sua disposição o pão que-sobrar dos lanches, que lhes é exclusivamente destinado.
9. Com exceção do *snack* matinal no 1.º Ciclo, não são permitidos lanches trazidos de casa, ressalvando-se as situações de dietas especiais devidamente comprovadas por declaração médica, nos termos do n.º 4, que deverão ser previamente acordadas com o/a responsável de sala.
10. Por motivos de higiene e segurança alimentar, para a celebração de aniversários dos Alunos durante o período de funcionamento da AEJ, não é permitido aos Encarregados de Educação trazerem bolos, doçarias ou quaisquer outros géneros alimentícios, sendo o “bolo de aniversário” confeccionado e oferecido pela AEJ. Os Encarregados de Educação deverão indicar no impresso existente para o efeito, se não pretenderem que o aniversário do Aluno seja celebrado na AEJ ou que seja confeccionado um bolo para o efeito.
11. As festas de aniversário dos Alunos da AEJ são celebradas pelas respetivas salas e com os colegas da

sala, não sendo permitida a presença de outros profissionais (de animação ou outros) sem qualquer vínculo laboral com a AEJ ou de outros elementos de diversão externos, não sendo igualmente permitida a distribuição de sacos de presentes / guloseimas nos aniversários. Os Encarregados de Educação são naturalmente convidados a participar nestas iniciativas com o seu entusiasmo e criatividade, podendo, ainda, trazer as velas de aniversário. Caso os Encarregados de Educação não o façam, a AEJ recorrerá a uma solução alternativa.

12. Sempre que o aniversário calhar num dia feriado, fim de semana ou durante o período de interrupção escolar do Natal, Carnaval ou Páscoa, os Encarregados de Educação deverão indicar em impresso próprio, caso pretendam que o mesmo seja celebrado na AEJ e que o seja com bolo. No caso de aniversários no mês de agosto, por questões de organização e de redução dos serviços da cozinha, a celebração com bolo ocorrerá no mês de setembro, eventualmente, partilhando com outros aniversariantes do grupo, em dia a acordar com o responsável de sala, devendo ser dada a indicação por escrito no impresso que especificamente existe para o efeito.

## **Artigo 26.º**

### **SAÚDE**

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
2. A frequência da AEJ encontra-se condicionada à apresentação, antes do início de cada ano letivo, de uma Declaração Médica que ateste que o Aluno apresenta a robustez física necessária para a atividade escolar e que não sofre, nesse momento, de nenhuma doença infectocontagiosa, sendo ainda exigido que as vacinas do plano nacional de vacinação se encontrem em dia, salvo situação de contraindicação médica.

A referida Declaração Médica deverá referir:

- a) se o Aluno possui algum problema de saúde como alergia, epilepsia, diabetes ou outro, inclusive uma doença de declaração obrigatória à autoridade de saúde, cujo conhecimento seja relevante para o seu estado de saúde e segurança, bem como dos outros Alunos, caso ocorra uma descompensação da doença - nestes casos, o “Processo Individual do Aluno”, deverá obrigatoriamente incluir as orientações do médico assistente, permanentemente atualizadas tendo em conta o estado da doença, relativamente aos cuidados imediatos a prestar;
- b) que a informação foi prestada pelo médico com o consentimento dos progenitores.

A Direção da AEJ compromete-se a manter a confidencialidade sobre o conteúdo da Declaração Médica, exceto se houver uma autorização expressa em contrário, prestada pelos Encarregados de Educação.

3. A AEJ tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde dos Alunos que a frequentam, pelo que não é aceite na AEJ a permanência, podendo ser recusado o acolhimento, de Alunos:
  - a) portadores de doenças infectocontagiosas e de isolamento profilático, entre outras, amigdalite viral e bacteriana, adenoidite, bronquiolite, candidíase da boca (“sapinhos”), conjuntivite, constipação, diarreia aguda (viral – Rotavírus), difteria\*, escarlatina, estomatite aftosa, exantema súbito (febre dos 3 dias), gastrite, gripe, hepatite, herpes labial, impétigo (infecção da pele), laringite, meningite, micose da pele (tinha), mononucleose infecciosa, papeira, parasitas intestinais, pneumonia, poliomielite\*,



30 ANOS



rinite, rubéola\*, sarampo\*, sepsis, sinusite, tracoma, tosse convulsa\*, tuberculose pulmonar\*, varicela (\* doenças evitadas por vacinas que integram o Plano Nacional de Vacinação que, porém, poderá não ser seguido por questões religiosas, étnicas ou porque simplesmente os Encarregados de Educação não autorizam).

- b) que se encontrem visivelmente doentes de forma aguda e necessitem de cuidados especiais, sendo a sua situação suscetível de criar problemas a outros Alunos que frequentam a AEJ. Nestes casos, na falta de uma Declaração Médica em contrário, pode o responsável pelo acolhimento do Aluno recusar a admissão do Aluno na sala, até que seja comprovado, por Declaração Médica, o seu bom estado de saúde;
  - c) portadores de parasitas, devendo, ser igualmente apresentada uma declaração médica que ateste a inexistência de perigo de contágio e, no caso de pediculose infantil, deverá ser feita uma observação prévia pelos Colaboradores da AEJ afetos a cada uma das salas, sendo esperado dos Encarregados de Educação que efetuem corretamente os tratamentos específicos;
  - d) que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.
4. Os períodos de evicção escolar obrigatória consignados na lei em vigor<sup>7</sup> têm de ser respeitados, só podendo os Alunos voltar a frequentar a AEJ mediante Declaração Médica que autorize a frequência, atestando a inexistência da doença ou a cura clínica e a ausência de perigo de contágio. Se não for apresentada a Declaração Médica não é permitida a frequência da AEJ.
5. É ainda exigida a apresentação de Declaração Médica que comprove a inexistência de qualquer perigo de contágio e que autorize a frequência, nos seguintes casos:
- a) nos termos da lei<sup>8</sup>, sempre que o período de ausência por doença for superior a 3 dias úteis;
  - b) no caso de faltas por período inferior a 3 dias, motivadas por doença aguda que tenha envolvido a necessidade de cuidados médicos especiais.
  - c) sempre que tendo sido administrados na AEJ antipiréticos ao Aluno que apresente situações de febre ao longo de dois dias, este regresse à Escola, no 3.º dia.
6. Sempre que o Aluno estiver a ser medicado (ex: antibióticos, anti-inflamatórios, anti-histamínicos, etc.), a pedido expresso do Encarregado de Educação que deverá ser apresentado por escrito, através da assinatura de um termo de responsabilidade em impresso próprio da AEJ, e fundamentado em guia de tratamento ou prescrição ou declaração médica com a natureza da doença e a posologia dos medicamentos, e quando tal não requeira conhecimentos técnicos específicos, pode ser administrada a medicação prescrita, que deve ser previamente entregue ao responsável da sala, bem acondicionada na embalagem original e dentro do prazo de validade, devendo, ainda, conter o nome do Aluno, o horário de administração, a posologia prescrita, as indicações precisas da forma como deve ser administrada e as

<sup>7</sup> O Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro, altera o Decreto-Lei n.º 89/77, de 8 de março, que permite o afastamento temporário da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino dos alunos, pessoal docente, administrativo e auxiliar quando atingidos por doenças transmissíveis; o Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, aprovou a lista das doenças transmissíveis que originam evicção escolar.

<sup>8</sup> Alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Regra que a AEJ adota para todos os seus níveis de ensino.

condições de preservação, bem como a data do início do tratamento. Na embalagem do medicamento deverá ser indicado se deve diariamente ser levado para casa.

Poderá ser recusada a entrada do Aluno, se não for cumprido o preceituado *supra*.

7. Os medicamentos administrados aos Alunos na AEJ a pedido dos Encarregados de Educação são da inteira responsabilidade destes, podendo, no entanto, a AEJ, em caso de dúvida devidamente comunicada aos Encarregados de Educação, reservar-se o direito de não os administrar.

Medicamentos entregues pelos Encarregados de Educação para serem administrados a Alunos em situação de emergência são acondicionados num local próprio para o efeito, devendo estar acompanhados pela guia de tratamento. Incumbe aos Encarregados de Educação a comunicação de qualquer alteração na administração, a verificação do prazo de validade e a respetiva reposição sempre que necessário.

8. Os Encarregados de Educação são responsáveis pela recolha dos medicamentos na AEJ. Sempre que terminado o período da administração dos medicamentos não seja feita essa recolha, passados 8 dias úteis, os mesmos serão inutilizados pela AEJ.

9. Sendo detetada qualquer alteração significativa no estado de saúde dos Alunos ou em caso de acidente, a AEJ, após uma avaliação da gravidade da situação, tomará as providências que se revelarem necessárias, sendo adotados os seguintes procedimentos:

- a) se a situação for de aparente gravidade, será acionado o sistema de urgência 112, sendo assegurado o acompanhamento por um Colaborador da AEJ, salvo se houver indicação em contrário da parte dos Encarregados de Educação;
- b) não sendo necessários cuidados urgentes imediatos, poder-se-á recorrer ao posto médico do Grupo Janz que apoia a AEJ, dentro do seu horário de funcionamento (8h30-17h00) e/ou à urgência de um hospital civil, sendo assegurado o acompanhamento por um Colaborador da AEJ, salvo se houver indicação em contrário da parte dos Encarregados de Educação;
- c) fora do horário de funcionamento do referido posto médico e nas situações menos graves, deverão os Colaboradores habilitados com o Curso de Suporte Básico de Vida Pediátrico prestar os primeiros auxílios, devendo a situação ser encaminhada para os Encarregados de Educação para decidirem quanto ao recurso ou não a cuidados médicos ou de enfermagem especializados.

Em qualquer uma das referidas situações será sempre dado conhecimento da ocorrência aos Encarregados de Educação, sendo utilizado o impresso próprio para o efeito.

10. Em caso de justificada necessidade, poderão ser administrados antipiréticos a Alunos que apresentem uma situação de febre elevada ou analgésicos para as dores, sendo, no ato da inscrição/renovação de matrícula, os Encarregados de Educação questionados sobre se autorizam a respetiva administração, devendo assinar um impresso próprio para o efeito. Sempre que qualquer um destes medicamentos for dado a um Aluno, os Encarregados de Educação serão informados no próprio dia, mediante registo no impresso próprio para o efeito.
11. Sempre que, na sequência de um acidente escolar, o Aluno tenha de recorrer a uma urgência hospitalar ou a um qualquer centro de saúde, deverá ser portador de uma participação do seguro escolar, que deve



ser solicitada na Secretaria da AEJ.

12. No dia útil seguinte ao da ocorrência, é obrigatória a comunicação, por escrito, em impresso próprio da AEJ, do recurso a um Serviço Hospitalar ou Centro de Saúde após um acidente escolar, sob pena de não se verificar o reembolso das despesas incorridas.
13. Nas instalações da AEJ existem dois espaços destinados ao recobro de Alunos em situação de doença súbita.
14. A AEJ notificará a Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco sempre que sejam detetadas situações de negligência ou maus-tratos ou de situações de risco relativamente a Alunos.

#### **Artigo 27.º**

##### **PRÁTICA DE ATIVIDADE DESPORTIVA**

1. Para a frequência da atividade de Educação Física ou de qualquer outra atividade desportiva no âmbito das atividades de natureza extracurricular, deverá ser apresentada, antes do início do ano letivo, no impresso próprio, a autorização do Encarregado de Educação para a respetiva prática. Sempre que o historial clínico do Aluno o justificar, essa autorização deverá ser complementada por uma declaração médica, devendo, ainda, ser apresentado um eletrocardiograma (ECG) e o respetivo relatório médico.
2. O Aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física, devendo, contudo, o Aluno estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física com calçado adequado ao espaço onde aquela decorrer. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o Aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
3. Sempre que o horário da atividade de Educação Física for nas primeiras horas da manhã, os Alunos deverão vir já equipados e trazer uma muda de roupa.
4. Para a prática das atividades desportivas na AEJ ou em representação da AEJ, deverão ser observadas as regras previstas nos n.ºs 5 e 6 do artigo 24.º.

#### **Artigo 28.º**

##### **SEGURO ESCOLAR**

1. Todos os Alunos matriculados que frequentem a AEJ estão cobertos por um Seguro Escolar, neste momento da responsabilidade da Companhia de Seguros Fidelidade Mundial, sendo as coberturas<sup>9</sup> as seguintes:

---

<sup>9</sup> De acordo com as Condições Gerais da Apólice n.º ES63112983, renovável anualmente a partir de 1 de setembro de cada ano.

Morte	Eur. 1.000,00
Invalidez Permanente	Eur. 10.000,00
Despesas de Tratamento	Eur. 1.000,00
Responsabilidade Civil	Eur. 1.000,00

- Fora do recinto escolar e fora do âmbito das atividades promovidas pela AEJ, os Alunos só ficam abrangidos pelo Seguro Escolar, no caso de se encontrarem no percurso direto entre a Escola e a sua residência ou vice-versa, sendo excluída a estadia voluntária das pessoas seguras em qualquer local do percurso.
- O seguro escolar não abrange objetos pessoais dos Alunos (óculos, aparelhos, objetos de valor, vestuário, etc.).
- Não poderá ser exigida à Direção da AEJ qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.

#### **Artigo 29.º**

##### **OBJETOS PROPRIEDADE DA AEJ E DOS ALUNOS**

- Os Alunos devem tratar cuidadosa e prudentemente os objetos, materiais e equipamentos didáticos propriedade da AEJ.
- Os Alunos não devem ser portadores de objetos de valor (ouro, prata, computadores, jogos eletrónicos, outros brinquedos, peças de vestuário, etc.) ou desnecessários ao funcionamento das aulas, não podendo os Colaboradores da AEJ ser responsabilizados pela respetiva conservação ou desaparecimento.
- Danos causados por Alunos ou Encarregados de Educação são reparados à sua conta, individual ou coletivamente, segundo apuramento de responsabilidades

#### **Artigo 30.º**

##### **CAIXA DE SUGESTÕES, RECLAMAÇÕES E ELOGIOS**

- Na AEJ existe uma caixa de sugestões, na qual os Encarregados de Educação podem colocar sugestões e reclamações que devem conter a respetiva identificação e um meio de contacto telefónico ou de correio eletrónico.
- É, porém, sempre de privilegiar a apresentação direta das questões ao responsável pela sala, ao Coordenador de cada nível de ensino ou ao Conselho Executivo da AEJ.
- Nos termos da legislação em vigor, a AEJ possui livro de reclamações.
- Em coerência com os princípios que norteiam o seu Projeto Educativo, a AEJ dispõe de um “Livro de Elogios”.

#### **Artigo 31.º**

##### **INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE NA AEJ**

- Sempre que se verifique alguma ocorrência com os Alunos (por exemplo, estado súbito de doença (febre, dores), queda, outra merecedora de registo), é dirigida uma mensagem escrita aos Encarregados de



Educação, em impresso próprio, para que dela tomem conhecimento.

2. Ao longo do ano letivo, a AEJ promove a comunicação regular aos Encarregados de Educação de informações relevantes relacionadas com a vida escolar na AEJ que são afixadas nos placares das salas e gerais e, ainda, divulgadas no *site* da AEJ em [www.ester.janz.pt](http://www.ester.janz.pt) e por *e-mail*.
3. A afixação ou exposição de cartazes publicitários, assim como a distribuição de quaisquer impressos no recinto da AEJ, carecem da aprovação prévia do Conselho Executivo da AEJ.

## CAPÍTULO IV

### DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 32.º

#### DIREITOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Encarregados de Educação têm direito a:

- a) ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com os elementos do Corpo Docente, a Coordenação ou a Direção Pedagógica e de acordo com o calendário estabelecido, considerando que as horas de atendimento carecem de marcação prévia;
- b) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando e colaborar com os elementos do Corpo Docente no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do mesmo;
- c) ser informados, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- d) ser informados de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- e) ser informados sobre as normas e regulamentos escolares que lhe digam respeito relativamente ao nível de ensino frequentado pelo seu educando, designadamente conhecer o Regulamento Interno;
- f) colaborar, quando para tal solicitados, no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando e ser avisados atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) participar voluntariamente em atividades educativas de animação autorizadas pelo responsável de sala, pela Coordenação ou pelo Conselho Executivo da AEJ e, sempre que se justificar, mediante a celebração prévia de um acordo de voluntariado;
- h) autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela AEJ fora das suas instalações;
- i) contactar a AEJ sempre que o desejarem.

### **Artigo 33.º**

#### **RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Aos Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, no respeito de normas e valores, diligenciando para que proceda com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem. Nos termos dessa responsabilidade, devem os Encarregados de Educação:
  - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na AEJ, indispensável a um clima de equilíbrio suscetível de contribuir fortemente para que o educando obtenha o desejado sucesso escolar;
  - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da Escola;
  - e) cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) 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 da AEJ, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) comparecer na AEJ sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno da AEJ e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;



30 ANOS



- m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a AEJ em caso de alteração.
- n) orientar o seu educando para o cumprimento das regras estabelecidas no Regulamento Interno;
- o) informar os Colaboradores e o Conselho Executivo da AEJ, solicitando reserva de divulgação se assim o entenderem, de todos os dados sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;
- p) proceder ao pagamento atempado das comparticipações familiares fixadas para a frequência da AEJ e de todos os outros valores devidos nesse âmbito;
- q) cumprir o horário dos diferentes níveis de ensino, nomeadamente os horários de entrada nas salas de aula, das refeições e de encerramento da AEJ;
- r) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade, de pontualidade e de comunicação e justificação das faltas do seu educando no mais curto espaço de tempo e com a antecedência possível, bem como do dever de disciplina do seu educando;
- s) providenciar para o seu educando os fardamentos e os objetos pessoais, assegurando que se encontram em bom estado de conservação;
- t) tomar conhecimento dos testes dos seus educandos e assiná-los no prazo de 3 dias úteis;
- u) respeitar a interdição de movimentação em determinados espaços da AEJ;
- v) participar na ação educativa da AEJ através de atividades desenvolvidas pelos mesmos;
- w) evitar as situações que poderão determinar a não renovação do contrato de prestação de serviços por parte da AEJ, previstas na cláusula 4.ª n.º 3 do mesmo.

2. Os Encarregados de Educação devem ainda:

- a) respeitar todos os elementos da comunidade educativa e cooperar com os mesmos no desenvolvimento de uma cultura de cidadania e de escola, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- b) contactar regularmente com os elementos do Corpo Docente e de apoio educativo afetos ao processo de ensino do seu educando, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do mesmo;
- c) acompanhar o percurso escolar e o processo de ensino e aprendizagem do seu educando, detetando progressos e dificuldades não só referentes a resultados escolares mas também na integração escolar, e colaborar com os elementos do Corpo Docente e de apoio educativo na procura de estratégias e de soluções para resolução de problemas referentes ao seu educando, entre outros ao nível comportamental e disciplinar, apoiando-o no sentido da sua melhor integração e adaptação à AEJ;
- d) participar em convívios, festas e exposições, organizados pelos e com os Alunos, pela importância que tal representa para os mesmos;
- e) participar em sessões de esclarecimento e informação promovidas pela AEJ que lhes sejam dirigidas.

3. O incumprimento pelos Encarregados de Educação, relativamente aos ou educandos dos deveres previstos neste artigo, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>10</sup>.
4. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Encarregados de Educação:
  - a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 7 a 9 do artigo 62.º;
  - b) a não comparência na AEJ sempre que o(s) seu(s) educando(s) atinja(m) metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 11 do artigo 62.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando;
  - c) a não realização, pelo(s) seu(s) educando(s), das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do n.º 14 e seguintes do artigo 62.º e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
5. O incumprimento reiterado, por parte dos Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da AEJ, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, remetendo-se para o regime nele estabelecido.

## **CAPÍTULO V**

### **ESPECIFICIDADES DA CRECHE**

#### **Artigo 34.º**

#### **OBJETIVOS DA CRECHE**

São objetivos da Creche da AEJ:

- a) proporcionar o acompanhamento individualizado do Aluno num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento integral, respeitando o ritmo de cada Aluno, a sua individualidade e suas necessidades essenciais;
- b) estabelecer rotinas diárias que promovam o desenvolvimento de situações ricas em afeto, carinho, diálogo e compreensão, proporcionando o desenvolvimento emocionalmente seguro, estável e regular do Aluno, potenciando a confiança em si próprio e nas suas possibilidades;
- c) colaborar estreitamente com as famílias numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo do Aluno, promovendo a ligação Escola - Família, construindo sentimentos de confiança e de compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por Pais e Educadores;
- d) colaborar no despiste precoce de qualquer problemática, encaminhando adequadamente, com o

---

<sup>10</sup> Artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

- apoio do Gabinete de Psicologia e Educação Especial, as situações detetadas;
- e) proporcionar ao Aluno situações idóneas que lhe permitam desenvolver e utilizar as suas capacidades psicomotoras, percetivo-cognitivas e afetivo-sociais para descobrir, alcançar e explorar o mundo que o rodeia;
  - f) proporcionar ao Aluno aprendizagens significativas e diversificadas ao nível da motricidade fina e do desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores das aprendizagens;
  - g) promover a aprendizagem progressiva e a vivência de situações de responsabilidade e de autodomínio propiciando a autonomização e a individuação do Aluno, bem como a sua participação ativa;
  - h) deixar o Aluno descobrir por si próprio os diferentes materiais e situações em interação com os seus pares e com o meio envolvente, promovendo oportunidades de experimentação gradual de situações e de livre escolha;
  - i) ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados;
  - j) incentivar situações de interação que permitam a discussão de pontos de vista e flexibilização de opiniões e conceitos;
  - l) proporcionar um espaço educativo, pensado e organizado em função dos Alunos e adequado às atividades que nele se desenvolvem.
  - m) promover o desenvolvimento físico dos Alunos, estimulando a prática da atividade de Educação Física e a aquisição de hábitos de estilo de vida saudáveis.
  - n) iniciar os Alunos na atividade de expressão musical, contribuindo para os despertar para o mundo da música, levando-os à descoberta sonora e a desenvolverem habilidades e, bem assim, estimulá-los a explorar fontes sonoras.

### **Artigo 35.º**

#### **ADMISSÃO NA CRECHE**

1. Para além dos critérios referidos no artigo 10.º, para efeitos da seleção de candidatos a admitir para as diferentes salas da Creche, será ainda considerada a respetiva idade nos seguintes termos:
  - a) para o ingresso no berçário, os Bebés candidatos devem ter já completado os quatro meses de idade;
  - b) a aquisição da marcha é a condição para a transição para a etapa seguinte, para as salas destinadas a acolher Crianças desde a aquisição da marcha até aos 24 meses, transitando apenas os Alunos que tenham completado os 12 meses até ao final do ano civil correspondente ao arranque do ano letivo;
  - c) para o ingresso numa sala destinada a Crianças desde os 24 aos 36 meses, os Alunos e os candidatos terão de ter completado dois anos até ao final do ano civil ou, se foram admitidos posteriormente, fazer três anos até 31 de dezembro, do ano seguinte.

2. Durante os primeiros cinco dias da entrada de um bebê no berçário, visando promover uma melhor adaptação ao seu novo ambiente, a AEJ permite a presença de um dos progenitores na sala, sendo-lhe oferecido o almoço se o período de permanência se prolongar pelo dia todo, porém, neste caso, não deve aquele ocupar-se exclusivamente do seu filho.
3. Verificando-se a transição de uma outra Creche, para efeitos de avaliação da candidatura, deverão ser disponibilizados para análise os relatórios de desenvolvimento da Criança.

### **Artigo 36.º**

#### **ATIVIDADES E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR NA CRECHE**

1. As atividades de Educação Física e Expressão Musical são lecionadas nas salas destinadas aos Alunos dos 24 aos 36 meses, por Professores especializados.
2. A distribuição dos Alunos pelas salas é efetuada no início do ano letivo, atendendo aos escalões etários e às regras definidas no artigo 35.º. Se durante o ano letivo, o Aluno atingir a idade de transição para a sala seguinte, manter-se-á na sua sala de ingresso até ao final desse ano, altura em que serão compostos os novos grupos e efetuadas as distribuições por sala.
3. Para além da situação referida no n.º 2, excecionalmente e sujeito a apreciação pelo Conselho Executivo da AEJ, poderão ser admitidos Alunos em grupos que não correspondam ao respetivo escalão etário, tratando-se de Alunos com Necessidades Educativas Especiais, para as quais seja garantido apoio educativo específico pelos serviços técnicos da entidade de tutela competente.
4. Verificando-se a ausência superior a uma semana (prevista ou imprevista) de algum elemento do Corpo Docente, as atividades serão asseguradas por um Educador de apoio ou substituição.
5. Para garantir o normal decurso da rotina diária das salas, evitando interrupções externas, os recados transmitidos por telefone serão registados pela telefonista que se encarregará de os encaminhar para o Colaborador visado, não havendo passagem de chamada para o corredor da sala. Em alternativa, os Pais poderão optar por comunicar o recado por *email*.

### **Artigo 37.º**

#### **MENSALIDADES NA CRECHE**

1. Por força do Acordo de Cooperação<sup>11</sup> em vigor, a AEJ recebe uma comparticipação financeira que se destina a fazer face aos custos globais da Creche e, deste modo, possibilitar que as mensalidades reflitam apenas uma parcela dos custos reais incorridos, e sejam escalonadas em função das condições sócio-económicas das Famílias.
2. Na vigência do Acordo, o valor da mensalidade da Creche é calculado anualmente tomando por base o regime decorrente da legislação em vigor<sup>12</sup> e as orientações técnicas emanadas da Segurança Social. A comparticipação familiar é determinada com base nos escalões de rendimento *per capita* legalmente

---

<sup>11</sup> Que, neste momento, na sequência da revisão operada a 21 de dezembro de 2016, abrange 91 Alunos.

<sup>12</sup> Em especial, o Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.

estabelecidos, indexados à remuneração mínima mensal do ano em questão, e pela aplicação das seguintes percentagens sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, consagradas no Acordo de Cooperação em vigor:

Escalões de Rendimento / Participação Familiar					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
até 30% da RMM	>30% até 50% do RMM	>50% até 70% do RMM	>70% até 100% do RMM	>100% até 150% do RMM	>150% do RMM
37,5%	45%	47,5%	48,50%	49,50%	50%

A fórmula para o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é a seguinte:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

R - Rendimento *per capita*  
 RF - Rendimento Anual Líquido do Agregado Familiar  
 D - Despesas fixas anuais  
 N - Número de elementos do agregado familiar

A tabela em vigor em cada em ano letivo é divulgada na Escola e apresentada em anexo ao presente Regulamento.

3. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Aluno verificado na Creche no ano anterior.
4. Sempre que houver dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, pode a AEJ convencionar um montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima.
5. Para efeitos do cálculo das mensalidades nos termos acima expostos, devem ser apresentados, até 15 de junho de cada ano, cópias dos seguintes documentos:
  - a) declaração de IRS referente ao ano civil anterior;
  - b) demonstração de liquidação do IRS relativa ao ano civil anterior (logo que disponível);
  - c) recibos de vencimento do agregado familiar do mês de maio do ano em curso;
  - d) declaração de prestação de apoio financeiro / pensão de alimentos durante o ano letivo em curso, assinada pelos dois progenitores, em caso de separação, divórcio, união de facto, etc. (impresso disponível na Secretaria da AEJ), juntamente com comprovativo de pensão de alimentos / apoio financeiro prestados durante o ano civil anterior e no ano em curso, em caso de separação, divórcio, união de facto, etc. (documento emitido/homologado pelo Tribunal);
  - e) comprovativo dos encargos com rendas pagas no ano civil anterior ou, no caso de empréstimo à habitação, um comprovativo emitido pela instituição financeira referente à prestação mensal suportada com a aquisição, construção ou beneficiação de habitação própria permanente (quando aplicável);
  - f) indicação dos encargos médios mensais com transportes públicos suportados no ano civil anterior e

- respetivos comprovativos (quando aplicável);
- g) comprovativos de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica de algum dos elementos do agregado familiar (quando aplicável), justificada através de declaração médica;
  - h) indicação do número de elementos do agregado familiar no ano civil em curso;
  - i) declaração do Centro de Emprego em caso de desemprego de um ou ambos os progenitores;
  - j) declaração da Segurança Social, relativa às quantias pagas no âmbito da licença parental (inicial e/ou alargada).
6. A não apresentação dos documentos referidos relativamente a ambos os progenitores determina o pagamento da mensalidade máxima, correspondente ao custo médio real por Aluno, podendo a mesma vir a ser revista no início do ano letivo (apenas até ao final do mês de setembro) com a apresentação dos documentos e o pedido de retificação. Atento o número limitado de Alunos abrangidos pelo Acordo, a Associação Ester Janz não pode, nestes casos, garantir a aplicação do regime decorrente do mesmo.
7. Por alterações devidamente comprovadas documentalmente das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, pode a AEJ proceder à revisão da respetiva comparticipação.

#### **Artigo 38.º**

##### **HORÁRIOS NA CRECHE**

1. Na entrevista de admissão será definido para cada Aluno da Creche um horário que concilie as necessidades específicas de cada Família com os horários de abertura e encerramento da AEJ, bem como os horários estabelecidos para as atividades, podendo aquele ser alterado, mediante requerimento escrito, dirigido ao Conselho Executivo da AEJ.
2. Diariamente, as atividades na Creche funcionam no horário que vier a ser anualmente estabelecido, podendo, contudo, ser alterado, em função das necessidades dos grupos de Alunos.
3. Ressalvada a obrigatoriedade de frequência das atividades nas salas destinadas às faixas etárias de 1 e 2 anos, o tempo de permanência na AEJ dos Alunos da Creche não deve ser superior ao estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos Encarregados de Educação, acrescido do tempo indispensável para as deslocações. Para desincentivar a recorrência desta situação, em vista do bem-estar dos Alunos, será aplicada uma multa de Eur. 10,00, por cada três dias em que se verifique uma permanência na AEJ superior ao período que ficar definido com os Encarregados de Educação.
4. Os atrasos perturbam o normal funcionamento das atividades, interrompendo-as, prejudicando, deste modo, o processo de aprendizagem dos Alunos e o êxito que se pretende alcançar, pelo que devem ser respeitados os horários estabelecidos e promovida a pontualidade na presença na sala, devendo haver uma comunicação para a Secretaria da AEJ, sempre que se perspetive a entrada do Aluno na Escola depois das 9h30.



### **Artigo 39.º**

#### **ENTRADA NA SALA NA CRECHE**

1. O Encarregado de Educação deve acompanhar o Aluno até à porta da sala para lhe vestir o bibe ou, se for caso disso, o equipamento de ginástica e pendurar os seus pertences no cabide respetivo, devendo preencher e assinar o impresso referente ao registo diário de entrada e saída de Aluno e certificar-se que é feito o registo escrito de quaisquer mensagens relevantes relacionadas com a Criança e que possam influenciar o planeamento das atividades, em vista da adequação da intervenção educativa.
2. O Aluno deve ser entregue ao Colaborador da AEJ que se encontra na respetiva sala ou na sala/espço de acolhimento, consoante se esteja dentro ou fora do horário das atividades letivas.
3. A entrega e recolha do Aluno pelo Encarregado de Educação ou pela pessoa que este indicar devem ser efetuadas de forma breve, para não perturbar o correto desempenho de funções na sala/no recreio por parte dos Colaboradores da AEJ.
4. No ato de recolha do Aluno deve igualmente ser assinado o impresso referente ao registo diário de entrada e saída de Aluno, sendo, sempre que necessário, implementados os procedimentos de verificação e obtenção da necessária autorização para entrega do mesmo, devendo ainda ser efetuados os registos previstos no n.º 3 do artigo 23.º.

### **Artigo 40.º**

#### **FALTAS NA CRECHE**

1. A falta é a ausência do Aluno a uma atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Para facilitar a coordenação das atividades pedagógicas, todas as ausências deverão ser, sempre que possível, previamente comunicadas.
3. Verificando-se uma ausência superior a três dias, só é permitido o reinício da frequência após apresentação por escrito de uma justificação, devendo ser apresentada uma Declaração Médica, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 26.º, caso a ausência tenha sido motivada por doença.
4. A justificação das faltas deve ser apresentada previamente se o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma. Para efeitos da justificação de ausência superior a três dias, deverá ser utilizado o impresso próprio disponibilizado na Secretaria.
5. Consideram-se justificadas, as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que o Conselho Executivo da AEJ venha a considerar atendíveis.
6. As ausências não justificadas podem determinar a denúncia do contrato pela AEJ, sem prejuízo da exigibilidade das mensalidades devidas até à data.
7. Se o Aluno faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, será considerada a não necessidade de frequência da AEJ, podendo o seu lugar ser preenchido por um candidato que se encontre na lista de espera.

#### **Artigo 41.º**

#### **ALIMENTAÇÃO NA CRECHE**

1. No berçário a alimentação é programada e confeccionada em conformidade com as exigências alimentares decorrentes do estágio de desenvolvimento do Aluno, sendo previamente acordada com a Coordenação.
2. O fornecimento de leites, iogurtes, margarinas e farinhas lácteas e outros alimentos diferentes dos oferecidos pela AEJ deverá ser previamente acordado com a Coordenação, sendo da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
3. Sempre que, verificando-se o estabelecido no n.º 6 do artigo 25.º, forem tomadas as refeições fora do horário estabelecido para as mesmas, os Alunos deverão ser assistidos pelos Encarregados de Educação na toma dessas refeições.
4. No berçário, as mães que estejam em período de amamentação deverão acordar com a Coordenação qual o horário em que se deslocarão à AEJ para esse fim.
5. As refeições das salas dos Alunos desde a aquisição da marcha e dos 24 aos 36 meses são servidas nos seguintes horários:
  - Almoço: entre as 11h00 e as 12h00;
  - Lanche: entre as 15h00 e as 15h45.

#### **Artigo 42.º**

#### **ATIVIDADES DE COLÓNIA DE FÉRIAS NA CRECHE**

1. Durante os meses de junho ou julho, num período anualmente determinado, são organizadas para as salas dos Alunos dos 24 aos 36 meses as atividades de “Colónia de Férias”, sendo os Alunos que nela não participam encaminhados para uma sala destinada a Crianças desde a aquisição da marcha até aos 24 meses, participando nas respetivas atividades.
2. A participação na Colónia de Férias pressupõe que se encontrem regularizadas as mensalidades e outros valores devidos no âmbito da frequência da Associação Ester Janz.
3. No decurso da Colónia de Férias deve ser utilizado o fardamento definido pela AEJ, sendo impedido de participar nas deslocações ao exterior o Aluno que não estiver devidamente fardado.

### **CAPÍTULO VI**

### **ESPECIFICIDADES DO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 43.º**

#### **OBJETIVOS DO PRÉ-ESCOLAR**

São objetivos do Pré-Escolar da AEJ:

- a) proporcionar o acompanhamento individualizado do Aluno num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento integral, respeitando o ritmo de cada Aluno, a sua individualidade e suas necessidades essenciais;



30 ANOS



- b) estabelecer rotinas diárias e promover diariamente o desenvolvimento de situações ricas em afeto, carinho, diálogo e compreensão, proporcionando o desenvolvimento emocionalmente seguro, estável e regular do Aluno, potenciando a confiança em si próprio e nas suas possibilidades;
- c) colaborar estreitamente com as famílias numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo do Aluno, promovendo a ligação Família – Escola, construindo sentimentos de confiança e de compreensão mútua das lógicas educativas utilizadas por Pais e Educadores;
- d) colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente, com o apoio do Gabinete de Psicologia e Educação Especial, as situações detetadas;
- e) proporcionar ao Aluno situações idóneas que lhe permitam desenvolver e utilizar as suas capacidades psicomotoras, percetivo-cognitivas e afetivo-sociais para descobrir, alcançar e explorar o mundo que a rodeia;
- f) proporcionar ao Aluno aprendizagens significativas e diversificadas ao nível da literacia, numeracia, motricidade fina e do desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores das aprendizagens, bem como a interligação entre os diferentes domínios do saber;
- g) promover a aprendizagem progressiva de situações de responsabilidade e de auto domínio, bem como a participação ativa do Aluno;
- h) deixar o Aluno descobrir por si próprio os diferentes materiais e situações em interação com os seus pares e com o meio envolvente, promovendo oportunidades de experimentação gradual de situações e de livre escolha;
- i) ajudar a construção de normas individuais e sociais necessárias ao desenvolvimento de padrões de comportamento equilibrados, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania, no respeito pela pluralidade de culturas;
- j) incentivar situações de interação individual e em grupo que permitam a discussão de pontos de vista e flexibilização de opiniões e conceitos;
- l) proporcionar um espaço educativo, pensado e organizado em função dos Alunos e adequado às atividades que nele se desenvolvem;
- m) promover a aprendizagem de uma segunda língua – o Inglês -, sensibilizando os Alunos para uma língua estrangeira e para o conhecimento de uma nova cultura, desenvolvendo neles competências interculturais e proporcionando-lhes novas experiências e vivências significativas;
- n) proporcionar o ensino regular da atividade de expressão musical, levando os Alunos à descoberta sonora, a desenvolverem habilidades e a respetiva sensibilidade musical e, bem assim, estimulá-los a explorar fontes sonoras e a criar, e promover a sua apetência para a execução instrumental;
- o) promover o desenvolvimento físico dos Alunos, estimulando a prática regular da atividade de Educação Física nas suas diferentes modalidades e a aquisição de hábitos de estilo de vida saudáveis.

#### **Artigo 44.º**

#### **ADMISSÃO NO PRÉ-ESCOLAR**

1. Para além dos critérios referidos no artigo 10.º, serão ainda considerados os seguintes com referência ao início do ano letivo, para o ingresso nas salas dos três, quatro ou cinco anos:
  - a) candidatos que completem a idade correspondente a cada um desses escalões etários até 31 de dezembro do ano civil em questão;
  - b) é condição de ingresso numa sala dos três anos que os candidatos já tenham o controlo dos esfíncteres e não utilizem fralda, em princípio, pelo menos durante o dia, salvo situações especiais devidamente comprovadas pelo médico assistente.
2. A admissão no Pré-Escolar de candidatos que transitem de outro estabelecimento fica condicionada à apresentação de um relatório de avaliação global e de comportamento dos anos anteriores que será analisado pela Direção Pedagógica e pelo Gabinete de Psicologia e Educação Especial.

#### **Artigo 45.º**

#### **ATIVIDADES, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E AVALIAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR**

1. As atividades de Educação Física, Expressão Musical, Ateliê Pré-Escolar e Inglês são lecionadas por Professores especializados, iniciando-se o ensino da Língua Inglesa nas salas afetas aos Alunos de quatro anos.
2. Para a participação nas atividades de Inglês e do “Ateliê-Pré-Escolar”, no início do ano letivo as salas são repartidas em grupos, devendo ser respeitados os horários das atividades previstos para cada grupo, não sendo admitida a compensação de uma falta com a participação na aula do outro grupo.
3. A distribuição dos Alunos pelas salas das diferentes faixas etárias é efetuada no início do ano letivo, atendendo aos escalões etários e às regras definidas no artigo 44.º. Se durante o ano letivo, o Aluno atingir a idade de transição para a sala seguinte, manter-se-á na sua sala de ingresso até final desse ano, altura em que serão compostos os novos grupos e efetuadas as distribuições por sala.
4. Para além da situação referida no n.º 3, excecionalmente, e sujeito a apreciação pelo Conselho Executivo da AEJ, poderão ser admitidos Alunos em grupos que não correspondam ao respetivo escalão etário, nos seguintes casos:
  - a) existência de situações de desenvolvimento cognitivo e social fora dos padrões normais, desde que devidamente comprovadas e mediante a apresentação de proposta tecnicamente fundamentada do Educador responsável e avaliação e encaminhamento da situação pelo Gabinete de Psicologia e Educação Especial;
  - b) existência de Alunos com Necessidades Educativas Especiais, para as quais seja garantido apoio educativo específico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação.
5. Verificando-se a ausência superior a uma semana (prevista ou imprevista) de algum elemento do Corpo Docente, as atividades serão asseguradas por um Educador de apoio ou substituição.
6. Os momentos de avaliação no Pré-Escolar compreendem, no final de cada período:



- a) a avaliação do Plano Anual de Atividades, em articulação com a Creche e o 1.º Ciclo;
  - b) a avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
  - c) a avaliação do Programa Educativo Individual (PEI), sempre que aplicável;
  - d) a avaliação das aprendizagens dos Alunos;
  - e) a informação descritiva entregue aos Encarregados de Educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada Aluno;
7. Ao longo do ano letivo são promovidas reuniões de articulação entre os Educadores do Pré-Escolar e os Professores do 1.º Ciclo, com periodicidade semanal, procedendo-se no período de encerramento à articulação dos Processos Individuais das Crianças que transitam para aquele nível de ensino.
8. A avaliação do Aluno no Pré-Escolar da AEJ é encarada como monitorização dos processos das aprendizagens por ele efetuadas, face às competências e desempenhos esperados, à luz das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, envolvendo os seguintes princípios e procedimentos<sup>13</sup>:
- a) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidas nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
  - b) caráter formativo da avaliação, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar o Aluno protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
  - c) a avaliação implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada Aluno e do grupo, incidindo preferencialmente sobre os processos, entendidos numa perspetiva de construção progressiva das aprendizagens e de regulação da ação; promovendo a igualdade de oportunidades e equidade;
  - d) a avaliação assenta na observação contínua e na valorização dos progressos do Aluno, indispensável para a recolha de informação relevante, como forma de apoiar e sustentar a planificação e o reajustamento da ação educativa, tendo em vista a construção de novas aprendizagens;
  - e) no processo avaliativo atende-se à organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, bem como à intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas aos Alunos, e às características do seu ambiente familiar e sociocultural;
  - f) a avaliação consubstancia um instrumento de apoio e suporte da intervenção educativa, ao nível do planeamento e da tomada de decisões do Educador que, para o efeito, utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, como por exemplo, observação, entrevistas, abordagens narrativas, fotografias, gravações áudio e vídeo, registos de autoavaliação, portefólios construídos com os Alunos, questionários a Alunos, Encarregados de Educação ou outros parceiros educativos, permitindo-lhe ver o Aluno sob vários ângulos e refletir sobre a adequação da sua intervenção

<sup>13</sup> Decorrentes da Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.

O regime previsto nos n.ºs 8 a 14 poderá vir a sofrer alterações, devido à introdução das Novas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar recentemente divulgadas.

educativa.

9. A avaliação no Pré-Escolar da AEJ tem como finalidades:
  - a) contribuir para a adequação das práticas, através da recolha sistemática de informação que permita ao Educador regular a atividade educativa, tomar decisões e planear a ação;
  - b) refletir sobre os efeitos da sua ação educativa a partir da observação da criança e do grupo, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
  - c) recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas a integrar no Programa Educativo Individual (PEI), quando aplicável;
  - d) promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada Aluno, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e dos seus desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todos e de cada um;
  - e) envolver o Aluno num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
  - f) conhecer o Aluno e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – Encarregados de Educação, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.
10. O processo de avaliação no Pré-Escolar da AEJ que é da responsabilidade do Educador de cada grupo assume duas vertentes: a diagnóstica e a formativa.
11. A avaliação diagnóstica é realizada pelo Educador no início de cada ano letivo, tendo em vista a caracterização do grupo e de cada Aluno, pretendendo-se conhecer o que cada Aluno e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito do Projeto Curricular de Grupo.
12. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo, também, para a elaboração, adequação e reformulação do Projeto Curricular de Grupo e ainda para facilitar a integração do aluno no contexto integrativo.
13. No processo de avaliação, para além do Educador, a quem compete a definição da metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas em articulação com a Direção Pedagógica, intervêm:
  - a) os Alunos – a avaliação é uma atividade educativa que implica os Alunos na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
  - b) a Equipa, integrando outros docentes, colaboradores de apoio educativo, outros técnicos ou agentes educativos, com responsabilidades na educação do Aluno, permitindo ao Educador um maior conhecimento do mesmo;
  - c) os Encarregados de Educação, promovendo-se a atuação concertada entre a Escola e a Família, possibilitando ao Educador o conhecimento dos contextos que influenciam a educação do Aluno;
  - d) o Docente de Ensino Especial e o Gabinete de Psicologia, quando aplicável;

- e) o Conselho de Docentes do Pré-Escolar;
  - f) o Conselho Executivo.
14. As dimensões para a avaliação do progresso das aprendizagens dos Alunos são as áreas de conteúdo das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, as previstas no Projeto Educativo da AEJ e/ou no Projeto Curricular de Grupo, bem com o no Programa Educativo Individual (PEI), quando aplicável.
  15. Para garantir o normal decurso da rotina diária das salas, evitando interrupções externas, os recados transmitidos por telefone serão registados pela telefonista que se encarregará de os encaminhar para o Colaborador visado, não havendo passagem de chamada para o corredor da sala. Em alternativa, os Pais poderão optar por comunicar o recado por email.

### Artigo 46.º

#### MENSALIDADES NO PRÉ-ESCOLAR

1. Por força do Acordo de Cooperação em vigor<sup>14</sup>, a AEJ recebe uma comparticipação financeira que se destina a fazer face aos custos globais do Pré-Escolar e, deste modo, possibilitar que as mensalidades reflitam apenas uma parcela dos custos reais incorridos, e sejam escalonadas em função das condições sócio-económicas das Famílias.
2. Na vigência do Acordo, o valor da mensalidade do Pré-Escolar é calculado anualmente tomando por base o regime decorrente da legislação em vigor<sup>15</sup> e as orientações técnicas emanadas da Segurança Social. A comparticipação familiar é determinada com base nos escalões de rendimento *per capita* legalmente estabelecidos, indexados à remuneração mínima mensal do ano em questão, e pela aplicação das seguintes percentagens sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões de Rendimento / Comparticipação Familiar					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
até 30% da RMM	>30% até 50% do RMM	>50% até 70% do RMM	>70% até 100% do RMM	>100% até 150% do RMM	>150% do RMM
37,5%	45%	47,5%	48,50%	49,50%	50%

A fórmula para o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é a seguinte:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

R - Rendimento *per capita*  
 RF - Rendimento Anual Líquido do Agregado Familiar  
 D - Despesas fixas anuais  
 N - Número de elementos do agregado familiar

A tabela em vigor em cada em ano letivo é divulgada na Escola e apresentada em anexo ao presente Regulamento.

3. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Aluno verificado no Pré-

<sup>14</sup> Que, neste momento, abrange apenas 127 Alunos. Verificando-se o alargamento do acordo, os Encarregados de Educação serão oportunamente informados.

<sup>15</sup> O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro.

Escolar no ano anterior.

4. Sempre que houver dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências complementares que considerem adequadas, pode a AEJ convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
5. Para efeitos do cálculo das mensalidades nos termos acima expostos, devem ser apresentados, até 15 de junho de cada ano, cópias dos seguintes documentos (sempre que aplicável):
  - a) declaração de IRS referente ao ano civil anterior;
  - b) demonstração de liquidação do IRS relativa ao ano civil anterior (logo que disponível);
  - c) recibos de vencimento do agregado familiar do mês de maio do ano em curso;
  - d) declaração de prestação de apoio financeiro / pensão de alimentos durante o ano letivo em curso, assinada pelos dois progenitores, em caso de separação, divórcio, união de facto, etc. (impresso disponível na Secretaria da AEJ), juntamente com comprovativo de pensão de alimentos / apoio financeiro prestados durante o ano civil anterior e no ano em curso, em caso de separação, divórcio, união de facto, etc. (documento emitido/homologado pelo Tribunal);
  - e) comprovativo dos encargos com rendas pagas no ano civil anterior ou, no caso de empréstimo à habitação, um comprovativo emitido pela instituição financeira referente à prestação mensal suportada com os juros e amortizações de dívidas contraídas com a aquisição, construção ou beneficiação de habitação própria permanente;
  - f) indicação dos encargos médios mensais com transportes públicos suportados no ano civil anterior e respetivos comprovativos;
  - g) comprovativos de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica de algum dos elementos do agregado familiar, justificada através de declaração médica;
  - h) indicação do número de elementos do agregado familiar no ano civil em curso;
  - i) declaração do Centro de Emprego em caso de desemprego de um ou ambos os progenitores;
  - j) declaração da Segurança Social, relativa às quantias pagas no âmbito da licença parental (inicial e/ou alargada).
6. A não apresentação dos documentos referidos relativamente a ambos os progenitores determina o pagamento da mensalidade máxima, correspondente ao custo médio real por Aluno, podendo a mesma vir a ser revista no início do ano letivo (apenas até ao final do mês de setembro) com a apresentação dos documentos e o pedido de retificação. Atento o número limitado de Alunos abrangidos pelo Acordo, a Associação Ester Janz não pode, nestes casos, garantir a aplicação do regime decorrente do mesmo.
7. Por alterações devidamente comprovada das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, pode a AEJ proceder à revisão da respetiva comparticipação.



#### **Artigo 47.º**

#### **HORÁRIOS NO PRÉ-ESCOLAR**

1. Na entrevista de admissão será definido para cada Aluno do Pré-Escolar um horário que concilie as necessidades específicas de cada Família com os horários estabelecidos para as atividades, atendendo também ao horário de funcionamento da AEJ, podendo aquele ser alterado, mediante requerimento escrito, dirigido ao Conselho Executivo da AEJ.
2. Diariamente, as atividades letivas no Pré-Escolar funcionam no horário que vier a ser anualmente estabelecido, podendo, contudo, ser alterado, em função das necessidades dos grupos de Alunos.
3. Ressalvada a obrigatoriedade da frequência das atividades, o tempo de permanência na AEJ dos Alunos do Pré-Escolar não deve ser superior ao estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos Encarregados de Educação, acrescido do tempo indispensável para as deslocações. Para desincentivar a recorrência desta situação, em vista do bem-estar dos Alunos, será aplicada uma multa de Eur. 10,00, por cada três dias em que se verifique uma permanência na AEJ superior ao período que ficar definido com os Encarregados de Educação.
4. Os atrasos perturbam o normal funcionamento das atividades, interrompendo-as, prejudicando, deste modo, o processo de aprendizagem dos Alunos e o êxito que se pretende alcançar, pelo que devem ser respeitados os horários estabelecidos e promovida a pontualidade na presença na sala, devendo haver uma comunicação para a Secretária da AEJ, sempre que se perspetive a entrada do Aluno na Escola depois das 9h30.
5. Os Encarregados de Educação serão convocados pela Educadora para uma reunião, após a verificação de três entradas na sala de aula depois das 9h30 ou do início da primeira atividade. Tornando-se a situação recorrente (mais de 3 vezes num mês), os Encarregados de Educação serão convocados para uma reunião com a Direção Pedagógica.

#### **Artigo 48.º**

#### **ENTRADA NAS SALAS DO PRÉ-ESCOLAR**

1. O Encarregado de Educação deve acompanhar o Aluno até à porta da sala para lhe vestir o bibe ou, se for caso disso, o equipamento de ginástica e pendurar os seus pertences no cabide respetivo, devendo preencher e assinar o impresso referente ao registo diário de entrada e saída de Aluno e certificar-se que é feito o registo escrito de quaisquer mensagens relevantes relacionadas com a Criança e que possam influenciar o planeamento das atividades, em vista da adequação da intervenção educativa.
2. O Aluno deve ser entregue ao Colaborador da AEJ que se encontra na respetiva sala ou na sala/espço de acolhimento, consoante se esteja dentro ou fora do horário das atividades letivas.
3. A entrega e recolha do Aluno pelo Encarregado de Educação, ou pela pessoa que este indicar, devem ser efetuadas de forma breve, para não perturbar o correto desempenho de funções na sala/no recreio por parte dos Colaboradores da AEJ.

4. No ato de recolha do Aluno deve igualmente ser assinado o impresso referente ao registo diário de entrada e saída de Aluno, sendo, sempre que necessário, implementados os procedimentos de verificação e obtenção da necessária autorização para entrega do mesmo, devendo ainda ser efetuados os registos previstos no n.º 3 do artigo 23.º.

#### **Artigo 49.º**

##### **FALTAS NO PRÉ-ESCOLAR**

1. A falta é a ausência do Aluno a uma atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Para facilitar a coordenação das atividades pedagógicas, todas as ausências deverão ser, sempre que possível, previamente comunicadas.
3. Verificando-se uma ausência superior a três dias, só é permitido o reinício da frequência após apresentação por escrito de uma justificação, devendo ser apresentada uma Declaração Médica, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 26.º, caso a ausência tenha sido motivada por doença.
4. A justificação das faltas deve ser apresentada previamente se o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma. Para efeitos da justificação de ausência superior a três dias, deverá ser utilizado o impresso próprio disponibilizado na Secretaria.
5. Consideram-se justificadas, as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que o Conselho Executivo da AEJ venha a considerar atendíveis.
6. As ausências não justificadas podem determinar o cancelamento da inscrição do Aluno, sem prejuízo da exigibilidade das mensalidades devidas até à data.
7. Se o Aluno faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, será considerada a não necessidade de frequência da AEJ, podendo o seu lugar ser preenchido por um candidato que se encontre na lista de espera.

#### **Artigo 50.º**

##### **ALIMENTAÇÃO NO PRÉ-ESCOLAR**

1. O fornecimento de leites, iogurtes, margarinas e outros alimentos diferentes dos oferecidos pela AEJ deverá ser previamente acordado com a Coordenação, sendo da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
2. Sempre que, verificando-se o estabelecido no n.º 6 do artigo 25.º, forem tomadas as refeições fora do horário estabelecido para as mesmas, os Alunos deverão ser assistidos pelos Encarregados de Educação na toma dessas refeições.
3. As refeições são servidas nos seguintes horários:
  - Almoço: das 12h00 às 13h00;
  - Lanche: das 16h00 às 16h30 (salas dos 3 e 4 anos) e das 16h30 às 17h00 (salas dos 5 anos).



#### Artigo 51.º

#### ATIVIDADES DE COLÓNIA DE FÉRIAS NO PRÉ-ESCOLAR

1. A frequência da AEJ durante o mês de julho após o termo das atividades, envolve obrigatoriamente a participação nas atividades de “Colónia de Férias” que forem organizadas pela AEJ e o pagamento do valor que neste âmbito vier a ser estabelecido.
2. A participação na Colónia de Férias pressupõe que se encontrem regularizadas as mensalidades e outros valores devidos no âmbito da frequência da Associação Ester Janz.
3. No decurso da Colónia de Férias deve ser utilizado o fardamento definido pela AEJ, sendo impedido de participar nas deslocações ao exterior o Aluno que não estiver devidamente fardado.

### CAPÍTULO VII

#### ESPECIFICIDADES DO 1.º CICLO

#### Artigo 52.º

#### OBJETIVOS DO 1.º CICLO

1. O ensino no 1.º Ciclo da AEJ prossegue os objetivos do ensino básico consagrados nos artigos 7.º e 8.º da Lei de Bases do Sistema Educativo<sup>16</sup>, que constituem metas a prosseguir gradualmente ao longo de todos os ciclos da escolaridade básica no âmbito do processo formativo dos Alunos, que se pretende eminentemente integrador. Os referidos objetivos sustentam-se nos seguintes valores e princípios<sup>17</sup>:
  - a) a construção e a tomada de consciência da identidade pessoal e social;
  - b) a participação na vida cívica de forma livre, responsável, solidária e crítica;
  - c) o respeito e a valorização da diversidade dos indivíduos e dos grupos quanto às suas pertenças e opções;
  - d) a valorização de diferentes formas de conhecimento, comunicação e expressão;
  - e) o desenvolvimento do sentido de apreciação estética do mundo;
  - f) o desenvolvimento da curiosidade intelectual, do gosto pelo saber, pelo trabalho e pelo estudo;
  - g) a construção de uma consciência ecológica conducente à valorização e preservação do património natural e cultural;
  - h) a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros.
2. Tendo em conta os diferentes estádios de desenvolvimento dos Alunos, constituem objetivos específicos do 1.º Ciclo da AEJ, baseados no seu Lema e Valores, os seguintes<sup>18</sup>:

<sup>16</sup> Aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro.

<sup>17</sup> In “Currículo Nacional do Ensino Básico – Competências Essenciais”, Departamento da Educação Básica - Ministério da Educação.

<sup>18</sup> Adaptado de “Organização Curricular e Programas - Ensino Básico — 1.º Ciclo”, Departamento da Educação Básica - Ministério da Educação, 4.ª Edição, janeiro 2004, revista.

- a) ao nível da dimensão pessoal criar as condições para o desenvolvimento global e harmonioso da personalidade, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionem uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social, favorecendo uma construção pessoal assente nos valores da iniciativa, da criatividade e da persistência, bem como o relacionamento positivo com os outros no apreço pelos valores da justiça, da verdade e da solidariedade;
- b) ao nível da dimensão das aquisições básicas e intelectuais fundamentais, proporcionar a aquisição e domínio de um saber estruturado em áreas diversificadas, bem como de instrumentos, capacidades, atitudes e valores, e desenvolver a interpretação e a análise crítica dos fenómenos naturais, sociais e culturais;
- c) ao nível da dimensão para a cidadania, desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos justos, íntegros, conscientes e participativos numa sociedade democrática e com uma intervenção consciente e responsável na realidade circundante;
- d) promover a aprendizagem da Língua Inglesa enquanto língua de comunicação internacional por excelência, visando o desenvolvimento de competências e capacidades facilitadoras de uma posterior aprendizagem formal bem sucedida, bem como da consciência da identidade linguística e cultural através do confronto com esta língua estrangeira e a cultura por ela veiculada<sup>19</sup>;
- e) proporcionar o ensino regular da atividade de expressão musical, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e da respetiva sensibilidade musical e, bem assim, estimulá-los a explorar fontes sonoras e a criar, e promover a sua apetência para a execução instrumental;
- o) promover a prática regular da atividade de Educação Física nas suas diferentes modalidades e, deste modo, o desenvolvimento social, cognitivo e físico dos Alunos, fomentando o espírito desportivo e de *fair play*, e estimulando a aquisição de hábitos de estilo de vida saudáveis;
- p) promover a atividade de expressão plástica, que inclui pontualmente a atividade de carpintaria, visando, através da abordagem de diferentes temas de aprendizagem e da experimentação de diversas técnicas, o desenvolvimento de competências artísticas, da perceção estética e do pensamento crítico e criativo;
- q) promover a atividade de expressão dramática, que desenvolve competências criativas, estéticas, físicas, técnicas, relacionais, culturais e cognitivas, proporcionando oportunidades para alargar a experiência de vida dos Alunos e a sua compreensão do mundo, bem como para enriquecer as suas capacidades de expressão (comunicação e postura), de decisão e de escolha, através de metodologias essencialmente cooperativas que promovem a colaboração e a interdependência no seio de grupo, propiciando a reflexão sobre valores e atitudes, a par da motivação para o prosseguimento de investigação e aprendizagens na sala de aula e fora dela;
- r) promover a utilização regular das tecnologias de informação e comunicação, através do trabalho com diferentes programas e materiais informáticos e recurso à internet, estimulando o respetivo uso como

---

<sup>19</sup> Ensino do Inglês - 1º ciclo do ensino básico - Orientações programáticas 1º e 2º anos, Ministério da Educação, Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, dezembro de 2006.



30 ANOS



ferramentas de estudo e de trabalho.

3. O desenvolvimento da educação escolar ao longo do 1.º Ciclo da AEJ baseia-se na realização das seguintes experiências de aprendizagem:
  - a) proporcionar aos Alunos a oportunidade de viverem situações estimulantes de trabalho escolar que vão da atividade física, da manipulação dos objetos e meios didáticos e da aprendizagem de diferentes linguagens artísticas, à descoberta permanente de novos percursos e de outros saberes;
  - b) a realização de vivências pelos Alunos fora ou dentro da escola, que decorrem da sua história pessoal ou que a ela se ligam e que correspondem a interesses e necessidades reais de cada criança, como forma de conduzir a novas estáveis aprendizagens, adaptadas ao processo de desenvolvimento de cada criança;
  - c) a utilização de recursos variados e diversificação das modalidades do trabalho escolar e das formas de comunicação e troca dos conhecimentos adquiridos, permitindo uma pluralidade de enfoques dos conteúdos abordados;
  - d) a articulação e convergência de diferentes áreas do saber, concorrendo para uma visão cada vez mais flexível e unificadora do pensamento a partir da diversidade de culturas e de pontos de vista;
  - e) a formação moral e crítica na apropriação dos saberes e no desenvolvimento das conceções científicas e, através da organização do trabalho escolar, contribuir para o exercício das trocas culturais, da circulação partilhada da informação e da criação de hábitos de inter ajuda em todas as atividades, desenvolvendo a autonomia e a solidariedade exigidas pela educação democrática.

#### **Artigo 53.º**

#### **ADMISSÃO NO 1.º CICLO**

1. O ingresso no 1.º Ciclo da AEJ pressupõe que o Aluno tenha completado a idade de 6 anos até 15 de setembro do ano da admissão neste nível de ensino.
2. Excecionalmente, sujeito a decisão do Conselho Executivo da AEJ, baseada nos pareceres devidamente fundamentados do Corpo Docente e do Gabinete de Psicologia e Educação Especial da AEJ e, se for caso disso, em relatórios técnico-pedagógicos de outros agentes intervenientes no processo educativo dos Alunos, poderá ser admitido o ingresso de Alunos que completem 6 anos até 31 de dezembro do ano letivo em questão, ficando, ainda, a admissão dependente da existência de vaga.
3. Observado o disposto nas disposições anteriores, os Alunos que concluem o ensino Pré-Escolar na AEJ têm prioridade no ingresso no 1.º Ciclo da AEJ, desde que relativamente a eles se confirme a inexistência de dívidas à AEJ.
4. A admissão de candidatos que transitem de outro estabelecimento de ensino encontra-se ainda sujeita à apreciação por uma comissão constituída por elementos do Corpo Docente e pelo Conselho Executivo da AEJ e pressupõe a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) candidatos ao 1.º ano: processo individual do Aluno, incluindo o registo de avaliação de

- aprendizagens e comportamento dos anos anteriores, bem como a avaliação psicológica (cognitiva e emocional);
- b) candidatos aos restantes anos de escolaridade do 1.º ciclo – processo individual do candidato, contendo os relatórios referentes ao aproveitamento escolar e um específico relativo ao seu comportamento, podendo ainda ser exigida a comprovação do nível de estudos.
5. Alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente que frequentam a AEJ podem, em situações excecionais devidamente fundamentadas, beneficiar do adiamento da matrícula no 1.º ano, pelo prazo de um ano, não renovável. O pedido de adiamento deverá ser solicitado pelo Encarregado de Educação ao Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, nos moldes anualmente definidos pelo Ministério da Educação. O processo de pedido de adiamento de matrícula da escolaridade obrigatória, referente a Alunos que pretendam continuar a frequentar a AEJ, deve integrar os seguintes documentos:
- a) Requerimento do Encarregado de Educação;
- b) Declaração de aceitação de inscrição no Pré-Escolar da AEJ para o ano escolar em questão, emitida e devidamente autenticada pela Direção da AEJ;
- c) Relatório Técnico-Pedagógico;
- d) Programa Educativo Individual orientado para o ano escolar em questão, de acordo com a legislação em vigor.
6. O ingresso antecipado no 1.º Ciclo da AEJ tem de obedecer aos requisitos estabelecidos pelo Ministério da Educação, devendo o recurso a esta condição especial de admissão ser usado com moderação e sempre bem fundamentado, considerando o nível de maturidade necessário à integração na vida escolar e respeitando os ritmos de crescimento global dos Alunos, suscetíveis de influenciar a adaptação ao processo de ensino e aprendizagem. Os requerimentos a apresentar neste âmbito têm de respeitar, cumulativamente o que, de seguida, se enuncia:
- a) devem ser dirigidos ao Diretor de Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo;
- b) devem respeitar a Alunos que atinjam os 6 anos de idade no ano civil seguinte àquele em que os respetivos Encarregado de Educação pretendem o seu ingresso no 1.º Ciclo;
- c) devem ser devidamente fundamentados e instruídos com um relatório de avaliação psicopedagógica do Aluno, elaborado por serviços especializados ou por especialistas da área da psicologia ou do desenvolvimento, devidamente identificados;
- d) sem prejuízo do constante nas alíneas anteriores, a aceitação da admissão depende sempre da existência de vaga, podendo ainda ser solicitado aos Encarregados de Educação, a documentação ou os esclarecimentos considerados adequados, tendo em vista a fundamentação da decisão a proferir.
7. A denúncia do contrato de um Aluno do 1.º Ciclo da AEJ antes de se encontrar concluído este nível de escolaridade terá de ser feita por escrito pelos Encarregados de Educação em impresso próprio da AEJ, devendo ser apresentado o motivo da saída.



## Artigo 54.º

### DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS NO 1.º CICLO

1. O Aluno do 1.º Ciclo da AEJ tem direito a:
  - a) 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;
  - b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, através dos seus Encarregados de Educação o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
  - d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, podendo usufruir de prémios que distingam o mérito, nos termos previstos no n.º 21 do artigo 64.º;
  - e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) 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;
  - g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) participar na criação e execução do Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento

- Interno da AEJ;
- n) não aplicável;
  - o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelo Corpo Docente e Conselho Executivo da AEJ, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) ser informado sobre o Regulamento Interno da AEJ e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da AEJ;
  - r) participar nas demais atividades da AEJ, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
  - s) participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) *supra* pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao Aluno nos termos previstos no artigo 63.º.

2. O Aluno do 1.º Ciclo da AEJ é responsável em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, por este Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável, devendo ainda:
- a) estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, não adotando comportamentos suscetíveis de perturbar as aulas, a atenção e o sucesso escolar dos outros Alunos;
  - c) seguir as orientações dos elementos do Corpo Docente relativas ao seu processo de ensino;
  - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa da AEJ, 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;
  - e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) respeitar a autoridade e as instruções de todos os elementos do Corpo Docente e não docente da AEJ e cumprir todas as regras estabelecidas referentes aos espaços relativos ao 1.º Ciclo;
  - g) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os



- alunos;
- h) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na AEJ ou dentro do seu Projeto Educativo, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos Professores, pessoal não docente e Alunos;
  - j) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - k) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa da AEJ;
  - m) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
  - n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - o) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Regulamento Interno da AEJ e as normas de funcionamento dos seus serviços, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - p) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos Alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - r) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - s) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, do Conselho Executivo ou dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
  - t) não difundir, na AEJ ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do

Conselho Executivo;

- u) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - v) apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - x) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
  - z) o Aluno deve ainda:
    - i) quando a aula for dada por terminada, arrumar o material e, sempre que aplicável, verificar se o espaço que ocupou ficou em perfeitas condições para ser utilizado por outros Alunos;
    - ii) apenas permanecer nas salas de aula desde que esteja presente um elemento do Corpo Docente ou não docente, caso contrário, deve ocupar espaços que não prejudicam o bom funcionamento das aulas;
    - iii) não gritar no recinto escolar e não correr dentro do edifício;
    - iv) adotar um comportamento dentro e fora do recinto escolar que não afete a reputação da AEJ.
3. A responsabilidade disciplinar do Aluno implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno da AEJ, pelo património da mesma, pelos demais Alunos, Colaboradores e, em especial, pelo Corpo Docente.
  4. Nenhum Aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
  5. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o Aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

#### **Artigo 55.º**

#### **PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NA VIDA ESCOLAR**

1. A tarefa educativa da AEJ encontra-se ligada à sua missão de contribuir para o desenvolvimento integral dos Alunos, incentivando a sua participação na vida escolar da AEJ, colaborando nas atividades que nesse âmbito se promovem, podendo aqueles envolver-se em atividades que extravasam o âmbito meramente escolar, devendo ser solicitada, por escrito, a aprovação do Conselho Executivo da AEJ, sempre que nesse âmbito for utilizado o nome da AEJ.
2. A afixação ou exposição de trabalhos elaborados pelos Alunos, bem como a distribuição de quaisquer impressos no recinto da AEJ ou a impressão de publicações com referência à AEJ carecem de aprovação



prévia do Conselho Executivo da AEJ.

### **Artigo 56.º**

#### **ORGANIZAÇÃO ESCOLAR NO 1.º CICLO**

1. São princípios orientadores da organização e gestão das atividades que integram o currículo do 1.º Ciclo da AEJ:
  - a) a existência das seguintes áreas disciplinares todas de frequência obrigatória, visando a aquisição de competências e a realização de aprendizagens significativas e a formação integral dos Alunos, através da articulação e da contextualização dos saberes, assegurando que sejam equilibradamente interrelacionados o saber e o saber fazer, a teoria e a prática, a cultura escolar e a cultura do quotidiano:
    - Português, Matemática e Estudo do Meio, com uma forte aposta na promoção da leitura e na componente de trabalho dos Alunos em sala de aula com as Tecnologias de Informação e Comunicação, integrando, ainda, atividades experimentais e atividades de pesquisa adequadas à natureza das diferentes áreas, nomeadamente no ensino das ciências;
    - Expressões físico-motoras e artísticas: Educação Física, Expressão Musical, Expressão Plástica/Carpintaria /Valorização Humana, Expressão Dramática;
    - Inglês;
    - áreas não disciplinares que são desenvolvidas em articulação entre si e com as áreas disciplinares: Área de Projeto, Estudo Acompanhado e Educação para a Cidadania;
  - b) a articulação entre os conteúdos programáticos das diversas atividades que integram o currículo do 1.º Ciclo, visando a convergência das diferentes áreas do saber e a consolidação e potenciação das aprendizagens;
  - c) a integração, com caráter transversal, da educação para a cidadania e da formação cívica em todas as áreas disciplinares;
  - d) a valorização das aprendizagens experimentais nas diferentes áreas disciplinares, em particular, e com caráter obrigatório, no ensino das ciências, promovendo a integração das dimensões teórica e prática;
  - e) a valorização da diversidade de metodologias e estratégias de ensino e atividades de aprendizagem, em particular com recurso a tecnologias de informação e comunicação, visando favorecer o desenvolvimento de competências numa perspetiva de formação ao longo da vida;
  - f) a diversidade de ofertas educativas, tomando em consideração as necessidades dos Alunos, por forma a assegurar que todos possam desenvolver as competências essenciais e estruturantes definidas para o 1.º Ciclo.
2. Os elementos do Corpo Docente da AEJ, dentro dos objetivos pedagógicos que anualmente estabelecem e que se encontram vertidos nas respetivas planificações que se baseiam nas orientações e metas

curriculares definidas pelo Ministério da Educação e Ciência:

- a) gerem a organização das suas aulas dentro do tempo letivo que lhes é colocado à disposição, em vista do cumprimento com sucesso das tarefas escolares pelos Alunos, colocando sempre o interesse destes no centro do processo de tomada de decisões;
- b) promovem medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na AEJ;

O Professor Titular de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da turma e dos Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. A distribuição dos Alunos por turmas é efetuada no 1.º ano de escolaridade, podendo, contudo, ocorrer alterações subsequentes, sempre que tal se revele determinante para o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dos Alunos ou, salvaguardando este aspeto, sempre que motivos organizacionais o determinarem.
4. Os Alunos retidos num determinado ano letivo são integrados, no ano letivo seguinte, nas turmas correspondentes ao ano da retenção.
5. Verificando-se a ausência superior a uma semana (prevista ou imprevista) de algum elemento do Corpo Docente, as aulas serão asseguradas por um Professor de apoio ou substituição. Sempre que essa ausência for por um prazo inferior a 5 dias, os Alunos serão acompanhados, consoante a disponibilidade, ou por um Professor de apoio ou por um elemento da equipa de Animadores Socioculturais que, durante os tempos letivos afetados, supervisionará a realização das tarefas que forem destinadas pelo Professor ausente. Sendo a ausência prevista, deverá ser entregue à Direção Pedagógica os Planos de Aula para serem seguidos durante a mesma.
6. Em todas as áreas disciplinares o principal trabalho é executado no decurso dos respetivos tempos letivos. A fixação de trabalhos de casa, que ora visam a consolidação ou o aprofundamento de matérias e o respetivo estudo ora a preparação das aulas seguintes, é definida pelo Corpo Docente em articulação com a Direção Pedagógica, sendo a respetiva extensão e o grau de dificuldade adaptados à capacidade dos Alunos, para que os possam resolver sozinhos, dentro do período de tempo considerado razoável. Por regra, os trabalhos de casa são examinados e discutidos nas aulas e os cadernos com a marcação dos trabalhos de casa controlados com regularidade.

#### **Artigo 57.º**

#### **MENSALIDADES NO 1.º CICLO**

1. A mensalidade correspondente à frequência do 1.º Ciclo é estabelecida com base no disposto no artigo 15.º, com as especificidades decorrentes do facto de, relativamente a este nível de ensino, a AEJ funcionar em regime de Contratos Simples celebrados com o Ministério da Educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, que têm por objetivo permitir que sejam proporcionadas



30 ANOS



condições especiais de frequência da Escola a Alunos cujos agregados familiares apresentem um determinado nível de rendimentos. Com referência ao 1.º Ciclo existe um preçário próprio anexo ao presente Regulamento Interno (Anexo A).

2. De acordo com a legislação em vigor e os critérios de apoio financeiro divulgados anualmente pelo Ministério da Educação (inclusive no respetivo *site*), para se candidatarem a estes subsídios, os Encarregados de Educação interessados devem entregar os documentos necessários devidamente preenchidos na Secretaria da AEJ, no prazo que for indicado para o efeito. Os contratos determinam o montante do subsídio a atribuir aos Alunos que reúnam as condições para beneficiar dos mesmos, operando-se, por essa via, uma redução do valor da anuidade paga em cada ano letivo.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, em caso de comprovada necessidade financeira e tratando-se de Alunos com um desempenho ao nível da classificação de “muito bom”, associado a um comportamento exemplar, o Conselho Executivo da AEJ poderá autorizar uma redução do valor da mensalidade estabelecida, devendo para o efeito ser apresentado um requerimento pelos Encarregados de Educação, dirigido ao Conselho Executivo da AEJ, expondo e comprovando a situação financeira difícil em que transitoriamente se encontram. Anualmente, no prazo definido para a renovação do contrato de prestação de serviços, proceder-se-á à reapreciação da situação, mediante comprovação do bom desempenho escolar do Aluno pela Direção Pedagógica, bem como da situação financeira do agregado familiar em que o Aluno se insere, sendo tomada a decisão quanto à manutenção ou não de um valor reduzido de mensalidade no ano letivo seguinte.

#### **Artigo 58.º**

#### **HORÁRIOS NO 1.º CICLO**

1. Os horários das atividades letivas devem ser obrigatoriamente respeitados pelos Alunos e pelos Professores.
2. Diariamente, as atividades letivas têm início às 8h30, existindo um primeiro toque às 8h25, que se destina a convocar os Alunos para a entrada nas respetivas salas, sendo para o efeito acompanhados pelos elementos do Corpo Docente. De igual modo, depois do intervalo de almoço que tem a duração de 1h30, os Alunos são convocados para as aulas através de um primeiro toque com a finalidade referida, havendo um segundo toque ao fim de 5 minutos que assinala o reinício das aulas.
3. Os horários escolares que, se necessário, serão revistos anualmente, são elaborados com o objetivo da aquisição de conhecimentos e capacidades no âmbito das áreas disciplinares que integram o currículo do 1.º Ciclo, à luz do Projeto Educativo da AEJ, podendo ser revistos no decurso do ano letivo, sempre que tal se revelar necessário no âmbito da organização escolar, procedendo-se sempre à comunicação das alterações aos Encarregados de Educação.
4. Os atrasos perturbam o normal funcionamento das atividades, interrompendo-as, prejudicando, deste modo, o processo de aprendizagem dos Alunos e o êxito que se pretende alcançar, pelo que devem ser

respeitados os horários estabelecidos e promovida sempre a pontualidade na presença na sala de aula, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 20.º, reservando-se a Escola o direito de adotar as medidas consideradas adequadas à educação para a pontualidade, incluindo ao nível da avaliação, conforme disposto no artigo 64.º n.º 3.

5. A persistente falta de pontualidade cuja responsabilidade seja imputável ao Aluno, para além do disposto no artigo 60.º, pode ser cominada com medidas de natureza pedagógica e disciplinar, podendo, nos casos mais graves ser fundamento para a não renovação do contrato de prestação de serviços.

#### **Artigo 59.º**

##### **ENTRADA NA SALA DE AULA NO 1.º CICLO**

1. Durante o normal funcionamento das atividades letivas e fora dos horários de atendimento não é permitida a circulação dos Encarregados de Educação nos corredores do 1.º Ciclo.
2. Nos períodos de entrega e recolha dos Alunos, tendo em vista a sua progressiva individuação e autonomização, a presença dos Encarregados de Educação no edifício do 1.º Ciclo deve, salvo indicação em contrário, limitar-se ao *hall* de entrada junto ao placar das informações, ao recreio coberto, para assinatura dos registos de entrada e saída, ou ao corredor dos balneários e cacifos.
3. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas ao Corpo Docente e não docente da AEJ, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pelos elementos do Corpo Docente ou pelo Conselho Executivo da AEJ. Esta regra deverá ser observada também no decurso das atividades desenvolvidas em sala de aula depois das 17h00.
4. Não é permitida a permanência nas instalações a elementos perturbadores do normal funcionamento das atividades.
5. Os Alunos com autorização de circulação nos termos do n.º 8 do artigo 18.º devem assinar os registos de entrada e saída, para cumprimento do procedimento de segurança inerente.

#### **Artigo 60.º**

##### **FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

1. Os Alunos são responsáveis pelo dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, e pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade. Os Encarregados de Educação dos Alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento daqueles deveres.
2. A participação regular nas aulas e nas restantes atividades escolares obrigatórias é fundamental para se alcançarem os objetivos educativos estabelecidos para o 1.º Ciclo e para o cumprimento com aproveitamento das tarefas escolares.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o Aluno quer a presença obrigatória regular e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos Professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem. O controlo da assiduidade do Aluno é obrigatório, nos termos acima definidos, em todas as



atividades escolares letivas e não letivas em que aquele participe ou deva participar.

4. São de frequência obrigatória, as áreas disciplinares que integram o currículo do 1.º Ciclo da AEJ, enquanto atividades promotoras do desenvolvimento integral dos Alunos visado pelo Projeto Educativo da AEJ.
5. A referida exigência aplica-se também a atividades escolares que se realizem fora do horário e do recinto da AEJ.
6. A frequência obrigatória das aulas compreende a preparação e participação adequada nas mesmas, a execução dos trabalhos exigidos e que seja levado todo o material necessário para as aulas.
7. Neste domínio, a caderneta do Aluno deve ser utilizada como veículo de informação entre os elementos do Corpo Docente ou de Apoio Educativo e os Encarregados de Educação.
8. A falta de pontualidade é diariamente registada na caderneta do Aluno pelo Professor Titular de Turma, devendo a este respeito atender-se ao disposto no n.º 1 do artigo 62.º.

#### **Artigo 61.º**

#### **DISPENSA DAS AULAS E DE OUTRAS ATIVIDADES ESCOLARES**

A participação nas aulas por parte dos Alunos é um dever fundamental, pelo que a dispensa da frequência de determinadas aulas é da competência exclusiva do Conselho Executivo da AEJ, devendo, para o efeito, ser apresentado um requerimento pelos Encarregados de Educação, com a indicação do motivo subjacente.

#### **Artigo 62.º**

#### **FALTAS NO 1.º CICLO**

1. A falta é a ausência do Aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno. Integra ainda o conceito de falta e, como tal sujeita a justificação e concorrendo para o cômputo referido no n.º 2, a acumulação de três registos na caderneta do Aluno relativos a falta de pontualidade no primeiro tempo letivo, sempre que dois dos registos se reportem à mesma semana. A acumulação de três registos relativos a falta de material didático ou equipamento indispensável, integra o conceito de falta sujeita a justificação. Quando injustificadas, estas faltas são equiparadas a faltas de presença.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, serão registados todos os tempos de ausência do Aluno, concorrendo para o cômputo das faltas que são contadas por dias.
3. As faltas são registadas pelos elementos do Corpo Docente em suportes administrativos adequados, sendo da responsabilidade do Professor Titular de Turma a centralização da informação referente à assiduidade escolar dos seus Alunos.
4. São consideradas faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
  - a) doença do Aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação quando

determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crônico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- b) isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa, de pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) revogado
  - h) ato decorrente da religião professada pelo Aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) outro facto impeditivo da presença na AEJ ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno e considerado atendível pelo Professor Titular de Turma;
  - m) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
5. Não é considerada falta, sempre que o Aluno se ausente em representação da Escola ou em atividades escolares, contempladas no Plano Anual de Atividades, sendo obrigatória a comunicação atempada desses casos aos elementos do Corpo Docente. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades não é considerada falta relativamente às áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas em apreço, no horário da turma.
6. Se o Aluno não puder participar nas aulas por doença ou por qualquer outro motivo imprevisível, os Encarregados de Educação devem informar telefonicamente a Secretaria da AEJ logo no primeiro dia da ausência.



30 ANOS



7. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Encarregados de Educação, no espaço específico da caderneta escolar, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, apresentando os motivos justificativos da mesma (incluindo documentos comprovativos).
8. O Professor Titular de Turma pode solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos adicionais que entender necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
9. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
10. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Encarregados de Educação pelo Professor Titular de Turma.
11. As faltas são injustificadas quando:
  - a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 4 *supra*;
  - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) a justificação não tenha sido aceite, devendo a não-aceitação ser devidamente fundamentada, de forma sintética;
  - d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

As faltas injustificadas são comunicadas aos Encarregados de Educação pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.

As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

12. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os Encarregados de Educação são convocados à AEJ, pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
13. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à AEJ, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do Aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
14. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 11 constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o Aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, nos termos expostos de seguida, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

15. A violação comprovada dos limites de faltas previstos no n.º 11 pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do Aluno e pelas quais os Alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis, sendo aplicáveis em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do Aluno, apenas podendo ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
16. As atividades de recuperação da aprendizagem, que podem revestir forma oral, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
17. O cumprimento das atividades de recuperação por parte do Aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos Encarregados de Educação, nos termos a definir em protocolo escrito, não isentando o Aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
18. O cumprimento das atividades de recuperação deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pela Direção Pedagógica.
19. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do Aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
20. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se referem os números anteriores, com as consequências daí decorrentes para o Aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
21. O incumprimento reiterado das medidas atrás estabelecidas, a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação, determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do Aluno e à sua inserção social, considerando o encaminhamento do Aluno para um diferente percurso formativo. Não se revelando exequível nenhuma das medidas enunciadas, o não cumprimento das atividades ou medidas ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola, determinam a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
22. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se referem os números anteriores pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 63.º e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
23. Se um Aluno adoecer durante o período das aulas ou, por qualquer razão que o justifique não puder continuar a assistir às mesmas, deve esta situação ser participada ao Encarregado de Educação, devendo ser pedida dispensa ao Professor da disciplina em curso nesse tempo letivo ou no posterior em impresso próprio. Esta situação deverá ser participada à Secretaria que informará o serviço da Portaria da saída



antecipada do Aluno. Caso o Aluno se ausente sem que o seu pedido tenha sido deferido, essa ausência será considerada injustificada.

24. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o Aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, diligenciando os docentes no sentido de lhe ser remetido por *e-mail* ou em papel todos os elementos relevantes para o efeito.

### **Artigo 63.º**

#### **DISCIPLINA NO 1.º CICLO**

1. As regras de disciplina da AEJ, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da Escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico e moral dos Alunos e a preservação da segurança destes e ainda a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes. As medidas disciplinares têm de ser aplicadas com o objetivo pedagógico de fortalecer o Aluno na sua responsabilidade social. Por essa razão não devem ser aplicadas separadamente da missão educativa da Escola e da sua responsabilidade pedagógica perante cada Aluno.
2. A violação pelo Aluno de algum ou alguns dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
  - a) O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Conselho Executivo.
  - b) O Aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves.
3. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do Aluno, o respeito pela autoridade dos Professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais Colaboradores, bem como a segurança de toda a comunidade educativa. Visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do Aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
4. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

5. 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 do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola e nos termos do presente Regulamento Interno.
6. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do Aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais. São circunstâncias:
  - a) atenuantes da responsabilidade disciplinar do Aluno: o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
  - b) agravantes da responsabilidade do Aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Deverá ser aplicada uma medida proporcional à infração praticada.

A tabela apresentada no anexo F visa uma mais fácil operacionalização da aplicação das medidas disciplinares regulamentarmente previstas.

7. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 3, assumindo uma natureza eminentemente preventiva, integrando esta categoria as seguintes medidas:
  - a) a advertência ao Aluno;
  - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) a realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do Aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) a mudança de turma-

A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b) a e) é sempre comunicada ao Encarregado de Educação.

8. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao Aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como Aluno. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do Professor, enquanto, fora dela, qualquer elemento do Corpo Docente ou de Apoio Educativo tem competência para repreender o Aluno.

Deve ser aplicada sempre que, ocasionalmente e sem justificação, o Aluno:

- a) não frequente pontual e regularmente as aulas;

- b) não possua o material indispensável às aulas;
- c) não tenha realizado os trabalhos de casa;
- d) não apresente uma postura correta na sala de aula ou noutro local da AEJ;
- e) não utilize a farda que esteja definida para os diversos tipos de atividades (diárias, desportivas e de saída);
- f) desobedeça às orientações ou instruções de qualquer Colaborador da AEJ;
- g) utilize sem autorização ou suje as instalações e/ou material escolar ou algum bem pertencente a outro elemento da AEJ;
- h) não cumpra as regras relativas à utilização dos espaços escolares.

Se após as advertências a conduta permanecer, serão adotadas medidas em conformidade com o definido na Tabela de Operacionalização das medidas disciplinares (anexo F).

9. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, sempre que se verifique a conduta referida nas alíneas d) e f) do n.º 8; é da exclusiva competência do elemento do Corpo Docente respetivo e implica a permanência do Aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o Aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao Aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o Aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo Aluno desta medida corretiva pela terceira vez, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente artigo.

10. A medida de realização de tarefas e atividades de integração na comunidade, que tenham como objetivo fazer ver ao Aluno o seu procedimento faltoso, deve ser aplicada sempre que o Aluno:
- a) adote sistematicamente os comportamentos descritos a), b), e), e g) do n.º 8;
  - b) utilize, verbalmente ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos outros;
  - c) agrida física ou verbalmente um colega como reação primária e descontrolada;
  - d) suje ou estrague, deliberadamente o material escolar ou bem pertencente a outro elemento da AEJ;
  - e) fure bens pertencentes a outrem, não havendo quaisquer outros precedentes. Nesta situação o Aluno deverá proceder à devolução do objeto furtado ou ao seu pagamento, caso aquele não seja devolvido em bom estado de conservação;
  - f) ameça, intimida, pratica atos de perseguição e humilhação pública ou privada.

A aplicação desta medida é da competência do Conselho Executivo que, para o efeito, procede sempre à audição do Professor Titular de Turma ou dos outros Professores da turma a que o Aluno pertence.

11. A atividade de integração a desenvolver pelo Aluno, fora do seu tempo de aulas, será escolhida de acordo

com o incumprimento do dever, entre as seguintes:

- a) colaboração em atividades dos diferentes setores da AEJ (cozinha, refeitório, recreios, etc.), por um período máximo de 5 dias;
- b) realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais que tenha sujado;
- c) execução de trabalhos sobre temas relacionados com o dever não cumprido.

O cumprimento desta medida corretiva realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, do Professor Titular de Turma, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

Para este efeito, pode ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do Aluno na escola, não ficando o Aluno dispensado da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

12. A medida de condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

A aplicação desta medida é da competência do Conselho Executivo que, para o efeito, procede sempre à audição da Direção Pedagógica e do Professor Titular de Turma ou dos outros Professores da turma a que o Aluno pertence.

13. A medida de mudança de turma só pode ser aplicada pelo Conselho Executivo da AEJ, ouvidos a Direção Pedagógica, o Professor Titular de Turma e outros Professores da turma a que o Aluno pertence.
14. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 7 *supra* é cumulável entre si, contudo, a aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
15. Fora da sala de aula, qualquer elemento do Corpo Docente ou não docente tem competência para advertir o Aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta. Dependendo da gravidade da conduta, poderá ser definida pelo Conselho Executivo, ouvido o Professor Titular de Turma, a aplicação de uma das medidas previstas nas alíneas do n.º 7 *supra*.
16. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do Aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, em impresso próprio, pelo Colaborador que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Conselho Executivo, com conhecimento ao Professor Titular de Turma. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) a repreensão registada;
  - b) a suspensão até 3 dias;
  - c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) a transferência de escola;



e) a expulsão da Escola.

17. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
18. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do elemento do Corpo Docente, sempre que a infração praticada na sala de aula; nas restantes situações é da competência do Conselho Executivo da AEJ, mediante relatório da Direção Pedagógica, averbando-se ainda no respetivo processo individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão. Este registo merece o tratamento de uma falta, nos termos da alínea d) do n.º 11 do artigo 62.º.
19. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Conselho Executivo, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do Aluno visado.
20. Compete ao Conselho Executivo, ouvidos os Encarregado de Educação do Aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao Aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
21. Compete ao Conselho Executivo a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no n.º 27 *infra*, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
22. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 20 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 6 *supra*.
23. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes Alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
24. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a Aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o Aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
25. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar nos termos referidos no n.º 27 *infra*, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

26. Complementarmente às medidas previstas no n.º 16 compete ao Conselho Executivo decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo Aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Conselho Executivo, tendo em conta o grau de responsabilidade do Aluno e ou a sua situação socioeconómica.
27. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 16 *supra*, é do Conselho Executivo, sendo seguido o procedimento previsto nos artigos 30.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
28. Qualquer Professor ou Aluno da turma contra quem outro Aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Conselho Executivo a transferência do Aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar. O Conselho Executivo decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão. O indeferimento do Conselho Executivo só pode ser fundamentado na inexistência na Escola de outra turma na qual o Aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do Aluno agressor.
29. Compete ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do Aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
30. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado na Secretaria da Escola e dirigido ao Conselho Executivo, relativamente a medidas aplicadas, nos termos do artigo 36.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
31. Em caso de processo disciplinar, este terá sempre como participantes o Professor da Turma, o Gabinete de Psicologia e Educação Especial, a Direção Pedagógica e o Conselho Executivo da AEJ, devendo o Aluno e o seu Encarregado de Educação ser ouvidos em audiência prévia à decisão final, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida. Se por caso disso, a AEJ poderá recorrer a serviços especializados de apoio educativo e / ou de equipas de integração.



#### Artigo 64.º

### AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO<sup>20</sup>

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo Aluno e certifica as aprendizagens desenvolvidas, tendo por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica.
2. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna quer no âmbito da avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:
  - a) informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
  - b) aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
  - c) certificar aprendizagens.
3. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os professores envolvidos, bem como o Gabinete de Psicologia e Educação Especial, assumindo particular responsabilidade o Professor Titular de Turma.
4. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos Docentes, compreende as seguintes modalidades de avaliação:
  - a) diagnóstica
    - i) facilita a integração escolar dos Alunos, sustenta a definição de estratégias de ensino e apoia a orientação escolar e vocacional;
    - ii) realiza -se sempre que seja considerado oportuno, sendo essencial para fundamentar a definição de planos didáticos, de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos Alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
  - b) formativa
    - i) gera medidas pedagógicas adequadas às características dos Alunos e às aprendizagens a desenvolver e recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos
    - ii) assume caráter contínuo e sistemático, devendo recorrer a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo aos professores, aos alunos, aos encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias;
    - iii) é a principal modalidade de avaliação, permitindo obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo fundamentar o apoio às aprendizagens, nomeadamente à

autorregulação dos percursos dos Alunos em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos Encarregados de Educação;

c) sumativa

- i) realiza -se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo dos Alunos;
- ii) traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

5. A avaliação externa das aprendizagens no 1.º Ciclo, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende as provas legalmente definidas.
6. A avaliação envolve os seguintes critérios de avaliação, dependendo as ponderações de deliberação anual tomada em Conselho de Docentes, divulgada no início de cada ano letivo:
  - Assiduidade
  - Pontualidade
  - Trabalhos de casa
  - Participação e trabalhos realizados na sala de aula
  - Fichas de avaliação sumativa
  - Comportamento
7. A avaliação dos Alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares. Por sua vez, a aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares.
8. Em termos de escala de avaliação, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa, acompanhada de uma apreciação descritiva em todas as áreas curriculares.

Avaliação sumativa interna	
de 90% a 100%	Muito Bom
de 70% a 89%	Bom
de 50% a 69%	Suficiente
de 0% a 49%	Insuficiente

A presente escala também se aplica aos Alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

9. Os Alunos do 4.º ano, no âmbito da disciplina de Inglês, têm a possibilidade de, no final do mês de junho, participar no Exame Básico de Inglês – CYLET (Cambridge Young Learners English Test), elaborado e corrigido pela Universidade de Cambridge ESOL (English for Speakers of Other Languages), em data a

---

<sup>20</sup> Artigo 23.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril, e Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.



definir pelo British Council.

10. Em situações em que o Aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes, deve propor as medidas necessárias para superar as dificuldades detetadas no percurso escolar do Aluno, designadamente, o eventual prolongamento do calendário escolar para esse Aluno.
11. Caso o Aluno não desenvolva as aprendizagens definidas:
  - a) para o 2.º e o 3.º anos que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes pode, a título excecional, determinar a retenção do Aluno no mesmo ano de escolaridade.
  - b) para o 4.º ano, o Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes determinará a retenção do Aluno no mesmo ano de escolaridade.
12. A retenção não se aplica ao 1.º ano de escolaridade
13. Verificando-se retenção, compete ao Professor Titular de Turma identificar as aprendizagens não desenvolvidas pelo Aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração de um plano individual ou do plano da turma em que o referido Aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
14. Por regra, as datas das provas de avaliação escritas são anunciadas aos Alunos logo no início do ano letivo, podendo, no entanto, caso haja motivos atendíveis, ser sujeitas a alterações, previamente aprovadas pela Direção Pedagógica com conhecimento do Conselho Executivo da AEJ.  
Na semana subsequente ao termo de cada interrupção letiva, é entregue o registo de avaliação do Aluno ao respetivo Encarregado de Educação. Este registo abrange a avaliação das competências transversais e específicas inerentes às diferentes disciplinas. É ainda entregue aos Encarregados de Educação um relatório dos Alunos acompanhados ao nível da Educação Especial e dos serviços de Psicologia.
15. Por regra, numa semana, não deverão ser realizadas mais do que três fichas de avaliação sumativa ou provas de avaliação.
16. A AEJ diligenciará a passagem de certificados de aproveitamento sempre que for necessário, nos termos legais.
17. Ao longo do ano letivo é promovido o reconhecimento do mérito e da excelência, em conformidade com o Regime de Reconhecimento do Mérito e da Excelência apresentado no Anexo D.
18. Em caso de fraude, de tentativa de fraude ou de ajuda para cometer uma fraude numa prova, será aplicada uma das seguintes medidas, cabendo ao Professor da área disciplinar a decisão, que deverá ser comunicada ao Conselho Executivo da AEJ:
  - a) dar por concluída a prova escrita, sendo atribuída uma classificação proporcional à parte que foi efetuada pelo Aluno e em que não foi detetada nenhuma atitude fraudulenta;
  - b) dar por concluída a prova escrita sem qualquer atribuição de classificação, podendo ser dada ao

- Aluno a possibilidade de repetir a prova com outros temas e exercícios sobre a mesma unidade didática. A recusa em repetir a prova é cominada com a classificação de “Insuficiente”.
- c) dar por concluída a prova escrita e atribuir a classificação de “Insuficiente”.

#### **Artigo 65.º**

#### **ALIMENTAÇÃO NO 1.º CICLO**

1. Não é permitido trazer o almoço de casa, nem refrigerantes ou guloseimas.
2. Na AEJ procura-se promover uma alimentação saudável, equilibrada e variada, proporcionando aos Alunos a experimentação de vários sabores, devendo os lanches trazidos de casa respeitar estes princípios.
3. Em caso algum é aceitável que um Aluno deite comida para o lixo no sentido de iludir os Colaboradores da AEJ no que respeita à sua alimentação. Tal comportamento é grave e será objeto de repreensão e/ou outras medidas disciplinares julgadas necessárias.

#### **Artigo 66.º**

#### **CACIFOS**

Os Alunos do 1.º Ciclo têm à sua disposição cacifos que são propriedade da AEJ, podendo ser utilizados pelos Alunos que devem zelar pela respetiva conservação e preservação, fazendo um uso correto dos mesmos, respeitando as regras que para o efeito foram estabelecidas:

- a) anualmente, é atribuído um cacifo a cada Aluno do 1.º Ciclo, servindo para seu uso exclusivo;
- b) a identificação do utilizador do cacifo é feita exclusivamente no orifício existente para o efeito na porta do cacifo;
- c) cada Aluno é responsável pelo bom estado de conservação, limpeza e arrumo do cacifo que lhe for atribuído;
- d) não é permitido colar ou afixar o que quer que seja nem no exterior nem no interior do cacifo;
- e) o cacifo serve para guardar peças de vestuário e o saco da ginástica do Aluno; não deve ser utilizado para guardar alimentos;
- f) o cacifo não serve para guardar objetos de valor, declinando a AEJ qualquer responsabilidade se não for cumprido o disposto a este respeito nas regras de funcionamento da Associação;
- g) o não cumprimento destas regras determina, no caso de deterioração do cacifo, o pagamento dos custos inerentes à sua reparação ou substituição e a inibição de utilização de um cacifo durante o resto do ano letivo;
- h) por razões de segurança, não são permitidas correrias e brincadeiras no espaço envolvente dos cacifos.

#### **Artigo 67.º**

#### **RECREIOS DO 1.º CICLO**

1. Os recreios integram o recinto escolar da AEJ, devendo os Alunos respeitar as regras e as indicações

relativas à boa utilização dos mesmos e do material e equipamento didático que aí se encontram, zelando pela respetiva conservação e preservação, devendo, ainda, respeitar as seguintes regras:

- a) o Aluno deve tratar com respeito e correção os outros Alunos e os Colaboradores da AEJ;
  - b) o Aluno deve respeitar as instruções de utilização e obedecer às orientações dadas pelos Colaboradores da AEJ encarregues, a todo o momento, da vigilância e dinamização dos recreios;
  - c) o Aluno apenas deve permanecer nos espaços de recreio durante os períodos de interrupção das aulas, exceto se houver autorização expressa para aí permanecer fora desses períodos;
  - d) a circulação para o recreio e deste para as salas de aulas deve ser realizada de forma silenciosa e ordeira;
  - e) fora do período das aulas, o Aluno apenas deve permanecer nos espaços de recreio que se encontrem a ser vigiados, não sendo permitida a permanência dentro das salas de aula ou do ginásio ou de outros espaços de recreio, sem o acompanhamento de um Colaborador do 1.º Ciclo;
  - f) o Aluno apenas pode permanecer no refeitório na altura das refeições (almoço e lanche) e sempre sob a vigilância de um Colaborador do 1.º Ciclo;
  - g) o Aluno deve zelar pelo asseio das instalações sanitárias, deixando-as como gostaria de as encontrar, não esquecendo que outros Alunos também as utilizam;
  - h) o Aluno deve utilizar com zelo os equipamentos e materiais disponíveis nos espaços do recreio, contribuindo para a sua preservação;
  - i) o Aluno deve responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos da AEJ que utiliza no recreio, assinando, sempre que necessário, um documento no ato da requisição e da entrega dos mesmos;
  - j) o Aluno deve evitar brincadeiras que possam pôr em causa a sua integridade física ou moral bem como a dos outros Alunos ou Colaboradores da AEJ;
  - l) o Aluno pode participar nas atividades promovidas pelas Animadoras Sócio-culturais durante os recreios e períodos de interrupção letiva, respeitando as regras definidas nesse âmbito;
  - m) o Aluno deve contribuir para manter os recreios arrumados e limpos, não deitando lixo para o chão e de uma forma responsável zelar para que os outros Alunos também não o façam;
  - n) o Aluno não deve utilizar no recreio objetos de valor, declinando a AEJ qualquer responsabilidade se não for cumprido o disposto a este respeito nas regras de funcionamento da Associação;
  - o) o Aluno deve solicitar a intervenção dos Colaboradores da AEJ que se encontrarem a acompanhar os recreios sempre que verificar que alguma das regras acima enumeradas não está a ser respeitada;
  - p) o Aluno deve respeitar os seguintes princípios de relacionamento com os outros Alunos: ser amigo, justo e tolerante, responsável, brincar com todos, ajudar os que precisam, respeitar as ideias dos outros Alunos e não magoar seja de que forma for os outros Alunos.
2. O Aluno do 1.º Ciclo não deve utilizar os espaços de recreio que existem especificamente para as Crianças dos restantes níveis de ensino da AEJ.
  3. A desobediência a qualquer uma destas regras será devidamente registada, sendo tomadas as medidas

pedagógicas e disciplinares que se entenderem adequadas.

4. O mau comportamento durante o recreio quer por atitudes quer por palavras, implica para o Aluno a privação imediata do mesmo, independentemente da aplicação de qualquer outra medida disciplinar.

#### **Artigo 68.º**

#### **COLÓNIA DE FÉRIAS NO 1.º CICLO**

1. A frequência da AEJ durante o mês de julho após o termo das atividades envolve obrigatoriamente a participação nas atividades de “Colónia de Férias” que forem organizadas pela AEJ e o pagamento do valor que neste âmbito vier a ser estabelecido.
2. A participação na Colónia de Férias pressupõe que se encontrem regularizadas as mensalidades e outros valores devidos no âmbito da frequência da Associação Ester Janz.
3. No decurso da Colónia de Férias deve ser utilizado o fardamento definido pela AEJ, sendo impedido de participar nas deslocações ao exterior o Aluno que não estiver devidamente fardado.

### **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 69.º**

#### **DIVULGAÇÃO**

O presente Regulamento Interno é divulgado a toda a Comunidade Educativa por *e-mail*, estando ainda um exemplar à disposição de todos os interessados na sua consulta no gabinete do Conselho Executivo e na Secretaria da AEJ, encontrando-se igualmente disponível para *download* em [www.ester.janz.pt](http://www.ester.janz.pt), bem como no Portal das Escolas.

#### **Artigo 70.º**

#### **VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

1. Este Regulamento Interno entra em vigor no dia 13 de abril de 2017 e será revisto sempre que tal se justifique antes do período de renovação de contrato, com efeitos a partir do início do ano letivo seguinte.
2. O Conselho Executivo da AEJ pode, sempre que entender necessário, desenvolver e explicitar as regras vigentes no sentido de melhor as adequar ao funcionamento da AEJ, devendo proceder à respetiva comunicação prévia aos Encarregados de Educação.
3. Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão analisados e decididos pelo Conselho Executivo da AEJ.

Lisboa, 8 de março de 2017

A Presidente da Associação Ester Janz



## **ANEXOS**

- A - TABELAS DE MENSALIDADES (artigo 15.º n.º 4)**
- B - CALENDÁRIO ESCOLAR (artigo 21.º)**
- C - REGIMENTO DO CONSELHO DE DOCENTES (artigo 5.º n.º 11)**
- D - REGIME DE RECONHECIMENTO DO MÉRITO E DA EXCELÊNCIA NO 1.º CICLO (artigo 64.º n.º 23)**
- E – REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS SALAS DE ESTUDO (artigo 4.º n.º 2)**
- F - OPERACIONALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES NO 1.º CICLO (artigo 63.º n.º 6)**
- G – (documento em revisão, provisoriamente suspenso)**
- H – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR FERNANDO PESSOA (artigo 5.º n.º 10)**

## **- MINUTAS**

- 0 - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 1 - MINUTA DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 2 – MINUTA DE DENÚNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 3 - MINUTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR MÉDICO ASSISTENTE**
- 4 - MINUTA DE AUTORIZAÇÕES ANUAIS DIVERSAS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**
- 5 - MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA CIRCULAÇÃO SEM ACOMPANHAMENTO NO RECINTO ESCOLAR**
- 6 - MINUTA DE DESISTÊNCIA DE FREQUÊNCIA DE ATIVIDADE EXTRACURRICULAR**
- 7 - MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A OCORRÊNCIA COM ALUNO**
- 8 - MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A PEDIDO DE MATERIAL**
- 9 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EVICÇÃO ESCOLAR - ISOLAMENTO PROFILÁTICO DE DOENTES**
- 10 - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO / PENSÃO DE ALIMENTOS DURANTE O ANO LETIVO, EM CASO DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, UNIÃO DE FACTO, ETC.**
- 11 - MINUTA DE PEDIDO DE DISPENSA DAS AULAS**
- 12 - MINUTA DE REGISTO DE RECADO DE ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**
- 13 - MINUTA DE REGISTO DE ATRASO NA SAÍDA DO ALUNO**
- 14 - MINUTA DE MENSAGEM SOBRE OBJETOS DE VALOR NA POSSE DE ALUNOS**
- 15 - MINUTA REFERENTE A AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DE ALUNO**
- 16 - MINUTA REFERENTE À INFORMATIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS DOS ALUNOS**
- 17 - MINUTA DE ACOLHIMENTO NO MÊS DE AGOSTO**
- 18 - MINUTA PARA COMUNICAÇÃO DE RECURSO A UM SERVIÇO HOSPITALAR / CENTRO DE SAÚDE APÓS ACIDENTE ESCOLAR**

- 19 - MINUTA DE COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES OU AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO – VISITA DE ESTUDO, PASSEIO, OUTRA**
- 20 - MINUTA REFERENTE A REGISTOS DIÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS**
- 21 - MINUTA PARA JUSTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIAS SUPERIORES A 3 DIAS NA CRECHE E NO PRÉ-ESCOLAR**
- 22 - MINUTA DE OPÇÃO PELO PROLONGAMENTO DO HORÁRIO NO 1.º CICLO**
- 23 - MINUTA DE PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR NO 1.º CICLO**
- 24 - MINUTA DE INSCRIÇÃO NAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**
- 25 - MINUTA DE PROPOSTA DE ASSOCIADO DA AEJ**
- 26 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR**
- 27 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – 1.º CICLO**

**ANEXO A - TABELAS DE MENSALIDADES 2016/2017 – artigo 15.º n.º 4**

**CRECHE**

**SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)**

	2016/2017		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Matrícula / Renovação de Matrícula		90 €		90 €		90 €
Seguro Escolar *		10 €		10 €		10 €
Atividades Educativas CRECHE	370 €	4.440 €	180 €	2.160 €	180 €	2.160 €
<b>TOTAL SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS - CRECHE</b>		<b>4.540 €</b>		<b>2.260 €</b>		<b>2.260 €</b>

\* valor debitado com a primeira mensalidade

**SERVIÇOS FACULTATIVOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)**

	2016/2017		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Alimentação e serviço de refeitório *	60 €	720 €	60 €	720 €	60 €	720 €

**NOTA:** Na AEJ, a alimentação e o serviço de refeitório são imprescindíveis, integrando o Projeto Educativo no âmbito da Educação para a Saúde, concorrendo para o valor das mensalidades devidas.

\*custo anual repartido por doze meses

**Mensalidade Máxima na CRECHE em 2016/2017**

2016/2017		Empresas Grupo Janz *		AEJ	
Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade
430 €	5.160 €	240 €	2.880 €	240 €	2.880 €

\* O benefício inerente à mensalidade dos filhos dos Colaboradores das empresas do Grupo Janz depende de decisão das respetivas Administrações. A mensalidade aplicável aos filhos de Colaboradores da empresa CONTAR dependerá do protocolo que vier a ser celebrado.

**PRÉ-ESCOLAR**

**SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)**

	2016/2017		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Matrícula / Renovação de Matrícula		90 €		90 €		90 €
Seguro Escolar *		10 €		10 €		10 €
Atividades Educativas Pré-Escolar	350 €	4.200 €	170 €	2.040 €	170 €	2.040 €
<b>TOTAL SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS - PRÉ-ESCOLAR</b>		<b>4.300 €</b>		<b>2.140 €</b>		<b>2.140 €</b>

\* valor debitado com a primeira mensalidade

**SERVIÇOS FACULTATIVOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)**

	2016/2017		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Alimentação e serviço de refeitório *	70 €	840 €	70 €	840 €	70 €	840 €

**NOTA:** Na AEJ, a alimentação e o serviço de refeitório são imprescindíveis, integrando o Projeto Educativo no âmbito da Educação para a Saúde, concorrendo para o valor das mensalidades devidas.

**Atividades Extracurriculares:**

Atividade	2016/2017	Empresas Grupo Janz	AEJ
Inglês (salas 3 anos); Taekwondo, Futsal (salas 5 anos), Dança Criativa, EncontrAR-TE (salas 4 e 5 anos), Oficina de Expressão Dramática (salas de 4 e 5 anos), Xadrez, Ensino de Instrumentos Musicais	a definir	a definir	a definir

a definir - a concretização desta atividade dependerá do número de Alunos inscritos

\*custo anual repartido por doze meses

**Mensalidade Máxima no PRÉ-ESCOLAR em 2016/2017**

2016/2017		Empresas Grupo Janz *		AEJ	
Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade
420 €	5.040 €	240 €	2.880 €	240 €	2.880 €

\* O benefício inerente à mensalidade dos filhos dos Colaboradores das empresas do Grupo Janz depende de decisão das respetivas Administrações. A mensalidade aplicável aos filhos de Colaboradores da empresa CONTAR dependerá do protocolo que vier a ser celebrado.

**JOIA DE INSCRIÇÃO, QUOTA, CARTÃO DE ALUNO, FARDAMENTO E OUTRO MATERIAL**

Joia de inscrição	150 €
Quota de Associado	12 €
Cartão de Aluno	a definir
Cartão de Aluno - 2.º via	4 €
Fardamento	consultar a tabela específica



## Preçário do 1.º Ciclo do Ensino Básico para o ano letivo de 2016/2017

### Serviços Obrigatórios

<b>Joia de inscrição na Associação Ester Janz</b>	(a)	<b>Eur. 150,00</b>
(a) este valor é pago no ato da inscrição.		
<b>Matrícula / renovação de matrícula</b>	(b)	<b>Eur. 90,00</b>
(b) este valor é devido anualmente, sendo debitado juntamente com a prestação paga com referência ao mês de março do ano letivo anterior. Inclui também o cartão do Aluno (1ª via).		
<b>Quota de sócio</b>	(c)	<b>Eur. 12,00</b>
(c) valor anual		
<b>Seguro (acidentes pessoais e responsabilidade civil)</b>	(d)	<b>Eur. 10,00</b>
(d) valor debitado anualmente, no primeiro mês de frequência do ano letivo		
<b>Mensalidade (atividades curriculares)</b>	(e)	<b>Eur. 260,00</b>
(e) valor anual repartido por 12 prestações mensais que abrange o ensino e a avaliação das aprendizagens ao nível das disciplinas curriculares, incluindo Educação Física, Expressão Plástica, Expressão Musical, Expressão Dramática e Inglês. Inclui a participação nas atividades desportivas, culturais e de animação promovidas nas interrupções letivas (custos adicionais referentes a espetáculos, deslocações ao exterior, etc., serão debitados à parte, sempre que aplicável).		
<b>Alimentação e serviço de refeitório</b>	(f)	<b>Eur. 85,00</b>
(f) valor adicionado sempre ao da mensalidade, porque a alimentação (snack matinal, almoço e lanche) e o serviço de refeitório integram o Projeto Educativo no âmbito da "Educação para a Saúde".		
<b>Natação - 3.º/4.º anos - Programa atividade de Educação Física</b>	(valor mensal 4x)	<b>Eur. 5,00</b>

### Serviços Facultativos

<b>Prolongamentos (valores não sujeitos a descontos)</b>	(g)	
<b>Prolongamento das manhãs - 7h30 às 8h15</b>	(h)	<b>Eur. 15,00</b>
<b>Prolongamento das tardes - 17h00 às 18h30</b>	(i)	<b>Eur. 40,00</b>
<b>Prolongamento extra das tardes - das 17h00 às 19h30</b>	(i)	<b>Eur. 60,00</b>
<b>Prolongamento – valor diário para prolongamento 7h30-19h30</b>		<b>Eur. 10,00</b>
(g) o serviço de prolongamento é definido antes do início da frequência do novo ano letivo, sendo devido o valor correspondente ao longo de todo o ano escolar.		
(h) valor mensal para acolhimento do Aluno no início da manhã.		
(i) valor mensal para acompanhamento do Aluno na realização dos TPC e das atividades extracurriculares		
<b>Atividades extracurriculares (valores não sujeitos a descontos)</b>	(j)	
<b>Sala de estudo</b>		-
<b>1x semana</b>		
<b>Futsal   Basquetebol   Ginástica desportiva   Dança criativa</b>		<b>Ver</b>
<b>Taekwondo   Xadrez</b>		<b>Comunicação</b>
<b>Aprendizagem de Instrumentos Musicais - violino, guitarra, piano</b>		<b>n.º 2-2016/2017</b>
<b>Aulas conjuntas ou individuais</b>		
<b>2x semana</b>		
<b>Futsal   Taekwondo</b>		<b>idem</b>
(j) os horários e restantes valores das mensalidades serão divulgados no final do ano letivo em curso, para efeitos das inscrições. A efetivação das atividades de grupo, dependerá do número de inscritos. Os valores devidos pela frequência das atividades serão debitados nos meses em que as mesmas se realizarem.		
<b>Diversos</b>		
<b>Cartão de Aluno (2.ª via)</b>		<b>Eur. 4,00</b>
<b>Caderneta do Aluno</b>		<b>Eur. 1,00</b>
<b>Fardamento - consultar a Tabela Específica</b>		
<b>Descontos pela frequência simultânea de irmãos</b>		
2 irmãos – 5% na mensalidade base do segundo irmão; 3 irmãos – 10% na mensalidade base do terceiro irmão; 4 ou mais irmãos 20% na mensalidade base do 4.º irmão e seguintes. Gémeos – descontos especial de 20% na mensalidade base para cada um, não acumulável com outros descontos.		

**ANEXO A - TABELAS DE MENSALIDADES 2017/2018 – artigo 15.º n.º 4**

CRECHE						
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)						
	2017/2018		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Matrícula / Renovação de Matrícula		90 €		90 €		90 €
Seguro Escolar *		10 €		10 €		10 €
Atividades Educativas CRECHE	370 €	4.440 €	180 €	2.160 €	180 €	2.160 €
<b>TOTAL SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS - CRECHE</b>		<b>4.540 €</b>		<b>2.260 €</b>		<b>2.260 €</b>

\* valor debitado com a primeira mensalidade

SERVIÇOS FACULTATIVOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)						
	2017/2018		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Alimentação e serviço de refeitório *	60 €	720 €	60 €	720 €	60 €	720 €

NOTA: Na AEJ, a alimentação e o serviço de refeitório são imprescindíveis, integrando o Projeto Educativo no âmbito da Educação para a Saúde, concorrendo para o valor das mensalidades devidas.

\*custo anual repartido por doze meses

Mensalidade Máxima na CRECHE em 2017/2018						
	2017/2018		Empresas Grupo Janz *		AEJ	
	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade
	430 €	5.160 €	240 €	2.880 €	240 €	2.880 €

\* O benefício inerente à mensalidade dos filhos dos Colaboradores das empresas do Grupo Janz depende de decisão das respetivas Administrações. A mensalidade aplicável aos filhos de Colaboradores da empresa CONTAR dependerá do protocolo que vier a ser celebrado.

PRÉ-ESCOLAR						
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS (Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro)						
	2017/2018		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Matrícula / Renovação de Matrícula		90 €		90 €		90 €
Seguro Escolar *		10 €		10 €		10 €
Atividades Educativas Pré-Escolar	350 €	4.200 €	170 €	2.040 €	170 €	2.040 €
<b>TOTAL SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS - PRÉ-ESCOLAR</b>		<b>4.300 €</b>		<b>2.140 €</b>		<b>2.140 €</b>

\* valor debitado com a primeira mensalidade

	2017/2018		Empresas Grupo Janz		AEJ	
	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade	Valor/Mês	Anuidade
Alimentação e serviço de refeitório *	70 €	840 €	70 €	840 €	70 €	840 €

NOTA: Na AEJ, a alimentação e o serviço de refeitório são imprescindíveis, integrando o Projeto Educativo no âmbito da Educação para a Saúde, concorrendo para o valor das mensalidades devidas.

Atividades Extracurriculares	2017/2018	Empresas Grupo Janz	AEJ
	Valor/Mês	Valor/Mês	Valor/Mês
Inglês (salas 3 anos); Taekwondo, Futsal (salas 5 anos), Dança Criativa, EncontrAR-TE (salas 4 e 5 anos), Oficina de Expressão Dramática (salas de 4 e 5 anos), Xadrez, Ensino de Instrumentos Musicais	a definir	a definir	a definir

a definir - a concretização desta atividade dependerá do número de Alunos inscritos

\*custo anual repartido por doze meses

Mensalidade Máxima no PRÉ-ESCOLAR em 2017/2018						
	2017/2018		Empresas Grupo Janz *		AEJ	
	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade	Mensalidade	Anuidade
	420 €	5.040 €	240 €	2.880 €	240 €	2.880 €

\* O benefício inerente à mensalidade dos filhos dos Colaboradores das empresas do Grupo Janz depende de decisão das respetivas Administrações. A mensalidade aplicável aos filhos de Colaboradores da empresa CONTAR dependerá do protocolo que vier a ser celebrado.

**JOIA DE INSCRIÇÃO, QUOTA, CARTÃO DE ALUNO, FARDAMENTO E OUTRO MATERIAL**

Joia de inscrição	150 €
Quota de Associado	12 €
Anuário	8 €
Cartão de Aluno	a definir
Cartão de Aluno - 2.º via	4 €
Fardamento	consultar a tabela específica



## Preçário do 1.º Ciclo do Ensino Básico para o ano letivo de 2017/2018

### Serviços Obrigatórios

<b>Joia de inscrição na Associação Ester Janz</b>	(a)	<b>Eur. 150,00</b>
(a) este valor é pago no ato da inscrição.		
<b>Matrícula / renovação de matrícula</b>	(b)	<b>Eur. 90,00</b>
(b) este valor é devido anualmente, sendo debitado juntamente com a prestação paga com referência ao mês de março do ano letivo anterior. Inclui também o cartão do Aluno (1ª via).		
<b>Quota de sócio</b>	(c)	<b>Eur. 12,00</b>
(c) valor anual		
<b>Seguro (acidentes pessoais e responsabilidade civil)</b>	(d)	<b>Eur. 10,00</b>
(d) valor debitado anualmente, no primeiro mês de frequência do ano letivo		
<b>Mensalidade (atividades curriculares)</b>	(e)	<b>Eur. 260,00</b>
(e) valor anual repartido por 12 prestações mensais que abrange o ensino e a avaliação das aprendizagens ao nível das disciplinas curriculares, incluindo Educação Física, Expressão Plástica, Expressão Musical, Expressão Dramática e Inglês. Inclui a participação nas atividades desportivas, culturais e de animação promovidas nas interrupções letivas (custos adicionais referentes a espetáculos, deslocações ao exterior, etc., serão debitados à parte, sempre que aplicável).		
<b>Alimentação e serviço de refeitório</b>	(f)	<b>Eur. 85,00</b>
(f) valor adicionado sempre ao da mensalidade, porque a alimentação (snack matinal, almoço e lanche) e o serviço de refeitório integram o Projeto Educativo no âmbito da "Educação para a Saúde".		
<b>Natação - 3.º/4.º anos - Programa atividade de Educação Física</b>		<b>a definir</b>

### Serviços Facultativos

<b>Prolongamentos (valores não sujeitos a descontos)</b>	(g)	
<b>Prolongamento das manhãs - 7h30 às 8h15</b>	(h)	<b>Eur. 15,00</b>
<b>Prolongamento das tardes - 17h00 às 18h30</b>	(i)	<b>Eur. 40,00</b>
<b>Prolongamento extra das tardes - das 17h00 às 19h30</b>	(i)	<b>Eur. 60,00</b>
<b>Prolongamento – valor diário para prolongamento 7h30-19h30</b>		<b>Eur. 10,00</b>
(g) o serviço de prolongamento é definido antes do início da frequência do novo ano letivo, sendo devido o valor correspondente ao longo de todo o ano escolar. (h) valor mensal para acolhimento do Aluno no início da manhã. (i) valor mensal para acompanhamento do Aluno na realização dos TPC e das atividades extracurriculares		
<b>Atividades extracurriculares (valores não sujeitos a descontos)</b>	(j)	
<b>Sala de estudo</b>		-
<b>1x semana</b>		
<b>Futsal   Basquetebol   Ginástica desportiva   Dança criativa</b>		<b>a definir</b>
<b>Taekwondo   Xadrez</b>		
<b>Aprendizagem de Instrumentos Musicais - violino, guitarra, piano</b>		
<b>Aulas conjuntas ou individuais</b>		
<b>2x semana</b>		
<b>Futsal   Taekwondo</b>		<b>a definir</b>
(j) os horários e restantes valores das mensalidades serão divulgados no final do ano letivo em curso, para efeitos das inscrições. A efetivação das atividades de grupo, dependerá do número de inscritos. Os valores devidos pela frequência das atividades serão debitados nos meses em que as mesmas se realizarem.		
<b>Diversos</b>		
<b>Cartão de Aluno (2.ª via)</b>		<b>Eur. 4,00</b>
<b>Caderneta do Aluno</b>		<b>Eur. 1,00</b>
<b>Fardamento - consultar a Tabela Específica</b>		
<b>Descontos pela frequência simultânea de irmãos</b>		
<b>2 irmãos – 5% na mensalidade base do segundo irmão; 3 irmãos – 10% na mensalidade base do terceiro irmão; 4 ou mais irmãos 20% na mensalidade base do 4.º irmão e seguintes. Gémeos – descontos especial de 20% na mensalidade base para cada um, não acumulável com outros descontos.</b>		



# 30 ANOS



## ANEXO B – CALENDÁRIO ESCOLAR 2016/2017 – artigo 21.º



### Creche

Início: 1 de setembro de 2016  
Termo: 30 de agosto de 2017

#### Interrupções Letivas

Natal

26 de dezembro de 2016 a  
30 de dezembro de 2016, inclusive

NOTA: as atividades de Música e Educação Física nas salas dos 2 anos, suspendem-se nos períodos correspondentes às interrupções letivas do Pré-Escolar.

### Pré-escolar

#### Atividades letivas

Início: 13 de setembro de 2016  
Termo: 30 de junho de 2017

#### Interrupções Letivas

Natal

26 de dezembro de 2016 a  
30 de dezembro de 2016, inclusive

Carnaval

27 de fevereiro de 2017 a  
1 de março de 2017, inclusive

Páscoa

10 a 17 de abril de 2017, inclusive

Ensinar com amor | elevar o civismo | elevar a cultura | Para fazer crescer para um mundo melhor!



### 1º CEB

Acolhimento Novos Alunos  
12 de setembro de 2016

#### Atividades Letivas

Início: 13 de setembro de 2016  
Termo: 23 de junho de 2017

1º Período

13 de setembro a 16 de dezembro 2016, inclusive

2º Período

3 de janeiro a 4 de abril de 2017, inclusive

3º Período

19 de abril a 23 de junho de 2017, inclusive

#### Interrupções Letivas

Natal

19 de dez. 2016 a 2 de janeiro de 2017, inclusive

Carnaval

27 de fev. a 1 de março de 2017, inclusive

Páscoa

5 a 18 de abril de 2017, inclusive

**ANEXO B – CALENDÁRIO ESCOLAR 2017/2018– artigo 21.º**

**Será anexado, logo que for publicado o Calendário Escolar do Ministério da Educação e Ciência para o ano letivo 2017/2018**



## **ANEXO C – REGIMENTO DO CONSELHO DE DOCENTES DA ASSOCIAÇÃO ESTER JANZ – artigo 5.º n.º 11**

### **Artigo 1.º**

#### **OBJETO**

O presente regimento compreende as regras de organização interna e de funcionamento do Conselho de Docentes da Associação Ester Janz, de acordo com o Regulamento Interno e a legislação aplicável.

### **Artigo 2.º**

#### **OBJETIVO**

O Conselho de Docentes tem por objetivo a adoção de medidas de pedagogia diferenciada, o reforço da articulação interdisciplinar, em prol do desenvolvimento integral e harmonioso dos Alunos, bem como o envolvimento da Comunidade Escolar, na senda da melhoria contínua da qualidade do serviço prestado pela Associação Ester Janz.

### **Artigo 3.º**

#### **COMPOSIÇÃO**

1. O Conselho de Docentes é constituído pelos elementos da Direção Pedagógica, pelos Educadores de infância da Creche e do Pré-Escolar, pelos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico, pelos Docentes de Apoio Pedagógico e de Educação Especial em exercício efetivo de funções na Associação Ester Janz.
2. Os docentes das áreas disciplinares de educação física, expressão musical, expressão plástica, expressão dramática e inglês, bem como o Gabinete de Psicologia e Educação Especial participam nas reuniões de avaliação e, nas restantes reuniões, sempre que se considere necessário.
3. A coordenação do Conselho de Docentes incumbe a um dos elementos da Direção Pedagógica e, na sua ausência, a um elemento do Conselho Executivo ou a um Professor previamente designado para o efeito que presidirá à reunião.
4. Sempre que se justifique podem participar nas reuniões do Conselho de Docentes outros membros do Conselho Executivo e, sem direito a voto, Colaboradores de Apoio Educativo, bem como representantes da Associação de Pais do 1.º Ciclo ou dos restantes Encarregados de Educação da Creche e do Pré-Escolar.

### **Artigo 4.º**

#### **FUNCIONAMENTO**

1. O Conselho de Docentes reúne regularmente:
  - a) mensalmente, com todo o Corpo Docente da Associação Ester Janz;
  - b) no final de cada período letivo, em reuniões de avaliação, subdividido em Conselho de Docentes de

cada uma das três valências;

2. O Conselho de Docentes reúne ainda extraordinariamente:
  - a) sempre que, pela pertinência do(s) assunto(s) a analisar, a Direção Pedagógica considerar relevante, sendo convocado com a antecedência mínima de 48 horas, indicando a data, hora, duração prevista e a ordem de trabalhos;
  - b) por solicitação de um terço dos elementos que o integram, com a antecedência mínima de 1 semana, indicando a data, hora, duração prevista e a ordem de trabalhos;
  - c) por solicitação do Conselho Executivo, com a antecedência mínima de 48 horas, indicando a data, hora, duração prevista e a ordem de trabalhos.
3. Dois dias antes da realização das reuniões regulares do Conselho de Docentes é remetida, por *e-mail*, pela Direção Pedagógica, com conhecimento para o Conselho Executivo, a respetiva proposta de ordem de trabalhos, a hora, a duração prevista e o local da reunião. Na falta de contestação ou propostas adicionais expressas por *e-mail*, considera-se haver concordância quanto ao teor da convocatória, tornando-se a ordem de trabalhos definitiva.
4. Caso sejam incluídos novos pontos na ordem de trabalhos, esta deve ser reenviada a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser acordadas e comunicadas a todos os membros do Conselho de Docentes, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
6. As reuniões de avaliação no final de cada período letivo decorrerão nas datas previstas no calendário escolar.
7. A participação alargada no Conselho de Docentes, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º, pressupõe a respetiva convocatória, com a antecedência mínima de 48 horas, indicando a data, hora, duração prevista e a ordem de trabalhos, aplicando-se, neste caso o disposto no número anterior, com as necessárias adaptações.
8. As reuniões do Conselho de Docentes têm a duração estabelecida nas respetivas convocatórias, terminando quando o coordenador do Conselho de Docentes as der por encerradas. Caso a ordem de trabalhos não esteja finalizada no tempo previsto, poderá, mediante acordo da maioria dos presentes, a reunião ser prolongada ou ser marcada uma nova reunião.
9. As decisões ou deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos Professores que o integram, admitindo-se, na impossibilidade de obtenção desse consenso, o recurso ao sistema de votação, devendo, neste caso, todos os membros do Conselho de Docentes votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos presentes, pressupondo a presença da maioria dos membros referidos no n.º 1 do artigo 2.º, devendo, na falta de quórum ser convocada nova reunião com o intervalo de, pelo menos, 24 horas, estabelecendo-se a possibilidade de deliberação, desde que esteja presente um terço dos seus membros.
10. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, exceto se pelo menos dois terços dos membros referidos no n.º 1 do artigo 2.º reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos supervenientes.



11. As votações podem ser nominais, nos casos comuns, e por escrutínio secreto, quando se trate de assuntos referentes a pessoas e outros assuntos de complexidade reconhecida pelo Conselho. Em caso de dúvida compete ao Conselho deliberar sob a forma de votação.
12. Não é permitida a delegação de voto.
13. O coordenador do Conselho de Docentes dispõe de voto de qualidade.
14. Os docentes presentes devem assinar uma lista de presenças. As faltas às reuniões de Conselho de Docentes correspondem a tantos tempos letivos quanto a duração das mesmas.
15. Das reuniões do Conselho de Docentes devem ser lavradas atas com os assuntos abordados, todas as deliberações tomadas e a respetiva fundamentação e, sempre que requerido pelos interessados, as declarações de voto.
16. As atas são redigidas por dois Docentes (um secretário e um suplente) previamente definidos na convocatória.
17. As atas são distribuídas por *e-mail* pelos elementos do Conselho de Docentes para aprovação, considerando-se que, na falta de resposta, há concordância com o respetivo teor.
18. A versão final de cada ata, depois de assinada pelo respetivo redator e pela Direção Pedagógica, é remetida para o Conselho Executivo, no prazo máximo de 48 horas.

#### **Artigo 5.º**

#### **COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES**

Compete ao Conselho de Docentes:

- a) conhecer e assegurar a coordenação, supervisão e o acompanhamento das atividades escolares;
- b) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- c) promover a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, planificando e adequando os seus conteúdos e objetivos à realidade escolar da Associação Ester Janz;
- d) promover a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de Alunos, em vista do seu desenvolvimento integral;
- e) aconselhar os Professores Titulares de Turma nas decisões relacionadas com a avaliação dos Alunos, pronunciando-se relativamente a definição de medidas necessárias para colmatar deficiências no percurso escolar dos Alunos e quanto à eventual retenção de Alunos, nos termos estabelecidos no Regulamento Interno;
- f) promover a cooperação entre os docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos Alunos
- g) promover o trabalho colaborativo entre os elementos do Corpo Docente e estes e os docentes de ensino especial e de apoio pedagógico e o Gabinete de Psicologia e Educação Especial, bem como os Colaboradores de apoio educativo;

- h) promover a articulação com estruturas ou serviços com outros estabelecimentos de ensino , inclusive, de ensino superior, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- i) promover a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula e estabelecer a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos Alunos;
- j) elaborar propostas curriculares diversificadas e desenvolvê-las, em função da especificidade de grupos de Alunos;
- k) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- l) propor a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- m) preparar o Plano Anual de Atividades, acompanhar a respetiva execução e proceder à respetiva avaliação anual;
- n) contribuir para a análise anual dos Projetos Curriculares de valência e respetivas revisões;
- o) dinamizar a utilização da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, promovendo a elaboração de planos de atividades e a respetiva implementação e avaliação;
- p) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e contribuir para a definição e implementação de medidas tendentes ao seu cumprimento e, sempre que entender necessário, propor alterações fundamentadas;
- q) identificar necessidades de formação dos docentes;
- r) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- s) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- t) deliberar, nos termos do presente regimento, alterações ao texto do mesmo, em vista da melhoria da organização e funcionamento dos Conselhos de Docentes;
- u) apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 6.º**

#### **DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO DE DOCENTES**

Cada membro do Conselho de Docentes tem direito a:

- a) ser tratado com respeito e correção;
- b) expressar-se livremente, expor as suas ideias, manifestar as suas opiniões e usar da palavra sempre que achar pertinente;
- c) apresentar propostas a título individual ou coletivo;
- d) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Associação Ester Janz, contribuindo para a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- e) propor sugestões de atividades adequadas às necessidades da comunidade educativa, à luz do



projeto educativo da Associação Ester Janz;

- f) ter acesso à documentação emanada do Ministério da Educação e Ciência, do Instituto da Segurança Social ou de outras entidades com interesse para o funcionamento da Associação Ester Janz;
- g) tomar conhecimento previamente da documentação relevante relacionada com a atividade docente e sujeita a discussão em Conselho de Docentes;
- h) ser esclarecido nas dúvidas sobre qualquer matéria relacionada com a área pedagógica ou de funcionamento da Associação Ester Janz;
- i) receber material de apoio que se relacione com as funções que exerce com vista à otimização do funcionamento da Associação Ester Janz.

#### **Artigo 7.º**

#### **DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE DOCENTES**

Cada membro do Conselho de Docentes tem o dever de:

- a) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa e guardar-lhes lealdade;
- b) conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regimento;
- c) participar, sendo pontual, nas reuniões regulares e extraordinárias do Conselho de Docentes e nos grupos de trabalho que nesse âmbito se venham a constituir, salvo por motivos justificáveis;
- d) exercer as funções que lhe forem atribuídas, colaborar e contribuir para o bom funcionamento do Conselho de Docentes;
- e) dar seguimento atempado aos assuntos de que for incumbido no âmbito do Conselho de Docentes;
- f) refletir sobre a Escola e o seu funcionamento, propondo assuntos pertinentes para a ordem de trabalhos e contribuir para a produtividade das reuniões dos Conselhos de Docentes, em prol da melhoria da qualidade do serviço prestado pela Associação Ester Janz;
- g) se inteirar previamente dos assuntos previstos na ordem de trabalhos, de modo a contribuir ativamente para o debate esclarecido dos mesmos;
- h) estar disponível para a assunção de tarefas e execução de trabalhos e empenhar-se naqueles em que participa;
- i) conhecer a legislação escolar em vigor em cada momento;
- j) conhecer o Regulamento Interno da Associação Ester Janz e demais regimentos e normas em vigor no âmbito escolar, empenhando-se ativamente no respetivo cumprimento;
- k) não divulgar os assuntos debatidos e/ou analisados nas reuniões de Conselho de Docentes.

#### **Artigo 8.º**

#### **ALTERAÇÃO E APLICAÇÃO DO REGIMENTO DO CONSELHO DE DOCENTES**

1. O regimento do Conselho de Docentes será revisto sempre que necessário, devendo qualquer alteração ser aprovada em reunião de Conselho de Docentes por dois terços dos seus membros, nos termos do n.º

1 do artigo 2.º, após o que entrará em vigor.

2. As situações omissas regem-se pelo Regulamento Interno da Associação Ester Janz ou pela legislação em vigor.

Revisto e aprovado em reunião de Conselho de Docentes de janeiro de 2013.

Alterações aprovadas em reunião de Conselho Executivo de 21 de abril de 2014.



## ANEXO D – REGIME DE RECONHECIMENTO DO MÉRITO E DA EXCELÊNCIA NO 1.º CICLO – artigo 64.º n.º 23

Na Associação Ester Janz, prosseguimos a missão de contribuirmos para o desenvolvimento integral dos nossos Alunos e de sermos uma Escola que marca a diferença fazendo melhor, através da concretização do nosso lema “**Ensinar com Amor, Elevar o Civismo e Elevar a Cultura, para fazer Crescer para um Mundo Melhor**”.

Procuramos proporcionar às nossas Crianças, através da oferta de um ensino de excelência e de um clima ideal para a promoção das suas aprendizagens, oportunidades de construção de uma identidade harmoniosa e sólida, de uma valorização cultural e cívica, bem como de uma aprendizagem progressiva de responsabilização e solidariedade.

Pretendemos que cada uma das nossas Crianças, imbuída de valores éticos e morais, seja um agente ativo na sua própria aprendizagem, dotando-se das faculdades que, num processo progressivo, contribuirão para o desenvolvimento do seu conhecimento.

Para a consecução deste nosso propósito, consideramos que é enriquecedora a introdução, ao nível do 1.º Ciclo, de um mecanismo de promoção escolar que estimule os Alunos para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo, reconhecendo os que se distinguem pelo seu valor, demonstrado na superação de dificuldades ou no serviço aos outros, pela excelência do seu trabalho, objetivo essencial na caminhada escolar, e, também, lhes reconheça, valorize e premeie as aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social.

Colocando o enfoque nas atitudes, mais do que nos resultados, propomo-nos promover o Reconhecimento do Mérito e da Excelência, visando distinguir e valorizar todos os Alunos que, ao longo do seu percurso no 1.º Ciclo da Associação Ester Janz, em cada ano letivo se destacam em diversas áreas da sua formação humana, social e escolar.

Consideramos, ainda, que este mecanismo de reconhecimento ficará enriquecido com a participação ativa dos Alunos na identificação e votação democrática daqueles colegas que, refletida e justamente, entendem ser merecedores das distinções propostas, sendo este, também um elemento da formação integral que desejamos para os nossos Alunos.

Assim, à luz deste espírito e dos princípios previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>21</sup>, consagrados no artigo 64.º n.º 23 do nosso Regulamento Interno, o Conselho Executivo da Associação Ester Janz decidiu implementar no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o reconhecimento formal do mérito e da excelência dos seus

<sup>21</sup> Aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Alunos, e proceder à respetiva divulgação pela sua Comunidade Escolar.

Para o efeito, com o envolvimento do Corpo Docente e Discente e com base na legislação aplicável, foi elaborado e aprovado pelo Conselho Executivo o presente regime de reconhecimento do mérito e da excelência no 1.º Ciclo da Associação Ester Janz.

### **Artigo 1.º**

#### **OBJETO**

Considerando que:

- a) na Associação Ester Janz se visa o crescimento pleno e harmonioso do Aluno, através da aquisição de competências ao nível cognitivo, relacional, social, emocional, físico e cultural, bem como do desenvolvimento das suas capacidades morais, do seu espírito de solidariedade, civismo e da sua autonomia;
- b) nesse processo, os Alunos têm o direito a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como a ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que estão inseridos ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulados num e noutro sentidos;
- c) se pretende o envolvimento ativo da Comunidade Escolar, em especial, dos Docentes e Colaboradores de Apoio Educativo, bem como, sempre que possível, dos Alunos na nomeação para efeito das distinções a promover,

o presente regime tem por objeto o procedimento de reconhecimento do mérito e da excelência ao nível dos Alunos do 1.º Ciclo da Associação Ester Janz, em cada ano letivo.

### **Artigo 2.º**

#### **OBJETIVO**

1. Os quadros de mérito e de excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos Alunos ou grupos de Alunos do 1.º Ciclo que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, valorizando a dimensão humana do trabalho escolar e criando condições adicionais que permitam promover o sucesso escolar e educativo dos Alunos.
2. Em casos específicos e excecionais, os quadros de excelência e mérito podem também destinar-se a atribuir prémios.
3. Os quadros de mérito e de excelência assumem características diversas em função do tipo de aptidões que são reconhecidas, bem como da respetiva amplitude valorativa.



### **Artigo 3.º**

#### **QUADRO DE MÉRITO**

1. O quadro de mérito reconhece os Alunos que, no final de cada ano escolar e em cada Ciclo revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares no âmbito da solidariedade social ou de reconhecida relevância social, na Escola ou fora dela, e que cumpram os “deveres dos Alunos” previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 54.º do Regulamento Interno.
2. O quadro de mérito reconhece, ainda, os Alunos ou grupos de Alunos que tenham realizado trabalhos académicos e atividades artísticas, literárias, desportivas, científicas, entre outras, de excelente valor ou qualidade, a nível nacional ou internacional, que contribuam de forma positiva para a divulgação e valorização da Associação Ester Janz como instituição educativa.
3. Nas nomeações para o quadro de mérito é fundamental a participação dos Alunos em Conselho de Turma, por tal proporcionar importantes momentos de reflexão em conjunto bem como de autoavaliação

### **Artigo 4.º**

#### **QUADRO DE EXCELÊNCIA**

O quadro de excelência reconhece os Alunos que alcancem excelentes resultados escolares na avaliação interna e externa, quer no domínio curricular quer nas atividades de complemento curricular, ou que produzam trabalhos académicos de excelência, para além de cumprirem os “deveres dos Alunos” previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 54.º do Regulamento Interno.

### **Artigo 5.º**

#### **A PESSOA E O GRUPO**

Os quadros de mérito e de excelência podem reconhecer tanto os Alunos enquanto pessoas como as turmas, equipas, anos de escolaridade ou outros grupos de atividades.

#### **QUADRO DE MÉRITO**

### **Artigo 6.º**

#### **CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS DISTINÇÕES NO QUADRO DE MÉRITO**

1. O Aluno ou o grupo de Alunos deve apresentar o seguinte perfil:
  - a) cumprir os “deveres dos Alunos” previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 54.º do Regulamento Interno;
  - b) não ultrapassar o limite de faltas injustificadas correspondente a 10 dias, seguidos ou interpolados;
  - c) apresentar assinaláveis progressos traduzidos numa melhoria significativa do rendimento escolar e/ou da conduta, evidenciando a superação de dificuldades;
  - d) participar em ações meritórias, por exemplo, promover ou participar e dinamizar a participação em

projetos de solidariedade ou, também, em atividades culturais ou recreativas, que se enquadrem no lema da Escola promovendo-o;

- e) revelar espírito de cooperação, de entreaajuda e de solidariedade, nomeadamente, companheirismo, traduzido, entre outros, no apoio na sala aos colegas, partilha de capacidades, procura do bem dos outros, apoio prestado aos docentes/animadoras, dedicação, ajuda ao próximo, etc.
  - f) participar em eventos desportivos, apurando boas classificações e evidenciando *fairplay* e espírito desportivo, contribuindo para a difusão dos benefícios do desporto escolar e interescolar, bem como do nome da Associação Ester Janz.
2. A verificação dos requisitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 é cumulativa com os restantes individualmente considerados.
  3. O Conselho de Turma, o Professor Titular de Turma ou outro(s) elemento(s) da Comunidade Escolar propõem o(s) Aluno(s) que se enquadre(m) nos parâmetros identificados no n.º 1, devendo a proposta ser apresentada à Direção Pedagógica.
  4. A proposta do Aluno ou do grupo para o quadro de mérito terá de obter parecer favorável do Conselho de Turma no qual se insere, no que concerne às suas atitudes na relação com os pares, Docentes, Animadoras, restantes Colaboradores da Associação Ester Janz e Comunidade Escolar, no geral.
  5. As propostas referidas no n.º 3 bem como os respetivos fundamentos devem constar de ata lavrada para o efeito, com a fundamentação e a identificação do(s) proponente(s).
  6. A deliberação da Direção Pedagógica deve ser fundamentada e igualmente lavrada em ata, sendo submetida a homologação da Presidente da Associação Ester Janz.

## **QUADRO DE EXCELÊNCIA**

### **Artigo 7.º**

#### **CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS DISTINÇÕES NO QUADRO DE EXCELÊNCIA**

1. O Aluno ou o grupo de Alunos deve apresentar o seguinte perfil:
  - a) obter excelentes resultados escolares do Aluno ou do grupo de Alunos em todas as áreas disciplinares;
  - b) desenvolver trabalhos ou atividades escolares de excelente qualidade nos domínios referidos em a);
  - c) cumprir os “deveres dos Alunos” previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 54.º do Regulamento Interno;
  - d) não ultrapassar o limite de faltas injustificadas correspondente a 10 dias, seguidos ou interpolados;
2. A verificação dos requisitos previstos nas alíneas c) e d) do n.º 1 é cumulativa com os restantes individualmente considerados.
3. A condição mínima de candidatura ao quadro de excelência é a obtenção da classificação “muito bom” ou 5 nas três áreas disciplinares de Português, Matemática e Estudo do Meio, não podendo obter classificação inferior a “Bom” nas restantes áreas.
4. A classificação dos trabalhos ou atividades escolares será decidida pelo Conselho de Docentes em colaboração com a Direção Pedagógica, à luz dos critérios subjacentes à elaboração de cada tipo de trabalho ou execução de cada atividade.



5. O Professor Titular de Turma propõe o(s) Aluno(s) que se enquadre(m) nos parâmetros identificados no n.º 1, devendo a proposta ser apresentada à Direção Pedagógica.
6. A proposta referida no n.º 5 bem como os respetivos fundamentos devem constar de ata lavrada para o efeito, com a fundamentação e a identificação do(s) proponente(s).
7. A deliberação da Direção Pedagógica deve ser fundamentada e igualmente lavrada em ata, sendo submetida a homologação da Presidente da Associação Ester Janz.

### **Artigo 8.º**

#### **CONSTRUÇÃO DOS QUADROS DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA AO LONGO DO ANO LETIVO**

1. No fim dos 1.º, 2.º e 3.º períodos, procede-se à nomeação dos Alunos ou grupos de Alunos para os quadros de mérito e de excelência, pretendendo-se reconhecer e incentivar nos Alunos o esforço contínuo para a melhoria no seu desempenho escolar e conduta exemplar. Essas nomeações deverão ser debatidas e constar nas atas das reuniões de avaliação realizadas no final de cada período.
2. Essas nomeações são divulgadas no “placar das nomeações” afixado em cada turma.
3. No final do 3.º período, são, por fim, selecionados os Alunos a distinguir nos quadros de mérito e de excelência do 1.º Ciclo da Associação Ester Janz.
4. Os quadros de mérito e excelência serão organizados pela Direção Pedagógica com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma / Professores de Turma, devendo ser lavrada ata com a identificação dos Alunos a distinguir e com a fundamentação das decisões tomadas.
5. As distinções aprovadas são submetidas a homologação da Presidente da Associação Ester Janz.
6. Aos Alunos distinguidos é atribuído um diploma e uma medalha alusiva em cerimónia solene destinada à Comunidade Escolar, a efetuar na data da comemoração o “Dia da Associação Ester Janz”, que tem como referência o dia da fundação a 7 de julho de 1982.

### **Artigo 9.º**

#### **RECONHECIMENTO E PRÉMIOS**

1. O reconhecimento do mérito e da excelência tem uma função eminentemente educativa, pretendendo estimular o prosseguimento do empenho escolar, a superação das dificuldades e o espírito de serviço.
2. Dentro deste espírito e na medida dos possíveis, pode o Conselho Executivo deliberar a atribuição de prémios aos Alunos reconhecidos pelos quadros de mérito e de excelência.
3. Devido à sua função educativa descrita no n.º 1, os prémios devem consistir sobretudo em instrumentos ou materiais com relação intrínseca com a atividade premiada e que estimulem o seu prosseguimento.
4. À luz do disposto no n.º 3 do artigo 57.º do Regulamento Interno da Associação Ester Janz, pode o Conselho Executivo deliberar a atribuição de Bolsas de Estudo anuais – consubstanciadas na redução, durante um ano letivo, do valor da mensalidade máxima estabelecida – a Alunos distinguidos no quadro de excelência, relativamente aos quais se verifique a comprovação da necessidade financeira do respetivo

agregado familiar.

#### **Artigo 10.º**

##### **REGISTO DAS MENÇÕES DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA NO PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO**

A distinção do Aluno nos quadros de mérito e de excelência, seja a título individual seja em grupo, será registada no respetivo processo individual.

#### **Artigo 11.º**

##### **VIGÊNCIA DO REGIME DE RECONHECIMENTO DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA**

Este regime aplica-se ao ano letivo de 2012/2013, findo o qual poderá ser revisto, para efeitos da respetiva vigência nos anos letivos subsequentes, devendo, para o efeito, ser objeto de aprovação pelo Conselho de Docentes e pelo Conselho Executivo, até 31 de julho de 2013.

#### **Artigo 12.º**

##### **DIVULGAÇÃO**

Os quadros de mérito e de excelência serão expostos no placar geral do 1.º Ciclo da Associação Ester Janz e divulgados na página da internet da Escola, mantendo-se ao longo do ano letivo seguinte.

Aprovado pelo Conselho Executivo no dia 30 de novembro de 2012.

Alterações aprovadas em reunião do Conselho Executivo de 21 de abril de 2014.



## **ANEXO E – REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS SALAS DE ESTUDO (artigo 4.º n.º 2)**

A organização das “Salas de Estudo” obedece às seguintes regras:

1. As “Salas de Estudo” realizam-se no período extracurricular, tendo a duração de 45 minutos e a frequência que anualmente vier a ser estabelecida, sob proposta devidamente fundamentada do Conselho de Docentes e aprovação pelo Conselho Executivo.
2. As “Salas de Estudo” são um espaço reservado aos Alunos para a realização dos trabalhos para casa (TPC), de tarefas que ficaram por concluir durante o período letivo e para a organização dos cadernos diários e das fichas de trabalho. Também deverão ser aproveitadas para a realização de apontamentos de conteúdos que ajudem ao estudo e para a leitura de livros.
3. As “Salas de Estudo” são vigiadas por Animadoras, sob supervisão da Coordenadora do 1.º Ciclo. Sempre que houver disponibilidade, serão acompanhadas por um elemento do Corpo Docente.
4. O Colaborador que acompanha as “Salas de Estudo” é responsável pelo acompanhamento e vigilância dos Alunos, devendo, contudo, limitar-se a assegurar a execução dos TPC e das outras tarefas acima enunciadas, não devendo explicar matéria, tão-pouco assinalar ou corrigir erros identificados, cabendo essa tarefa ao Professor Titular de Turma, no momento da correção dos TPC e revisão dos cadernos/fichas.
5. Se o Colaborador que acompanha a “Sala de Estudo” constatar que o(s) Aluno(s) excede(m) o tempo previsto para a realização dos TPC, deverão registar essa informação no livro de ponto, a par de outras informações referentes à execução das tarefas pelo(s) Aluno(s) ou a (in)disciplina, para conhecimento do Professor Titular de Turma e da Direção Pedagógica.

Aprovado pelo Conselho Executivo a 21 de abril de 2014

**ANEXO F – OPERACIONALIZAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES (artigo 67.º n.º 6)**

Níveis das infrações	Comportamentos observados	Medidas Disciplinares aplicáveis (cumuláveis – n.º 14)	Quem atua	Intervenção da DP	Registo ou Comunicação
<p><b>Ligeiro</b></p>	<p>O Aluno, ocasionalmente e sem justificação (n.º 8 do artigo 63.º):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) não frequenta pontual e regularmente as aulas</li> <li>b) não possui o material indispensável às aulas</li> <li>c) não realiza os trabalhos de casa</li> <li>d) não apresenta uma postura correta na sala de aula ou noutra local da AEJ; intervém na aula despropositadamente, perturbando:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>a) conversa/brinca durante as aulas</li> <li>levanta-se sem autorização</li> <li>provoca os colegas</li> <li>mastiga pastilha elástica</li> <li>tem manifestações emocionais e atitudes descontextualizadas (ex: gritar, empurrar, lutar,...)</li> </ul> </li> <li>e) não utiliza a farda que está definida para os diversos tipos de atividades (diárias, desportivas e de saída)</li> <li>f) desobedece às orientações ou instruções de qualquer Colaborador da AEJ</li> <li>g) utiliza sem autorização ou cuja as instalações e/ou o material escolar ou algum bem pertencente a outro elemento da AEJ</li> <li>h) não cumpre as regras dos espaços (refeitório, biblioteca, pavilhão, etc.)</li> </ul>	<p>Advertência - chamada verbal de atenção ao Aluno acompanhada ou não de outra medida a definir pelo Colaborador, consoante a conduta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. reflexão escrita sobre a ocorrência</li> <li>b. elaboração de uma carta com o pedido de desculpa</li> <li>c. cópia dos direitos e deveres dos alunos ou de frase reflexiva</li> <li>d. restrições no recreio</li> <li>e. limpar ou reparar o que sujou ou estragou</li> </ul>	<p>Na sala de aula:</p> <p>Docente, ou o Colaborador que estiver responsável pela vigilância da sala</p> <p>Nos restantes espaços escolares: Corpo Docente, Corpo de Apoio Educativo ou outro Colaborador incumbido da vigilância</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>



**Medidas Disciplinares - Operacionalização**

artigo 63.º do Regulamento Interno



GPFE=DDOR  
fev.2014

Ensinar com Amor · Elevar o Civismo · Elevar a Cultura · Para fazer crescer para um Mundo Melhor

1/4



## Medidas Disciplinares - Operacionalização

artigo 63.º do Regulamento Interno



Níveis das infrações	Comportamentos observados	Medidas Disciplinares aplicáveis (cumuláveis – n.º 14)	Quem atua	Intervenção da DP	Registo ou Comunicação
<b>Médio</b>	<p>O Aluno <b>reincide em qualquer das infrações</b> ligeiras ou <b>adoa os seguintes</b> comportamentos (alíneas b), c), d) e e) do n.º 10 do artigo 63.º):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) utiliza, verbalmente ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos pares</li><li>c) ameaça, intimida, agride física ou verbalmente um colega como reação primária e descontrolada</li><li>d) suja ou estraga, deliberadamente o material escolar ou bem pertencente a outro elemento da AEJ</li><li>e) furta bens pertencentes a outrem, não havendo quaisquer outros precedentes.</li></ul> <p>Nesta situação o Aluno deverá proceder à devolução do objeto furtado ou ao seu pagamento, caso aquele não seja devolvido em bom estado de conservação</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f) ameaça, intimida, pratica atos de perseguição e de humilhação pública ou privada</li></ul>	<p>Escolha entre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) colaboração imediata em atividades dos diferentes setores da AEJ (cozinha, refeitório, recreios, etc.)</li><li>b) realização imediata de tarefas pontuais com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais que tenha sujado</li><li>c) execução de trabalhos sobre temas relacionados com o dever não cumprido</li><li>d) ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar – o Aluno deve permanecer na Escola; o Docente ou o Colaborador responsável pela vigilância da sala deve determinar, o período de tempo durante o qual o Aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades, se for caso disso, que o Aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo</li></ul>	<p>Docente ou Colaborador responsável pela vigilância do Aluno</p>	<p>Toma conhecimento via livro de ponto</p>	<p>Registo no livro de ponto do comportamento, da advertência feita e da medida disciplinar escolhida</p> <p>Registo na Caderneta do Aluno</p> <p>Reunião com Encarregado de Educação</p> <p>Sinalização para o Gabinete de Psicologia e Educação Especial</p> <p><b>Nota:</b> diligências a desenvolver pelo Professor de Turma</p>

GPFE–DOOR  
fev.2014

Ensinar com Amor    Elevar o Cívismo    Elevar a Cultura    Para fazer crescer para um Mundo Melhor

2/4



## Medidas Disciplinares - Operacionalização

artigo 63.º do Regulamento Interno



Níveis das infrações	Comportamentos observados	Medidas Disciplinares aplicáveis (cumuláveis – n.º 14)	Quem atua	Intervenção da DP	Registo ou Comunicação
<b>Grave</b>	Ineficácia das medidas disciplinares aplicadas relativamente a infrações médias que persistem e/ou o Aluno: recusa-se a cumprir a medida disciplinar que lhe tenha sido aplicada ofende verbalmente Docentes ou Colaboradores tem atitudes de discriminação, provocação ou coerção ameaça, intimida Docentes e Colaboradores	Escolha entre: a) ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar – o Aluno deve permanecer na Escola; envolve o registo de <b>falta injustificada</b> b) realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade (com duração a definir), que tenham como objetivo consciencializar o Aluno do seu procedimento faltoso (n.º 11 do artigo 63.º)* c) condicionamento no acesso a espaços escolares, <i>inclusive</i> , inibição de participação: I. nos momentos lúdicos do dia II. em evento escolar III. em visita de estudo/passeio d) condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos e) mudança de turma ou aplicação de uma das medidas disciplinares <b>sancionatórias</b> (n.º 16 do artigo 63.º): a) apreensão registada; b) suspensão até 3 dias;	a) Aplicação pelo Docente ou Colaborador responsável pela vigilância, que define o período de tempo durante o qual o Aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades, se for caso disso, que o Aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo b) a e) Aplicação pelo Conselho Executivo, após proposta devidamente fundamentada e audição da DP, GPEE e do Professor de Turma ou outros Docentes	Conversa com Aluno Reunião com a DP, Professor de Turma, GPEE e o(s) Colaborador(es) que presenciou(aram) a conduta para definição e fundamentação de medida disciplinar a aplicar nos casos de b) a e) ou medida disciplinar sancionatória e elaboração de carta para EE * Supervisão pelo Professor de Turma ou o EE, nos moldes a definir em <b>protocolo escrito, proposto pelo Professora de Turma e DP</b> , aprovado pelo Conselho Executivo	Registo no livro de ponto da infração e no impresso próprio Registo na Caderneta do Aluno Carta para o Encarregado de Educação Reunião com Encarregado de Educação Sinalização para o GPEE ou nova avaliação b) a e) proposta de aplicação de medida disciplinar para o Conselho Executivo

GPEE-DQOR  
fev.2014

Ensinar com Amor · Elevar o Civismo · Elevar a Cultura · Para fazer crescer para um Mundo Melhor

3/4



## Medidas Disciplinares - Operacionalização

artigo 63.º do Regulamento Interno



Níveis das infrações	Comportamentos observados	Medidas Disciplinares aplicáveis (não cumuláveis – n.º 14)	Quem atua	Intervenção da DP	Registo ou Comunicação
Muito Grave	Ineficácia das medidas disciplinares aplicadas relativamente a infrações graves que persistem	<p>Aplicação de uma das medidas disciplinares <b>sancionatórias</b> (n.º 16 do artigo 63.º):</p> <p>a) repreensão registada;  b) suspensão até 3 dias;  c) suspensão entre 4 e 12 dias úteis;  d) transferência de escola;  e) expulsão da Escola.</p> <p>a par da repreensão registada, poderá haver também a aplicação da medida de realização de tarefas e atividades de integração na comunidade, devendo ser seguido o procedimento previsto para as infrações graves</p> <p>reparação dos danos, ou substituição dos bens lesados ou indemnização dos prejuízos causados</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> não renovação do contrato de prestação de serviços – cláusula 4.ª n.º 3 do Contrato de Prestação de Serviços</p>	<p>Repreensão registada na sala de aula:  Corpo Docente restantes situações:  Conselho Executivo, mediante relatório da DP</p> <p>Para a aplicação das medidas previstas nas alíneas c), a e), instauração de procedimento disciplinar pelo Conselho Executivo ( n.º 27 do artigo 63.º )</p>	<p>Reunião com o Aluno</p> <p>Reunião com a DP, Professor de Turma, o Gabinete de Psicologia e Educação Especial e o(s) Colaborador(es) que presenciou(ar)am a conduta</p> <p>Elaboração de relatório e proposta de carta para Encarregado de Educação</p>	<p>Registo no livro de ponto da infração e no impresso próprio</p> <p>Carta para o Encarregado de Educação</p> <p>Reunião com Encarregado de Educação</p> <p>Sinalização para o GPPE ou nova avaliação</p>

Compete ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do Aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida (n.º 29 do artigo 63.º).

GPPE—DQOR  
fev.2014

Ensinar com Amor

Elevar o Cívismo

4/4

Para fazer crescer para um Mundo Melhor

**ANEXO G – REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR FERNANDO PESSOA (artigo 5.º n.º 10)**

**Documento em revisão, provisoriamente suspenso**





## ANEXO H – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR FERNANDO PESSOA (artigo 5.º n.º 10)

### Centro de Recursos Educativos da Associação Ester Janz - Marvila



#### Artigo 1.º

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As presentes normas destinam-se a regular o funcionamento da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, enquanto espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural e estrutura que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres e de lazer, constituindo um centro de aprendizagem e um núcleo de organização pedagógica escolar.

#### Artigo 2.º

#### ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DO ESPAÇO DA BIBLIOTECA

1. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa está localizada no Pavilhão Policultural e integra três áreas funcionais com características diferentes:
  - a) área de acolhimento e de trabalho técnico;
  - b) área de leitura e pesquisa:
    - i. zona de trabalho de grupo;
    - ii. zona de leitura individual;
  - c) área do “Cantinho dos Jogos Didáticos”;
  - d) área da sala de Informática.
2. O horário da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa é estabelecido no início de cada ano letivo, atendendo às especificidades da organização escolar e às necessidades dos utilizadores, sendo divulgado e afixado em local visível, à entrada deste espaço escolar.

### **Artigo 3.º**

#### **GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS**

A equipa da Biblioteca Escolar integra Docentes das 3 valências, bem como Colaboradoras dos Serviços Administrativos enquanto assistentes operacionais, todos com formação e competências adequadas ao exercício dessas funções.

### **Artigo 4.º**

#### **OBJETIVOS**

São objetivos da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa:

- a) disponibilizar a toda a comunidade educativa da Associação Ester Janz, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos e atividades de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer, para responder a necessidades intelectuais, formativas e de ocupação de tempos livres;
- b) preparar os Alunos para a frequência e a utilização de Bibliotecas;
- c) desenvolver nos Alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, tais como, selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do docente ou sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- d) facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros e outro tipo de documentação, procurando dar resposta às suas necessidades de pesquisa, informação e lazer;
- e) fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
- f) promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
- g) atualizar o acervo da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, recolhendo, tratando e disponibilizando todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), para que esta se constitua como um centro de recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino quer para atividades curriculares não letivas, estimulando o trabalho pedagógico, quer para ocupação de tempos livres e de lazer;
- h) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos utilizadores;
- i) desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, incutindo um espírito de cooperação e de partilha;



- j) facilitar o acesso ao livro através da realização de feiras e mostras do livro;
- k) divulgar o fundo bibliográfico existente na Biblioteca Escolar Fernando Pessoa;
- l) promover atividades de animação/formação em articulação com toda a comunidade educativa, com outras Bibliotecas da RBE ou municipais ou com outros organismos.

### **Artigo 5.º**

#### **ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA BIBLIOTECA ESCOLAR ARTICULAÇÃO CURRICULAR COM AS ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS E OS DOCENTES**

1. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa desenvolve as seguintes atividades de gestão e organização:
  - a) definição da política de aquisição do fundo documental para o ano letivo;
  - b) atualização permanente do seu fundo documental, através das várias modalidades de aquisição (oferta, compra e permuta de obras);
  - c) registo, catalogação, classificação e cotação de todas as novas entradas adquiridas ou oferecidas;
  - d) divulgação do fundo existente para proporcionar aos utilizadores dos recursos que têm à sua disposição.
2. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa promove, também, as seguintes atividades de dinamização:
  - a) promoção de exposições, sessões de leitura, concursos, colóquios e outras atividades de dinamização e animação cultural, em colaboração com as diferentes estruturas de orientação educativa da Escola;
  - b) promoção de atividades de intercâmbio com outras Bibliotecas e/ou com entidades e organismos culturais locais, regionais e nacionais.
3. O Plano de Atividades da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa que integra o Plano Anual de Atividades da Associação Ester Janz é desenvolvido de acordo com as linhas de atuação do Projeto Educativo e o Projeto Curricular de Escola, com a colaboração dos Docentes das diferentes valências, representados na Equipa da Biblioteca Escolar, de forma a garantir uma estreita articulação com as estruturas pedagógicas na respetiva execução. Esta articulação contribui para criar situações de aprendizagem diversificada, reforçando o trabalho colaborativo com as restantes estruturas pedagógicas da Associação Ester Janz e promove o desenvolvimento, de forma integrada e interdisciplinar, das competências de literacia dos Alunos, cumprindo assim funções informativas, educativas, culturais e recreativas.

## **Artigo 6.º**

### **UTILIZADORES**

1. Podem utilizar a Biblioteca Escolar Fernando Pessoa:

- a) Alunos, Docentes e restantes Colaboradores da Associação Ester Janz;
- b) Associados da Associação Ester Janz;
- c) Pessoas que, pelo seu envolvimento e relacionamento com a Associação Ester Janz, sejam autorizadas pela Direção da Instituição a usufruírem dos serviços da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, nomeadamente os voluntários e estagiários em serviço.

2. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa deve ser utilizada para os seguintes fins:

- a) atividades relacionadas com o livro e a leitura;
- b) investigação e trabalho em grupo;
- c) orientação para o estudo;
- d) jogos didáticos e atividades de dinamização e animação cultural.

## **Artigo 7.º**

### **DIREITOS DOS UTILIZADORES**

Todos os utilizadores da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa têm direito de:

- a) frequentar os espaços da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa e os seus recursos;
- b) apresentar sugestões para a dinamização de atividades, inclusive, via “caixa de sugestões”;
- c) utilizar o seu recheio segundo as seguintes normas:
  - i. todas as publicações podem ser consultadas na Biblioteca Escola Fernando Pessoa em sistema de livre acesso;
  - ii. todo o material não livro (jogos, DVDs, CDs, CD Rom, cassetes áudio e de vídeo) encontra-se em sistema de acesso condicionado, pelo que o utilizador, após a seleção do documento, deve dirigir-se à Professora Bibliotecária / Bibliotecária, a fim de fazer a requisição e receção do material;
  - iii. todas as publicações, com exceção das mencionadas no n.º 1 do artigo 10.º, podem ser requisitadas para leitura domiciliária, de acordo com as regras do empréstimo domiciliário previstas



no artigo 10.º. O requisitante deverá procurar abreviar o prazo do empréstimo domiciliário, se o documento for exemplar único e estiver a ser muito solicitada;

iv. durante o período de interrupção das atividades letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) o prazo das requisições é alargado para 15 dias consecutivos;

v. cada utente pode requisitar três documentos de cada vez.

### **Artigo 8.º**

#### **DEVERES DOS UTILIZADORES**

1. Todos os utilizadores da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa têm o dever de:

- a) cumprir as Normas de Funcionamento da Biblioteca Escolar;
- b) entrar no espaço da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa apenas com o material necessário à consulta ou ao trabalho a realizar (por exemplo, cadernos e blocos de apontamentos; lápis ou caneta), deixando obrigatoriamente as pastas e/ou os livros nos cacifos e cabides existentes no recinto escolar;
- c) manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas, comprometendo-se, no caso de perda ou dano de documentos, a repor (por novo ou em bom estado de conservação) ou pagar a importância necessária à aquisição de um documento de substituição;
- d) preencher os impressos necessários à utilização de todo e qualquer tipo de fundo documental;
- e) entregar ao Colaborador responsável os documentos consultados;
- f) cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados no âmbito do empréstimo domiciliário, nos termos do artigo 11.º;
- g) contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias zonas funcionais, respeitando as seguintes normas de conduta:
  - i. entrando ordeiramente;
  - ii. mantendo o silêncio na zona destinada à leitura individual;
  - iii. não consumindo alimentos e bebidas;
  - iv. não alterando o posicionamento do equipamento e do fundo documental, colocando os documentos utilizados no local especificamente existente para o efeito.

h) cumprir as indicações transmitidas pela Equipa da Biblioteca Escolar ou pelos Docentes ou outros Colaboradores presentes.

i) cumprir as indicações transmitidas pelos Docentes ou outros Colaboradores presentes.

### **Artigo 9.º**

#### **LEITURA EM PRESENÇA NA BIBLIOTECA**

1. Pode ser lido, consultado ou utilizado na Biblioteca Escolar Fernando Pessoa todo o fundo documental aí existente.
2. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa dispõe de uma base de dados de registo que serve de orientação à pesquisa dos utilizadores.
3. Os utilizadores têm livre acesso às estantes para escolherem diretamente os livros e outros documentos. No caso de opção pelo empréstimo domiciliário, deverá ser feita uma requisição, nos termos do artigo 10.º.
4. Todas as obras consultadas ou documentos utilizados deverão ser colocados numa caixa devidamente sinalizada para esse efeito, de modo a garantir a manutenção da respetiva ordem de arrumação.

### **Artigo 10.º**

#### **UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NA SALA DE AULA**

1. A utilização de documentos para apoio às salas da Creche e do Pré-Escolar ou aulas do 1.º Ciclo pressupõe a respetiva requisição, pelo Docente ou Aluno, devendo ser respeitado o seguinte período de utilização:
  - a) um turno letivo (manhã/tarde), para requisições efetuadas por Alunos;
  - b) um ano letivo, para requisições efetuadas por Docentes da Creche;
  - c) 30 dias, para requisições efetuadas por Docentes do Pré-Escolar;
  - d) 15 dias, para requisições efetuadas por Docentes do 1.º Ciclo.
2. Em qualquer um dos casos mencionados no número anterior, o requisitante é responsável pelos documentos requisitados.



## Artigo 11.º

### EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

1. Poderão ser requisitados no âmbito do empréstimo domiciliário todos os documentos da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, exceto os que se encontrarem devidamente assinalados como sendo de consulta local, a saber:
  - a) documentos gerais (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.);
  - b) documentos únicos de elevada procura;
  - c) documentos raros ou considerados “relíquias” literárias;
  - d) documentos em mau estado de conservação, quando apenas exista um exemplar.
2. Poderão usufruir do empréstimo domiciliário:
  - a) Alunos, Docentes e restantes Colaboradores da Associação Ester Janz;
  - b) outros utilizadores mencionados na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, mediante autorização expressa do Conselho Executivo.
3. A requisição para empréstimo domiciliário é feita em impresso próprio, devendo ser tidas em conta as regras relativas às quantidades de documentos a requisitar e os respetivos prazos de requisição, que podem ser consultados no quadro em anexo.
4. Se o utilizador não restituir o documento requisitado no prazo estabelecido, será impedido de requisitar mais obras durante o período equivalente ao do incumprimento, devendo ainda prestar auxílio na Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, caso o atraso na devolução for igual ou superior a uma semana, durante um período correspondente.
5. O utilizador é responsável pela reposição ou pelo pagamento do valor dos documentos não restituídos.
6. O utilizador é responsável pelas deteriorações que não resultem do respetivo uso normal, sendo considerada uma deterioração voluntária, por exemplo, escrever nos documentos ou dobrar ou rasgar folhas dos mesmos. Ocorrendo situações de deterioração voluntária, o utilizador deverá repor um exemplar igual, novo ou em bom estado de conservação, ou pagar o respetivo valor comercial, para a Biblioteca Escolar proceder à respetiva reposição.
7. Enquanto a situação mencionada no número anterior não estiver reposta, não é permitida a realização de novos empréstimos domiciliários pelo utilizador responsável.

8. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa reserva-se ao direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores relativamente aos quais haja registo de posse prolongada e abusiva de documentos.
9. A requisição de novas obras depende da devolução das anteriormente requisitadas.
10. Todas as obras requisitadas para leitura domiciliária deverão ser entregues até ao último dia do presente ano letivo, de cada ano letivo, data a partir da qual não é permitido fazer requisições que impliquem a saída de livros da Escola.

### **Artigo 12.º**

#### **UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÉDIA, ACESSO À INTERNET E REPRODUÇÃO DA INFORMAÇÃO**

1. A área dos vídeos/CD/DVD pode ser utilizada individualmente ou em grupo, desde que não seja perturbado o ambiente da Biblioteca Escolar Fernando Pessoa.
2. O visionamento e/ou audição pelos alunos de documentos não pertencentes ao acervo da Biblioteca Escolar apenas é permitido se acompanhado por um Colaborador.
3. Integrando a Biblioteca Escolar Fernando Pessoa a área da sala de informática, a utilização dos computadores e o acesso à internet pelos utilizadores, quando não acompanhados por Docentes ou Colaboradores de Apoio Educativo carece de autorização expressa do Conselho Executivo, devendo ser respeitadas as seguintes regras:
  - a) o horário de funcionamento da Biblioteca;
  - b) a utilização de um computador por dois utilizadores no máximo;
  - c) o período de utilização dos computadores e de pesquisa na Internet não poderá exceder uma hora, podendo este período ser alargado, se tal não interferir com o normal funcionamento da Biblioteca Escolar e deste espaço específico;
  - d) a utilização dos computadores e o acesso à internet destina-se prioritariamente à consulta e produção de documentos de carácter pedagógico, não sendo permitida a consulta de documentos, páginas ou *sites* não recomendáveis;
  - e) o utilizador é responsável pelo correto funcionamento do material informático e outros equipamentos após a sua utilização e, no caso de bloqueio ou dificuldade, deve solicitar apoio ao docente ou ao Colaborador que estiver a prestar apoio na Biblioteca Escolar;
  - f) a instalação de qualquer aplicação informática (programas, utilitários, etc.) só pode ser efetuada com autorização do responsável pela Biblioteca, mediante consulta prévia da Direção de Informática;



- g) qualquer ficheiro criado deverá ser guardado ou em equipamento próprio de armazenamento de dados (*pen*) ou numa pasta criada por cada utilizador e identificada com referência ao nome do seu criador ou, se se tratar de um grupo, deverá constar a respetiva referência identificadora – o não cumprimento desta regra, determina a eliminação do ficheiro;
  - h) o utilizador pode ser responsabilizado se o material de que é portador provocar danos nos equipamentos;
  - i) é permitido o uso do computador pessoal, desde que cumpram as regras de utilização acima enunciadas.
4. A reprodução ou a impressão de informação tem de ser previamente autorizada pelo Conselho Executivo, estando condicionada ao respeito dos direitos de autor e propriedade intelectual, não sendo permitidas cópias integrais de livros nem duplicações de audiovisuais. Destes serviços será feito o competente registo.

#### **Artigo 13.º**

#### **REPRESENTATIVIDADE DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

1. A equipa responsável pela Biblioteca Escolar Fernando Pessoa é constituída por elementos do Corpo Docente das três valências e uma Colaboradora dos Serviços Administrativos, sendo coordenada pela Direção Pedagógica.
2. É da competência da equipa gerir, organizar e dinamizar a Biblioteca Escolar Fernando Pessoa, devendo, para o efeito, elaborar, antes do arranque de cada ano letivo, um Plano Anual de Atividades específico, baseado no Projeto Educativo da Escola e em articulação com os Projetos Curriculares de Sala ou Turma e o Conselho Executivo.
3. No final de cada ano letivo deverá ser feita a avaliação do respetivo Plano Anual de Atividades da Biblioteca Escolar que deverá ser apresentada ao Conselho Executivo.

#### **Artigo 14.º**

#### **PARCERIAS**

1. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa integra a Rede de Bibliotecas Escolares e o Grupo de Trabalho Concelhio, contando com a colaboração da Divisão da Rede de Bibliotecas da Câmara Municipal de Lisboa.

2. As atividades desenvolvidas pela Biblioteca Escolar Fernando Pessoa baseiam-se nas orientações do Plano Nacional de Leitura.
3. A Biblioteca Escolar Fernando Pessoa está disponível para cooperar numa relação de reciprocidade com Bibliotecas fora do Concelho de Lisboa.

#### **Artigo 15.º**

#### **INCUMPRIMENTO E REVISÃO DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO E SITUAÇÕES OMISSAS**

1. O incumprimento do disposto nestas normas de funcionamento, dependendo da gravidade, poderá originar a aplicação de medidas disciplinares e a instauração de processo disciplinar.
2. As presentes Normas de Funcionamento serão revistas sempre que necessário, devendo qualquer alteração ser aprovada pelo Conselho Executivo.
3. As situações omissas regem-se pelo Regulamento Interno da Associação Ester Janz ou pela legislação em vigor.

Revisto e aprovado em reunião do Conselho Executivo de 21 de abril de 2014

ANEXOS – QUADROS COM AS:

- 1 - REGRAS DO EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO
- 2 - REGRAS DE COMPORTAMENTO NA BIBLIOTECA ESCOLAR

**ANEXO 1 - REGRAS DO EMPRÉSTIMO BIBLIOTECÁRIO**

**Regras de Empréstimo Bibliotecário**

Tipo de documento	Quantidade	Tempo (dias)	Tempo (dias)	Tempo (dias)
Livro	2	5	2	10
CD Áudio	1	5	2	0
Video	2	5	2	0
DVD	1	5	2	0
Consultas Locais	1	1	0	0
Reservado	0	0	0	0

**A**

O empréstimo de documentos da unidade local "Biblioteca" está sujeita às seguintes regras de acesso à biblioteca. A biblioteca não é responsável por danos ou extravios de documentos sempre que houver estas regras estabelecidas no respetivo empréstimo.

Os funcionários da Unidade podem requisitar documentos para as salas pelo período compreendido a um ano letivo.

Os Educadores do Pré-Escolar podem requisitar documentos para as salas pelo período de 30 dias, renovável, podendo ser requisitados 20 vezes a 5 DVD, de cada vez.

Os Professores do 1.º Ciclo podem requisitar documentos para as salas pelo período de 15 dias, renovável.

**Regras de Empréstimo Domiciliário**

**B**

O empréstimo domiciliário é um serviço de Empréstimo Domiciliário à disposição de:

- Alunos da Associação Ester Janz
- Sócios da Associação Ester Janz
- Pessoas que, pelo seu envolvimento e relacionamento com a Associação Ester Janz, sejam autorizadas pela Direção da Instituição a usufruírem dos serviços da Biblioteca, nomeadamente os voluntários e estagiários em serviço.

**Requisições e devoluções**

Os documentos objeto de empréstimo têm de ser requisitados e devolvidos à Biblioteca, para que se proceda ao registo da respetiva entrega e posterior arquivação, dentro do horário de funcionamento da Biblioteca.

**C**

**Incumprimento dos prazos de entrega**

O incumprimento do prazo de entrega de documentos para além do período de tolerância implica a inibição de utilizar o serviço de empréstimo domiciliário durante um período de dias igual ao do incumprimento.

**Danos ou perda de documentos**

- O utilizador é responsável pelos documentos por si requisitados.
- No caso de danos ou perda de documentos e após acordo com a Biblioteca e com a Direção Pedagógica, o leitor deve entregar à Biblioteca um documento igual ou equivalente, consoante os casos, novo ou em bom estado de conservação.

**Biblioteca Fernando Pessoa**

Associação Ester Janz

## ANEXO 2 - REGRAS DE COMPORTAMENTO NA BIBLIOTECA ESCOLAR



## 0 – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (A4 FRENTE)

### Contrato de Prestação de Serviços - Ano letivo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Agradecemos que o preenchimento dos campos em branco seja feito com letra maiúscula.



#### Dados do Aluno

Nome \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ B.I./C.C. \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ N.I.S.S. \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Tel. Casa \_\_\_\_\_ Tel./Tlm \_\_\_\_\_

#### Dados do Encarregado de Educação

Nome \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Tel. Casa \_\_\_\_\_ Tlm. \_\_\_\_\_

B.I./C.C. \_\_\_\_\_ Data Validade \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_ Local de Emprego \_\_\_\_\_

Morada do Emprego \_\_\_\_\_

Tel. Emprego \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Aceitação do e-mail, como meio de comunicação com a AEJ

e-mail \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA 1.ª - OBJETO DO CONTRATO

- O objeto do presente contrato é a prestação de serviços, em conformidade com a legislação em vigor e o disposto no Regulamento Interno em vigor a cada momento, e que é parte integrante do presente contrato, no âmbito das seguintes atividades:
  - educativas na Creche e no Pré-escolar;
  - ensino curricular (ensino e avaliação das aprendizagens);
  - complementares nos domínios desportivo, artístico e das tecnologias da informação (ensino e avaliação das aprendizagens);
  - organização e ocupação de tempos livres durante as pausas letivas.
- Os serviços prestados compreendem ainda a utilização, individual ou coletiva, nomeadamente dos equipamentos escolares, salas, auditório, biblioteca, ginásios e outros espaços necessários ao processo de ensino e aprendizagem.
- O presente contrato é celebrado no primeiro ano de ingresso do Aluno e renovado anualmente, nos termos da Cláusula 4.ª.
- No ato da celebração do contrato, deverão ser entregues cópias dos seguintes documentos:
  - cartão de beneficiário da segurança social do Aluno e do Encarregado de Educação;
  - cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o Aluno pertença;
  - boletim de vacinas e relatório do médico assistente comprovativo das boas condições de saúde do Aluno, designadamente, de que não sofre de doença infectocontagiosa;
  - declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização e tratamento dos dados pessoais, para efeitos de elaboração do "Processo Individual do Aluno".
- Tratando-se de admissões para a Creche e Pré-Escolar, deverão ser entregues até ao dia 15 de junho de cada ano, cópias dos seguintes documentos:
  - declaração de IRS referente ao ano civil anterior;
  - demonstração de liquidação do IRS relativa ao ano civil anterior (logo que disponível);
  - recibos de vencimento do agregado familiar do mês de maio do ano em curso;
  - declaração de prestação de apoio financeiro/pensão de alimentos durante o ano letivo em curso, assinada pelos dois progenitores, em caso de separação, divórcio, união de facto, etc. (impresso disponível na Secretaria da AEJ);
  - comprovativo dos encargos com rendas pagas no ano civil anterior ou dos juros e amortizações de dívidas contraídas com a aquisição, construção ou beneficiação de habitação própria permanente (quando aplicável);
  - indicação dos encargos médios mensais com transportes públicos suportados no ano civil anterior e respetivos comprovativos (quando aplicável);
  - comprovativos de despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica de algum dos elementos do agregado familiar (quando aplicável), justificada através de declaração médica;
  - indicação do número de elementos do agregado familiar no ano civil em curso.
- Em situações especiais pode ser solicitada a entrega de certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
- Com exceção de situações pontuais que serão devidamente analisadas pela Direção Executiva da AEJ, a celebração do contrato implica o pagamento de 12 mensalidades, nos termos previstos no artigo 15.º do Regulamento Interno da AEJ.
- No ato da celebração do contrato, mediante assinatura, os Encarregados de Educação comprometem-se a realizar o pagamento das mensalidades que vierem a ser estabelecidas.

creche - pré-escolar - 1º ciclo ensino básico

## 0 – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (A4 VERSO)



### CLÁUSULA 1.ª - OBJETO DO CONTRATO (Continuação)

9. No ato da celebração do contrato é devido o pagamento:

- a) da taxa de inscrição e da matrícula, que é atualizado anualmente e não é revertível, havendo denúncia do contrato;
- b) da quota de sócio da AEJ, aparecendo o valor discriminado no recibo da primeira mensalidade que vier a ser paga;
- c) tratando-se da admissão para o ano letivo seguinte, de metade do valor da primeira mensalidade (setembro), tomando como referência o valor da mensalidade máxima em vigor.

### CLÁUSULA 2.ª - MENSALIDADES E OUTROS PAGAMENTOS

As regras referentes às mensalidades e outros pagamentos aplicáveis aos vários níveis de ensino da AEJ estão consagradas nos artigos 15.º, 37.º, 46.º e 57.º do Regulamento Interno da AEJ.

### CLÁUSULA 3.ª - DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os direitos e deveres dos Encarregados de Educação encontram-se elencados nos artigos 32.º e 33.º do Regulamento Interno da AEJ.

### CLÁUSULA 4.ª - RENOVAÇÃO DO CONTRATO

1. A renovação do contrato tem lugar no decurso do mês de fevereiro, devendo ser pago com a mensalidade do mês de março:
  - a) o valor de renovação que anualmente foi estabelecido e que apenas é restituído nos casos previstos no n.º 4;
  - b) metade da mensalidade correspondente ao mês de setembro, tomando como referência o valor da mensalidade em vigor.
2. Ocorrendo a renovação do contrato depois do prazo acima referido, será cobrada uma importância adicional correspondente a metade do valor da renovação do contrato.
3. A AEJ reserva-se o direito de não aceitar a renovação do contrato relativamente a Alunos:
  - a) que não adotem um comportamento correto e educado relativamente aos outros Alunos e aos colaboradores da AEJ, e que não cumpram os deveres inerentes à frequência da AEJ, designadamente no disposto no Regulamento Interno da AEJ;
  - b) que desrespeitem as regras e as indicações relativas à boa utilização das instalações e do material e equipamento didático;
  - c) cujos familiares e/ou Encarregados de Educação adotem uma conduta pautada por falta de urbanidade e civismo dentro das instalações da AEJ;
  - d) relativamente aos quais as mensalidades não se encontrem regularizadas;
  - e) relativamente aos quais se verifique o incumprimento sistemático do horário de funcionamento da AEJ e se verifique um número considerável de ausências não justificadas;
  - f) relativamente aos quais se comprove que foram prestadas falsas declarações no âmbito dos processos de candidatura, de admissão ou de renovação de contrato, designadamente, que foram ocultadas informações relevantes acerca do estágio de desenvolvimento cognitivo e emocional do Aluno ou relativas à existência de deficiência conhecida.
4. Verificando-se a denúncia do contrato após a renovação efetuada dentro do prazo estabelecido, apenas haverá lugar à restituição da verba referida na alínea a) do n.º 1, sempre que a denúncia ocorra até ao final de maio desse ano.

### CLÁUSULA 5.ª - MODIFICAÇÃO DO CONTRATO

Qualquer alteração ao contrato por iniciativa da AEJ será prontamente comunicada, para efeitos da sua aceitação pelos Encarregados de Educação.

### CLÁUSULA 6.ª - DENÚNCIA

1. A denúncia do contrato por iniciativa dos Encarregados de Educação tem como efeito a desvinculação do Aluno da frequência da AEJ e deve ser formalizada em impresso próprio disponível na Secretaria da AEJ, com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data da produção dos efeitos.
2. A denúncia devidamente fundamentada e formalizada é admitida numa das seguintes situações:
  - a) mudança de residência;
  - b) mudança de estabelecimento de ensino;
  - c) incumprimento das cláusulas contratuais.
3. Sendo a causa de denúncia do contrato a não adaptação do Aluno ou a insatisfação das necessidades do Encarregado de Educação que deverão ser devidamente comprovadas, a AEJ deverá proceder a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas, recorrendo, se for caso disso, a apoio técnico especializado, visando ultrapassar as dificuldades apresentadas, procedendo-se, eventualmente, à denúncia do contrato.
4. A denúncia do contrato por iniciativa da AEJ pode fundamentar-se numa das situações previstas no n.º 3 da Cláusula 4.ª e será sempre comunicada por escrito pelo Conselho Executivo da AEJ, até ao dia 15 do mês anterior ao da saída do Aluno.
5. A denúncia do contrato efetuada nos termos dos números anteriores suspende a obrigatoriedade do pagamento das mensalidades a partir do mês subsequente. Sempre que ocorrer após o dia 15 do mês anterior ao da saída do Aluno, implica o pagamento de metade da mensalidade do mês seguinte.
6. A readmissão na AEJ pressupõe a apresentação de nova candidatura e a posterior celebração de um novo contrato, sujeito a vaga e às regras de prioridades em vigor.

### CLÁUSULA 7.ª - ACEITAÇÃO DO TEOR DO REGULAMENTO INTERNO DA AEJ

A celebração do presente contrato e a respetiva renovação anual pressupõem a concordância com os princípios, orientações e normas consagradas no Regulamento Interno da AEJ, em vigor em cada momento, sendo para o efeito subscrita pelo Encarregado de Educação a declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral:

**A efetivação da admissão e o direito à frequência da AEJ, obtêm-se através da aceitação das condições previstas no presente contrato e do pagamento das importâncias devidas.**

### CLÁUSULA 8.ª - RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS – COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR LITÍGIOS DE CONSUMO

Em caso de litígio de consumo, definido nos termos do disposto na Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, o Encarregado de Educação pode recorrer ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito em Lisboa, com o endereço eletrónico [juridico@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:juridico@centroarbitragemlisboa.pt) / [director@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:director@centroarbitragemlisboa.pt) e disponível na página [www.centroarbitragemlisboa.pt](http://www.centroarbitragemlisboa.pt).

Está publicada em [www.ester.janz.pt](http://www.ester.janz.pt) a lista de entidades disponíveis para a Resolução Alternativa de Litígios, que também foi disponibilizada por email ao Encarregado de Educação, colocando-se a Associação Ester Janz disponível para qualquer esclarecimento.

O presente contrato encontra-se em vigor de \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ a 31 de agosto de 20 \_\_\_\_.

Comprometo-me a cumprir o Regulamento Interno da AEJ,

\_\_\_\_\_  
Aluno do 1.º CEB  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da AEJ



30 ANOS



## 1 – MINUTA DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (A4)

### Renovação do Contrato de Prestação de Serviços - Ano letivo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Agradecemos que o preenchimento dos campos em branco seja feito com letra maiúscula.

#### Dados do Aluno

Nome \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ B.I./C.C. \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ N.I.S.S. \_\_\_\_\_

Sala/Turma (ano em curso) \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Tel. Casa \_\_\_\_\_ Tel./Tlm. \_\_\_\_\_

#### Dados do Encarregado de Educação

Nome \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Tel. Casa \_\_\_\_\_ Tlm. \_\_\_\_\_

B.I./C.C. \_\_\_\_\_ Data Validade \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_ Local de Emprego \_\_\_\_\_

Morada do Emprego \_\_\_\_\_

Tel. Emprego \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Aceitação do e-mail, como meio de comunicação com a AEJ

e-mail \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA 1.ª MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO

Pelo presente é manifestada a intenção de renovar, com efeitos a partir de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, o Contrato de Prestação de Serviços, celebrado com referência ao ano letivo \_\_\_\_\_, com a Associação Ester Janz.

#### CLÁUSULA 2.ª ACEITAÇÃO DO TEOR DO REGULAMENTO INTERNO DA AEJ

A presente renovação pressupõe a concordância com os princípios, orientações e normas consagrados no Regulamento Interno da AEJ, em vigor em cada momento, sendo para o efeito subscrita esta declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

**A efetivação da admissão e o direito à frequência da AEJ, obtêm-se através da aceitação das condições previstas no presente contrato e do pagamento das importâncias devidas.**

#### CLÁUSULA 3.ª RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS – COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR LITÍGIOS DE CONSUMO

Em caso de litígio de consumo, definido nos termos do disposto na Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, o Encarregado de Educação pode recorrer ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito em Lisboa, com o endereço eletrónico [juridico@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:juridico@centroarbitragemlisboa.pt) / [director@centroarbitragemlisboa.pt](mailto:director@centroarbitragemlisboa.pt) e disponível na página [www.centroarbitragemlisboa.pt](http://www.centroarbitragemlisboa.pt).

Está publicada em [www.esterjanz.pt](http://www.esterjanz.pt) a lista de entidades disponíveis para a Resolução Alternativa de Litígios, que também foi disponibilizada por email ao Encarregado de Educação na Informação n.º 33-2015/2016, colocando-se a Associação Ester Janz disponível para qualquer esclarecimento.

**Comprometo-me a cumprir o Regulamento Interno da AEJ,**

\_\_\_\_\_  
Aluno do 1º CEB

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação

\_\_\_\_\_  
Presidente da AEJ

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

creche · pré-escolar · 1º ciclo ensino básico

## 2 – MINUTA DE DENÚNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (A5)

### Denúncia do Contrato de Prestação de Serviços



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, venho por este meio, denunciar o Contrato de Prestação de Serviços, celebrado com a AEJ, a partir de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ com o seguinte fundamento (assinalar o que se aplicar, apresentando uma breve explicação):

- Mudança de residência
- Mudança de estabelecimento de ensino

Em caso de transferência do Aluno para outro estabelecimento de ensino, deverá o mesmo ser indicado, para efeitos do cumprimento da obrigação legal decorrente do n.º 2 do artigo 56.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.

O Processo Individual do meu Educando deverá ser remetido para o estabelecimento de ensino \_\_\_\_\_

- Incumprimento de cláusulas contratuais
- Não adaptação do aluno(a)  
(Sujeito a comprovação)
- Insatisfação das necessidades do encarregado de educação  
(Sujeito a comprovação)
- \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Conselho Executivo da AEJ  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_



30 ANOS



### 3 – MINUTA DE TERMO DE RESPONSABILIDADE – ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR MÉDICO ASSISTENTE (A5)

#### Administração de Medicamentos Termo de Responsabilidade



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, segundo prescrição do seu médico

assistente, solicito que lhe seja ministrado o seguinte medicamento:

Nome \_\_\_\_\_  
Dosagem \_\_\_\_\_  
Horário \_\_\_\_\_  
Durante \_\_\_\_\_ dias a partir de hoje.

Mais informo que o tratamento se iniciou no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

**NOTA:** Este documento deve ser entregue ao responsável de sala. A recolha dos medicamentos na AEJ é da responsabilidade do Encarregado de Educação. Caso não seja feita essa recolha, passados 8 dias sobre o termo da toma do medicamento, o mesmo será inutilizado pela AEJ.

creche . pré-escolar . 1º ciclo ensino básico

## 4 – MINUTA DE AUTORIZAÇÕES ANUAIS DIVERSAS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (A4)



ASSOCIAÇÃO  
**Ester  
Janz**  
aprender é crescer

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_  
da Sala/Turma \_\_\_\_\_, com referência ao ano letivo \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Administração de Medicamentos**  
(ver n.º 10 do artigo 26.º do Regulamento Interno)

autorizo  não autorizo a administração de medicamentos para a febre (antipiréticos) ou para as dores (analgésicos) em caso de necessidade e enquanto o meu Educando aguarda que o vão buscar à AEJ

**Prática de Atividades Desportivas - Educação Física e/ou outras Atividades Desportivas**  
Sempre que o historial clínico do aluno o justificar, esta autorização deverá ser complementada por uma declaração médica, devendo, ainda, ser apresentado um eletrocardiograma (ECG) e o respetivo relatório médico.

autorizo  não autorizo o meu Educando a praticar Educação Física e outras Atividades Desportivas

**Fotografias**

autorizo  não autorizo que o meu Educando seja fotografado e figure em fotografias que integrem o anuário

autorizo  não autorizo que fotografias do meu Educando sejam divulgadas em publicações internas da AEJ, tais como, apresentações nas salas, CD, filmes, jornais escolares, "Preto no Branco", entre outros

autorizo  não autorizo que o meu Educando figure em fotografias que serão integradas em suportes de divulgação da Associação Ester Janz, tais como, *flyers*, brochuras, *site* e, dentro deste, na «área privada» com acesso exclusivo aos Encarregados de Educação da AEJ

**Celebração do Aniversário**  
Se autorizar, a Associação Ester Janz oferece o bolo sendo da responsabilidade do Encarregado de Educação trazer uma vela de aniversário para colocar no bolo.

autorizo  não autorizo a celebração do aniversário do meu Educando na AEJ

O aniversário é no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_  feriado  fim de semana  interrupção letiva

**Indicação de Endereço de e-mail à Associação de Pais dos Alunos do 1.º Ciclo (APEJ)**  
Esta autorização só se aplica ao 1.º Ciclo do Ensino Básico

autorizo  não autorizo a AEJ a ceder à APEJ os seguintes dados para contacto durante o ano letivo, comprometendo-me à respetiva atualização, sempre que necessário.

email \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ telemóvel \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Tomel conhecimento

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Responsável de Sala/Turma

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Responsável de tratamento de dados

c. t. e. c. h. e . p. r. é - e. s. c. o. l. a. r . 1.º c. i. c. l. o . e. n. s. i. n. o . b. á. s. i. c. o



30 ANOS



## 5 – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO PARA CIRCULAÇÃO SEM ACOMPANHAMENTO NO RECINTO ESCOLAR (A5)

### Autorização para circulação do aluno no recinto escolar



Artigo 18.º n.º 7 e artigo 59.º n.º 2 do Regulamento Interno

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Turma \_\_\_\_\_, autorizo o meu Educando a circular

sem acompanhamento:

- da portaria principal até ao recinto do 1.º Ciclo
- do recinto do 1º ciclo até à portaria principal
- do recinto escolar do 1º ciclo até à portaria principal e a sair sozinho do recinto escolar da AEJ (só permitido para alunos do 4.º ano)

Motivo: \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Professor de Turma

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Conselho Executivo

creche . pré-escolar - 1º ciclo ensino básico

## 6 – MINUTA DE DESISTÊNCIA DE FREQUÊNCIA DE ATIVIDADE EXTRACURRICULAR (A5)

### Desistência de Frequência de Actividade Extra-curricular



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, comunico que o meu/a minha

Educando(a) deixará de frequentar a actividade de \_\_\_\_\_ a

partir de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, pelo seguinte motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**n.º 9, do artigo 4.º do Regulamento Interno** A desistência de frequência das actividades extracurriculares que impliquem o pagamento de uma mensalidade tem de ser comunicada e justificada na Secretaria da AEJ, em impresso próprio nos seguintes moldes:

- a) até 15 de outubro, se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de novembro;
- b) até 15 de dezembro, se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de janeiro;
- c) até 15 de março se pretender deixar de frequentar a partir de 1 de abril.

O não cumprimento dos prazos referidos determina o pagamento do valor da mensalidade referente ao mês a partir do qual se pretendia desistir da frequência.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

creche · pré-escolar · 1º ciclo ensino básico

**7 – MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A OCORRÊNCIA COM ALUNO (A5)**

**Mensagem Relativa a Ocorrência com Aluno**

Rubrica do Conselho Executivo

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_



Informa-se o Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, Valência \_\_\_\_\_ que

no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_:\_\_\_ ocorreu a seguinte situação:

(Por favor, assinalar o que se aplicar)

- Febre - Temperatura \_\_\_\_ °C
  - Queda - Local \_\_\_\_\_
  - Falta de Equipamento de E.F. \_\_\_\_\_
  - Atraso na entrada da Sala de aula \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Observações: \_\_\_\_\_

Foram prestados os seguintes cuidados de primeiro auxílio, às \_\_\_:\_\_\_  
 (Para as duas primeiras opções)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Colaborador da AEJ

Declaro que recebi e tomei conhecimento da Mensagem de Ocorrência,

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Hora \_\_\_:\_\_\_ Assinatura legível do Encarregado de Educação

Nota: Uma cópia desta mensagem fica arquivada no "Processo Individual do Aluno".

creche · pré-escolar · 1.º ciclo ensino básico

## 8 – MINUTA DE MENSAGEM RELATIVA A PEDIDO DE MATERIAL (A5)

### Mensagem Relativa a Pedido de Material



Solicita-se ao Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, Valência \_\_\_\_\_ para

até ao dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ trazer o seguinte material (assinalar o que se aplicar):

Objetos pessoais \_\_\_\_\_

Roupa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura legível do Colaborador da AEJ

Declaro que tomei conhecimento do "Pedido de Material" a entregar ao responsável pela Sala /Turma ou aos Colaboradores de apoio à Sala/Turma.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Hora \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

9 – MINUTA DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE EVICÇÃO ESCOLAR-ISOLAMENTO  
PROFILÁTICO DE DOENTES (DECRETO-LEI N.º 229/94, DE 13 DE SETEMBRO) (A5)

**Modelo de Declaração de Evicção Escolar/  
Isolamento Profilático de Doentes**  
(Decreto-Lei n.º 229/94, 13 de setembro)



Eu, \_\_\_\_\_, Autoridade  
(Nome do Médico)

de Saúde do Concelho de \_\_\_\_\_, determinei, ao abrigo

do Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro, a evicção escolar de

\_\_\_\_\_  
(Nome do Doente)

portador do Bilhete de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo

Serviço de Identificação de \_\_\_\_\_.

Nos termos do disposto no Artigo 3º do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de

Janeiro, o período previsível de evicção é de \_\_\_\_\_ dias, podendo cessar

mediante declaração médica de cura clínica ou de inexistência de doença (Artigo 3º

do Decreto-Lei n.º 229/94).

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

Autoridade de Saúde

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Selo Branco

**10 – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO/PENSÃO DE ALIMENTOS DURANTE O ANO LETIVO (EM CASO DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, UNIÃO DE FACTO, ETC) (A5)**

**Declaração de Prestação de Apoio Financeiro/Pensão de Alimentos durante o ano letivo**



**(Em caso de Separação, Divórcio, União de Facto, etc.)**

Para efeitos do cálculo das mensalidades relativas à frequência da AEJ no ano

letivo de \_\_\_\_\_, eu, Progenitor do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, declaro que (assinalar o que se aplicar):

O valor pago, a título de pensão de alimentos, é de \_\_\_\_\_ Euros.

(Escrever o valor por extenso, sff.)

Não presto qualquer espécie de apoio financeiro ao meu/minha Educando(a).

Observações: \_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Progenitor

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do outro Progenitor



## 11 – MINUTA DE PEDIDO DE DISPENSA DE AULAS (A5)

### Pedido de Dispensa de Aulas



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, solicito que o meu/a minha

educando(a) seja dispensado da(s) aula(s) de \_\_\_\_\_

no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Os motivos apresentados, sempre que aplicável, deverão ser comprovados por declarações das entidades competentes e entregues com o presente pedido.

### PARECER DO CORPO DOCENTE / CONSELHO EXECUTIVO DA AEJ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Educador/Professor

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Conselho Executivo

## 12 – MINUTA DE REGISTO DE RECADO DE ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (A5)

### Recado do Encarregado de Educação Artigo 23.º n.º 3 do Regulamento Interno



No ato da receção/saída dos Alunos devem ficar registadas as informações relevantes que o Encarregado de Educação transmitir, relativas a cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento da situação concreta do Aluno.

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, informo que o meu Educando:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

Assinatura legível do Responsável de Sala

Nota: Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno".

creche · pré-escolar · 1º ciclo ensino básico



30 ANOS



### 13 – MINUTA DE REGISTO DE ATRASO NA SAÍDA DO ALUNO (A5)

#### Registo de Atraso na Saída do Aluno da Creche e Pré-escolar



O horário de funcionamento da Associação Ester Janz é das 7h30 até às 19h30 (artigo 20.º n.º 1 do Regulamento Interno).

O atraso na saída do aluno da Creche e Pré-escolar implica que o colaborador da AEJ, responsável pelo mesmo, tem de ficar no recinto escolar para além do seu horário de trabalho, com todos os inconvenientes pessoais e familiares que tal envolve.

Para desincentivar os atrasos nas saídas, determina o n.º 6 do artigo 20.º do Regulamento Interno que, ao fim de três atrasos nas saídas do Aluno em causa, será aplicada uma multa de Eur. 10,00, por cada atraso.

Hoje, o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, saiu às \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ .

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

\_\_\_\_\_

Assinatura legível do Responsável de Sala da AEJ

\_\_\_\_\_

Assinatura legível do Porteiro da AEJ

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura legível do Conselho Executivo da AEJ

creche · pré-escolar - 1º ciclo ensino básico

## 14 – MINUTA DE MENSAGEM SOBRE OBJETOS DE VALOR NA POSSE DOS ALUNOS (A5)

### Objetos de Valor na Posse dos Alunos



Os alunos não devem ser portadores de objetos de valor (ouro, prata, computadores, jogos eletrónicos, outros brinquedos, peças de vestuário, etc.) ou desnecessários ao funcionamento das aulas, não podendo os colaboradores da AEJ ser responsabilizados pela respetiva conservação ou desaparecimento (n.º 2 do artigo 29.º do Regulamento Interno da AEJ).

O(A) aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, exibiu no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

na sala de aula/no recreio o seguinte objeto de valor:

\_\_\_\_\_ que foi guardado, podendo ser levantado na Secretaria da AEJ durante o horário de atendimento.

**Confirmo que recebi o objeto acima identificado.**

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Nota: Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno" depois de assinado pelo Encarregado de Educação.

**15 – MINUTA REFERENTE A AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DO ALUNO (A5)**

**Autorização para Entrega do Aluno**



À saída, o aluno só é entregue ao Encarregado de Educação ou às pessoas devidamente credenciadas e registadas em ficha no ato de celebração ou renovação do contrato ou previamente indicadas por aquele, devendo tal indicação ser feita por escrito ou por contacto telefónico do Encarregado de Educação para a Secretaria da AEJ, indicando sempre o número do documento de identificação que será depois confirmado presencialmente (n.º 4 do artigo 18.º do Regulamento Interno da AEJ).

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, venho por este meio, indicar

que o meu educando pode ser entregue a:

- Nome \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_
- Nome \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_
- Nome \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Encarregado de Educação  
 Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Responsável de Sala/Turma da AEJ  
 Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno".

## 16 – MINUTA REFERENTE À INFORMATIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS DOS ALUNOS (A5)

### Informatização e Tratamento de Dados dos Alunos

Recolha de dados feita nos termos do artigo 7.º da Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto)



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, tomei conhecimento de que a recolha e tratamento de dados efetuada pela AEJ foi autorizada pela **Comissão Nacional de Proteção de Dados** e que os dados recolhidos pela Associação Ester Janz com referência ao meu educando se destinam à elaboração do "**Processo Individual do Aluno**", sendo tratados de forma confidencial pelos serviços competentes da instituição e que, salvo disposição legal em contrário, não serão comunicados a terceiros sem o meu conhecimento e consentimento.

Mais declaro que tenho conhecimento da possibilidade de consultar o "Processo Individual do Aluno" através de requerimento dirigido ao Conselho Executivo da AEJ (artigo 14.º n.º 4 alínea b) do Regulamento Interno da AEJ) e que, a todo o momento, é assegurado ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação ou eliminação dos mesmos.

O prazo de conservação dos dados é de 2 anos, após a conclusão da frequência da Associação Ester Janz.

O titular dos dados pessoais tem a possibilidade de apresentar queixa junto da CNPD. Lisboa, de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura legível do Encarregado de Educação

creche · pré-escolar · 1.º ciclo ensino básico



30 ANOS



## 17 – MINUTA DE ACOLHIMENTO NO MÊS DE AGOSTO (A5)

### Acolhimento no mês de agosto (Encerramento Parcial)



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, comunico que o meu

educando, vai frequentar a Associação Ester Janz:

- na 1ª semana de agosto
- na última semana de agosto
- nas duas semanas indicadas
- na 1ª ou última semana de agosto, nos dias  
(quando não frequentar a semana completa)

não vai frequentar a Associação Ester Janz nos períodos indicados

**Por favor, entregar na Secretaria até ao dia 15 de março.**

Encarregado de Educação

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Conselho Executivo da AEJ

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

creche · pré-escolar · 1º ciclo ensino básico

**18 – MINUTA PARA COMUNICAÇÃO DE RECURSO A UM SERVIÇO HOSPITALAR/CENTRO DE SAÚDE APÓS ACIDENTE ESCOLAR (ARTIGO 26.º N.º 12 DO REGULAMENTO INTERNO) (A5)**

**Comunicação de recurso a um Serviço Hospitalar/Centro de Saúde após acidente escolar (artigo 26.º n.º 12 do Regulamento Interno)**



Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, informo que no

dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, foi necessário recorrer ao serviço hospitalar / centro de

saúde de \_\_\_\_\_

na sequência de acidente escolar (descrição da ocorrência)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Junto a esta comunicação \_\_\_\_ documento(s) do Serviço Hospitalar/ Centro de Saúde referente(s) a despesas incorridas e entregue(s) na Secretaria da AEJ.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Por favor, tenha em atenção que é obrigatória a entrega desta comunicação escrita, no dia útil seguinte ao da ocorrência com o aluno(a), sob pena de não se verificar o reembolso das despesas incorridas.

**Confirmo a recepção da documentação entregue pelo Encarregado de Educação e darei seguimento ao assunto, remetendo os comprovativos das despesas para a Companhia de Seguros e dando conhecimento ao Responsável de Sala/Turma e ao Conselho Executivo da AEJ.**

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura legível Colaborador da Secretaria da AEJ

creche · pré-escolar · 1º ciclo ensino básico



## 19 – MINUTA DE COMUNICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES OU AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO – VISITA DE ESTUDO, PASSEIO, OUTRA (A5)

**Atividades ou Ações de Sensibilização**  
art. 4.º n.ºs 5 e 6 e art. 24.º n.º 4 do Regulamento Interno

Informa-se que os alunos da Sala/Turma \_\_\_\_\_  
da valência **creche** / **pré-escolar** / **1º CEB** irão participar numa atividade **na/fora** da Associação Ester Janz, no  
(riscar o que não interessa) (riscar o que não interessa)  
dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, das \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_

Visita de Estudo     Passeio     Ações de Sensibilização     Outra: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Título da atividade)

com o objetivo de: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

no seguinte local: \_\_\_\_\_

Caso a Atividade/Sensibilização seja feita fora do recinto escolar, a deslocação será assegurada pela AEJ de:

Autocarro     Comboio     a pé

Esta atividade envolve o pagamento do valor de Eur. \_\_\_\_\_ que será debitado juntamente com a próxima mensalidade.

Agradecemos que os Encarregados de Educação confirmem a participação dos seus Educandos, através da assinatura da listagem que se encontra na respetiva Sala/Turma.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura legível do Responsável de Sala/Turma

Gostaríamos que tivessem presentes as seguintes regras de segurança e de organização escolar, sobretudo, sempre que se tratar de uma deslocação para fora da Associação Ester Janz:

- Nas deslocações ao exterior (por exemplo, em visitas de estudo, passeios, deslocações à praia, etc.) é obrigatória a utilização do fardamento definido pela Associação Ester Janz, sendo o Aluno que não se encontra devidamente fardado estará impedido de participar nas mesmas (n.º 4 do artigo 24.º do Regulamento Interno);
- Estando os Alunos sob a responsabilidade da Associação Ester Janz, não é permitida a respetiva recolha no percurso ou no local da deslocação, salvo em situações previamente acordadas e documentadas por escrito, sujeitas a aprovação expressa da Direção Pedagógica;
- As visitas de estudo e os passeios têm carácter obrigatório, por constituírem estratégias pedagógico-didáticas enriquecedoras das atividades curriculares da Associação Ester Janz, e contribuirão para a valorização dos saberes e culturas e, consequentemente, para a formação integral do Aluno (n.º 5 do artigo 4.º do Regulamento Interno);
- Sendo as visitas de estudo e os passeios de carácter obrigatório, é devido o respetivo pagamento, ainda que o Aluno não participe nos mesmos (seja por ausência, atraso, ou falta de fardamento, nos termos do n.º 4 do artigo 24), salvo situações devidamente comprovadas por documento médico (n.º 6 do artigo 4.º do Regulamento Interno).





30 ANOS



## 21 - MINUTA PARA JUSTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIAS SUPERIORES A 3 DIAS NA CRECHE E NO PRÉ-ESCOLAR (A5)

### Justificação de faltas do Aluno



**“Justificação de falta superior a 3 dias na Creche e no Pré-Escolar”**  
(artigos 40.º, n.º 4 e 49.º, n.º 4 do Regulamento Interno)

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, venho por este meio, justificar a

ausência do meu educando de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Motivo da ausência \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entregou de declaração médica?

Sim  Não

Encarregado de Educação

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Responsável de Sala/Turma da AEJ

Direção Pedagógica

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Documento arquivado no “Processo Individual do Aluno”.

creche . pré-escolar - 1.º ciclo ensino básico

## 22 - MINUTA DE OPÇÃO PELO PROLONGAMENTO DO HORÁRIO NO 1.º CICLO (A5)

### **Prolongamento do Horário no 1.º C.E.B. Serviços Facultativos**



A escolha do serviço de prolongamento é feita até ao final do mês de junho do ano letivo anterior, por razões de organização interna, sendo o valor contratado devido ao longo de todo o ano escolar, de setembro a agosto (artigo 15.º n.º 21 do Regulamento Interno).

Eu, Encarregado de Educação do aluno(a) \_\_\_\_\_

da Sala/Turma \_\_\_\_\_, venho por este meio, indicar

que o meu educando no ano letivo \_\_\_\_/\_\_\_\_ terá necessidade de ficar na

Associação para além do horário letivo :

- Manhãs - 7h30 às 8h15 – valor mensal: Eur. 15,00
- Tardes - 17h00 às 18h30 - valor mensal: Eur. 40,00
- Tardes «extra» - das 17h00 às 19h30 (\*) – valor mensal: Eur. 60,00

Será debitado juntamente com a mensalidade do mês seguinte o valor diário de Eur. 10,00 por cada utilização do Serviço de Prolongamento não contratualizado.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

Nota: Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno".

creche · pré-escolar · 1.º ciclo ensino básico

## 23 - MINUTA DE PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR NO 1.º CICLO (A5)

**Participação Disciplinar no 1.º Ciclo do Ensino Básico**  
**Registo de faltas graves e muito graves artigo 63.º do Regulamento Interno**

Participação Disciplinar n.º \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_/1 \_\_\_\_.

Nome do Aluno \_\_\_\_\_

Nome do(s) Colaborador(es) \_\_\_\_\_

**Ocorrência**  
 Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_:\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_

Descrição  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Testemunhas  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

O Aluno já adotou comportamentos incorretos noutras situações?

Não, é a 1.ª vez     
  Sim, é recorrente \* \_\_\_\_\_     
  Desconheço

\* indicar a referência de participações disciplinares anteriores e juntar toda a documentação considerada relevante para instruir a participação em apreço e fundamentar a decisão que vier a ser tomada.

**Proposta de aplicação de medida(s) disciplinar(es) corretiva(s)**  
aplicáveis cumulativamente – artigo 63.º n.º 14

ordem de saída da sala de aula/local onde se desenvolva a atividade escolar com registo de falta injustificada  
 realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade durante \_\_\_\_\_ dias  
 condicionamento no acesso a espaços escolares (indicar quais os espaços) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ou inibição de participação \_\_\_\_\_  
 condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos  
 mudança de turma

**Proposta de aplicação de medida disciplinar sancionatória**  
artigo 63.º n.º 16

repreensão registada     
  suspensão até 3 dias     
  suspensão entre 4 e 12 dias úteis  
 transferência de escola     
  expulsão da Escola

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura legível do Colaborador da AEJ

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura legível da Direção Pedagógica

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura legível do Conselho Executivo

## 24 - MINUTA DE INSCRIÇÃO NAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES (A5)

### Atividades Extracurriculares e Permanência na AEJ

Artigo 4.º n.º 7, 8 e 9 e Artigo 15.º n.º 21 do Regulamento Interno da Associação Ester Janz



Aluno(a) \_\_\_\_\_

Sala/Turma \_\_\_\_\_

#### Ensino de Atividades Desportivas - Valores mensais 2016/2017

A determinação do dia/hora da atividade dependerá do número de inscrições. Por favor, consultar a este respeito a Comunicação n.º 2 - 2016/2017

- Futsal**  
Salas 5 anos - (45 min. 1x por semana) - Eur. 20,00  
1º, 2º anos - (45 min. 2x por semana) - Eur. 25,00  
3º, 4º anos - (45 min. 2x por semana) - Eur. 25,00
- Capoeira**  
Salas 4/5 anos e 1º CEB - (60 min. 2x por semana) - Eur. 30,00
- Taekwondo**  
Pré-Escolar - (30 min. 2x por semana) - Eur. 32,00  
1º CEB - (45 min. 2x por semana) - Eur. 38,00
- Dança criativa**  
Pré-Escolar - salas dos 3 e 4 anos - (30 min. 1x por semana) - Eur. 20,00  
Pré-Escolar - salas dos 5 anos e 1º CEB - (45 min. 1x por semana) - Eur. 20,00
- Basquetebol**  
2º, 3º e 4º anos - (45 min. 2x por semana) - Eur. 25,00
- Xadrez**  
Pré-Escolar e 1º CEB (45 min. 1x por semana) - Eur. 20,00

#### Ensino de Expressões Artísticas e Idiomas - Valores mensais

A determinação do dia/hora da atividade dependerá do número de inscrições.  
(Mínimo de 10 alunos)

- Inglês**  
Salas dos 3 anos do Pré-Escolar - (50 min. 1x por semana) - Eur. 20,00
- Teatro**  
Expressão Dramática - Pré-Escolar - (45 min. 1x por semana) - Eur. 15,00  
Grupo de Teatro da AEJ - 1º CEB - (60 min. 1x por semana) - Eur. 15,00
- EncontrAR-TE**  
Salas dos 4 e 5 anos - (45 min. 1x por semana) - Eur. 15,00

#### Ensino de Instrumentos Musicais Sala dos 5 anos e 1º CEB - Valores mensais

A determinação do dia/hora da atividade dependerá do número de inscrições.

- Piano**  
aulas individuais de 45 minutos, 1x por semana - Eur. 80,00  
aulas partilhadas (dois Alunos) de 45 minutos:  
 1x por semana - Eur. 50,00/aluno     2x por semana - Eur. 90,00/aluno
- Guitarra**  
aulas individuais de 45 minutos, 1x por semana - Eur. 80,00
- ensino em grupo\*, aulas de 45 minutos, 1x por semana - Eur. 50,00  
\* 2, 3 ou 4 Alunos, dependendo do respetivo ritmo de aprendizagem, podendo ocorrer a reestruturação dos grupos.
- Violino**  
Aulas individuais de 45 minutos, 1x por semana - Eur. 80,00

**Aplicável  
só aos alunos  
do 1º CEB**

**Prolongamento  
do Horário Base  
8h15-17h00**

- 7h30 - 8h15**  
Eur. 15,00
- 17h00 - 18h30**  
Eur. 40,00
- 17h00 - 19h30**  
Eur. 60,00
- Frequência das 8h15 às 17h00**

**Regulamento Interno - 2.ª parte do n.º 21 do artigo 15.º** «A escolha do serviço de prolongamento é feita até ao final do mês de junho do ano letivo anterior, por razões de organização interna, sendo o respetivo valor devido ao longo de todo o ano escolar, de setembro a agosto (neste caso, faseadamente, nos moldes referidos em 9.º supra, sendo sempre devido e, eventualmente, ajustado em função da contratação subsequente de um serviço mais alargado), ressalvando-se as situações consideradas atendíveis, devidamente fundamentadas pelos Encarregados de Educação, em requerimento a dirigir ao Conselho Executivo.»

ciclo de ensino básico · 1.º ciclo de ensino básico · pré-escolar · creche

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Assinatura legível do Encarregado de Educação

**25 - MINUTA DE PROPOSTA DE ASSOCIADO DA AEJ**

**Proposta para Associado da AEJ**



**Proponho para Associado da Associação Ester Janz (AEJ)**

Nome \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Tel. Casa \_\_\_\_\_ Tlm. \_\_\_\_\_

B.I./C.C. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Arquivo \_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Profissão \_\_\_\_\_ Local de Emprego \_\_\_\_\_

Morada do Emprego \_\_\_\_\_

Tel. Emprego \_\_\_\_\_ N.I.F \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Aceitação do e-mail, como meio de comunicação com a AEJ

O Associado é/foi Encarregado de Educação de Aluno(s) da AEJ;
   
 Se sim. Indique o(s) n.º(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ O Proponente \_\_\_\_\_ O Proposto

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Deliberação pela Associação Ester Janz:**

Aprovado pela Associação Ester Janz \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ com o n.º \_\_\_\_\_
   
 Não aprovado pela Associação Ester Janz \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

\_\_\_\_\_

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_
   
 Presidente da Direção da AEJ

creche · pré-escolar · 1.º ciclo ensino básico

## 26 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR

### Informação aos Encarregados de Educação Creche e Pré-Escolar

Artigos 20.º, 24.º, 38.º, 39.º, 47.º e 48.º do Regulamento Interno



Informa-se que relativamente ao Aluno \_\_\_\_\_  
da sala \_\_\_\_\_ foi registado de forma recorrente o seguinte:

- falta de pontualidade na entrada na sala de aula  
Artigo 20.º n.º 4; artigo 38.º n.º 4; artigo 47.º n.º 4 e 5 do Regulamento Interno
- falta de assiduidade na atividade de \_\_\_\_\_
- falta de equipamento de educação física  
Artigo 39.º n.º 1 e 4 e artigo 48.º n.º 1 e 4 do Regulamento Interno
- falta de assinatura do impresso de registo diário de entrada e saída de Aluno  
Artigo 39.º n.º 1 e 4 e artigo 48.º n.º 1 e 4 do Regulamento Interno
- permanência na Associação Ester Janz por um período superior ao definido  
Artigo 38.º n.º 1 e 3 do (Creche) e n.º 1 e 3 do artigo 47.º (Pré-Escolar) do Regulamento Interno

Fica, por esta via, convocado para uma reunião com:

- o Educador \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_.  
Um horário alternativo poderá ser agendado com o Educador ou através da Secretaria.
- a Direção Pedagógica ou outro elemento do Conselho Executivo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_.  
Um horário alternativo poderá ser agendado através da Secretaria.

Agradecemos a atenção dada a esta comunicação e solicitamos a vossa colaboração no sentido do cumprimento das regras estabelecidas.

\_\_\_\_\_  
Educador  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Conselho Executivo  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Nota: Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno"**

creche · pré-escolar · 1.º ciclo ensino básico

27 – MINUTA DE INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – 1.º CICLO

**Informação aos Encarregados de Educação  
1.º Ciclo do Ensino Básico**

Artigos 20.º, 24.º, 58.º, 59.º, 60.º e 62.º do Regulamento Interno



Informa-se que relativamente ao Aluno \_\_\_\_\_ da turma \_\_\_\_\_ foi registado de forma recorrente o seguinte:

- falta de pontualidade na entrada na sala de aula  
artigo 20.º n.º 4; artigo 58.º n.º 4 e 5; artigo 60.º n.º 1 e 3; artigo 62.º do Regulamento Interno
- falta de assiduidade na atividade de \_\_\_\_\_  
Artigo 60.º do Regulamento Interno
- falta de equipamento de educação física  
Artigo 24.º n.º 5 e artigo 62.º n.º 1 do Regulamento Interno
- falta de assinatura do impresso de registo diário de entrada e saída de Aluno  
Artigo 59.º do Regulamento Interno

Fica, por esta via, convocado para uma reunião com:

- o Professor \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_.  
Um horário alternativo poderá ser agendado com o Professor ou através da Secretária.
- a Direção Pedagógica ou outro elemento do Conselho Executivo, \_\_\_\_\_ no dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_.  
Um horário alternativo poderá ser agendado através da Secretária.

Agradecemos a atenção dada a esta comunicação e solicitamos a vossa colaboração no sentido do cumprimento das regras estabelecidas.

\_\_\_\_\_  
Professor  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Conselho Executivo  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado de Educação  
Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Nota: Documento arquivado no "Processo Individual do Aluno"**