



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

REGULAMENTO INTERNO –PRÉ-ESCOLA – 2024/2025

I – Regulamento de Ordem Administrativa

1. Inscrições:

As inscrições decorrem ao longo de todo o ano, mediante o número de vagas existentes.

A inscrição é anual, tem a validade de 01 de Setembro a 31 de Agosto. A mesma deverá ser renovada entre os dias 15 e 31 de Maio. As crianças que transitam de sala devem proceder obrigatoriamente à renovação de inscrição/anual. O pagamento da inscrição é obrigatoriamente feito no acto da inscrição, assim como a 1ª mensalidade. A inscrição engloba seguro escolar e custos materiais, relativos à utilização dos mesmos durante as actividades escolares.

Só é permitida a frequência dos alunos no Jardim, depois de regularizada a inscrição e o pagamento da 1ª mensalidade e mediante a exibição do respectivo recibo.

Documentação a apresentar no acto da inscrição

- Ficha de inscrição, com termo de responsabilidade (modelo a fornecer pelo Jardim);
- Boletim de Matrícula;
- Fotocópia da Cédula ou do Cartão de Cidadão da criança;
- Fotocópia do Boletim de vacinas devidamente atualizado de acordo com o programa nacional de vacinação;
- 3 Fotografias tipo passe;
- Declaração Médica, a atestar o bem-estar físico e psicológico da criança;
- Declaração com indicação das pessoas autorizadas a quem poderá ser entregue a criança e respetiva identificação.

Apoio financeiro

As informações que achar necessárias serão prestadas no Jardim, no momento da entrevista inicial/inscrição.

A atribuição de escalão e respectiva capitação serão feitas de acordo com o despacho anual do Diário da República, que se encontra afixado na Secretaria do Jardim.

Candidaturas

No caso de estar interessado em se candidatar à situação de Bolseiro/Contratos de Desenvolvimento, deve apresentar no acto da inscrição a seguinte documentação:

- Fotocópia da demonstração de liquidação do IRS com detalhe;
- Fotocópia da declaração do modelo de IRS;
- Recibo actualizado da renda ou declaração da entidade financiadora do empréstimo;
- No caso de situação de desemprego, deve apresentar, uma Declaração comprovativa de desemprego, onde conste o montante do subsídio e indicação do início e termo, a obter no Centro de Solidariedade Social ou Segurança Social Direta;
- Boletim de confirmação do agregado familiar (modelo a fornecer pelo Jardim);



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- No caso de pretender beneficiar dos descontos à cabeça, deve o Encarregado de Educação assinar o impresso próprio;
- No caso de dependentes estudantes, deve apresentar o documento comprovativo de matrícula do Estabelecimento de Ensino.

Nota: Só poderão candidatar-se a esta situação os alunos que tenham a sua situação regularizada no Jardim.

Pagamentos e prazos

O pagamento faz-se em prestações mensais do DIA 01 AO DIA 05 DE CADA MÊS.

As mensalidades pagas após esta data serão acrescidas de multa no valor de 7,50 euros para despesas suplementares relativas ao horário das auxiliares. Na falta de pagamento até ao dia 8 do respetivo mês, o aluno encontrar-se-á em situação irregular/ incumprimento, podendo ser cancelada a frequência do mesmo e/ou anulada a sua inscrição, não deixando o Encarregado de Educação de ser responsável pelo pagamento do período escolar em curso.

O pagamento da inscrição e da 1ª mensalidade é obrigatoriamente feito no ato da matrícula. A escolaridade do mês de agosto será distribuída em duas prestações nos meses de novembro e janeiro.

Em situação de frequência de irmãos, o irmão mais velho usufruirá de desconto de 5%, que incidirá apenas e só sobre o valor referente à escolaridade.

Não é cumulativo o desconto de irmãos com a situação de aluno bolseiro, quando este está a usufruir da situação de desconto à cabeça.

Em situação de frequência de filhos de funcionários do Jardim, o desconto a usufruir é de 50% sobre o valor da escolaridade.

Em nenhuma circunstância as mensalidades pagas serão reembolsadas.

A desistência da frequência do Jardim por um aluno durante o ano letivo apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção com, pelo menos, vinte dias de antecedência mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula e da inscrição.

É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar.

Os alunos não poderão usufruir dos vários serviços sem que os mesmos tenham sido pagos atempadamente – praia, visitas de estudo, etc.

Atividades facultativas

- Natação
- Ballet

Serviços facultativos

- Alimentação completa;
- Almoço;
- Lanche;
- Refeições avulsas (ver tabela afixada);
- Transporte;

Os alunos inscritos em regime de alimentação completa, terão redução de 40% nas faltas dadas por períodos superiores a 15 dias, se comunicadas e devidamente justificadas, à Direção do Estabelecimento.



Jardim Escola "A Conchinha"

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Desistências das atividades/serviços facultativos

As desistências dos serviços facultativos (incluindo a alimentação) deverão ser comunicadas à Direção do Jardim, **por escrito**, até ao dia 15 do mês anterior ao da ocorrência do facto, a fim de ser tido em conta o seu não pagamento. De outro modo, não será contemplado o desconto.

Anuidade

A anuidade corresponde ao valor da inscrição e da escolaridade, doze mensalidades. Os encarregados de educação que pretendam fazer o pagamento anual beneficiarão de 3% de desconto no presente ano letivo. Caso opte por esta modalidade, o pagamento deverá ser feito até ao dia 5 de setembro.

Uso Obrigatório de Uniformes

O uso de bata é obrigatório. Existe modelo próprio que poderá ser adquirido no jardim. Caso a criança não traga bata poderá não lhe ser permitida a participação em algumas actividades diárias.

É obrigatório o uso de uniforme, devidamente identificado, conforme a situação:

Situação	Uniforme
Dias regulares	Bata
Visitas de estudo	Fato de treino e pólo branco/azul
Aulas de Expressão Motora	T-shirt e calção azul <u>ou</u> Fato de treino
Época balnear	T-shirt e calção azul
Piscina	Fato de treino e pólo branco/azul
Festas	Calça de ganga azul e pólo branco/azul

Nota 1: Só poderão participar nas actividades pedagógicas os alunos que estiverem devidamente equipados.

Nota 2: Todo o equipamento utilizado pelos alunos no Jardim deve ser adquirido nas nossas instalações e deve estar devidamente identificado.

Nota 3: Caso o aluno não se apresente de acordo com o determinado, ser-lhe-á fornecido um novo equipamento, cujo pagamento será posteriormente debitado ao encarregado de Educação.

Funcionamento Curricular

Horário de funcionamento Polo

Infantil:

Abertura 07h30m

Encerramento 19h00m

A atividade do Jardim cessa às 19h.00m

As questões relacionadas com o funcionamento administrativo devem ser resolvidas no entre as 9h00/13h30 e as 14h30/19h00, na Secretaria do Jardim, situada no n.º 562 da Rua Roberto Ivens. Durante os períodos de interrupção letiva este



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.

Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521

4450 - 248 Matosinhos

Contribuinte nr. 501907351

Email: secretaria@sjbosco.pt

horário poderá sofrer ligeiras alterações.



Jardim Escola "A Conchinha"

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Outras atividades:

- Natação
- Ballet

O aluno poderá frequentar as atividades de acordo com inscrição prévia e pagamento de acordo com a tabela em vigor.

Alimentação

Os alunos podem usufruir dos serviços de alimentação no Jardim, mediante pagamento mensal ou diário de acordo com a tabela em vigor.

Horário:

Almoço – das 12h00m às 13h00m

Atividades de recreio orientadas – 13h00m às 14h00m

Lanche – das 16h00m às 16h45m

Os alunos que não usufruam do serviço de alimentação só poderão regressar ao Jardim pelas 14h00m.

Dias Encerrados

O Jardim mantém-se aberto todo o ano.

Nos períodos de Feriado de Todos os Santos, Natal, Ano Novo, Carnaval, Páscoa e Feriado Municipal são de ter em conta os dias de fecho estabelecidos de acordo com o calendário escolar anual a afixar em data oportuna.

Condições de frequência

Os alunos deverão ser assíduos e pontuais e cumprir todas as regras de bom comportamento no sentido de obter o melhor sucesso.

II – Regulamento de Ordem Pedagógica

Funcionamento - Horários de atendimento aos pais:

Atendimento das Educadoras

No sentido de facilitar o atendimento aos pais e Encarregados de Educação, o mesmo será feito mediante marcação prévia, de acordo com os horários das disponibilidades das Educadoras.

Funcionamento das Atividades Letivas

As atividades letivas decorrem no nível Pré-Escolar entre as 9h00m e as 12h30m, no período da manhã, das 14h30m e as 16.30h, no período da tarde. Devem ser observadas rotinas de cada sala, tendo em conta o nível etário da criança.

As atividades letivas/curriculares incluem:

- Inglês
- Informática
- Expressão Motora
- Expressão Musical



Jardim Escola "A Conchinha"

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Advertências:

Prolongamento

Nenhum aluno poderá permanecer no Jardim após as 19h00m.

Respeito dos horários de entrada

Para uma melhor adaptação e regular funcionamento, as crianças deverão dar entrada no Jardim impreterivelmente até às 9.30m. Caso não seja possível, o atraso ou a falta deverão ser comunicadas telefonicamente, a fim de ser mantido o regular funcionamento das salas e asseguradas convenientemente as atividades e refeições das crianças.

Zelo

Os encarregados de educação devem ser responsáveis por todos os objetos dos seus educandos. Estes devem estar, sempre, devidamente identificados a fim de poderem ser restituídos aos alunos no caso de extravio.

Medicação no Jardim

A medicação a administrar no horário de funcionamento do Jardim deve obedecer às seguintes regras:

Os medicamentos deverão vir devidamente rotulados (nome e horário de toma)

Os antibióticos deverão sempre que possível ser administrados à criança às 8h + 16h + 24h ou 8h + 20 h.

Doenças Infecto-contagiosas

Se a criança contrair alguma doença infecto-contagiosa, esta não poderá frequentar o Jardim até ordem contrária do seu médico.

Quando a criança regressar ao Jardim, terá de ser apresentada uma declaração médica em como a criança se encontra saudável.

Visitas de Estudo

É obrigatório a assinatura do termo de responsabilidade do Jardim. Em caso algum a criança abandonará o Jardim sem autorização prévia; Durante a visita é obrigatório o uso de Fato de treino e pólo branco/azul ; O chapéu para a criança usar nas saídas é cedido pelo Jardim ou pode ser adquirido para uso pessoal, mediante respetivo pagamento.

Funcionamento de Ordem Pedagógica

O Pessoal Docente reunirá uma vez por mês no jardim-de-infância com a representante da Entidade Titular, da Direção, representante dos serviços de psicologia e fora do horário normal letivo, com a comparência das Educadoras e Pessoal ao serviço do Jardim de Infância que se julgar conveniente, de acordo com os assuntos a tratar.

São Órgãos de Administração e Gestão do Jardim a Entidade Titular e o Conselho Pedagógico.

Órgão de administração e gestão

Entidade Titular



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Composição da Entidade Titular:

A Entidade Titular é constituída pelos proprietários do Jardim Dra. Albina Sousa e Sr. Aníbal Rocha.

Direitos e deveres da Entidade Titular

À entidade titular compete:

- a) Definir orientações gerais para o Jardim;
- b) Assegurar os investimentos necessários;
- c) Representar o Jardim em todos os assuntos de natureza administrativa;
- d) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- f) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Diretor (Direção Pedagógica)

1 - Compete à Direção Pedagógica, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar o Jardim;
- b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção Pedagógica;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente.

Direção Pedagógica

1 – A Direção Pedagógica é Colegial e é designada pela entidade titular do Jardim.

2 - A Direção pedagógica é constituída por uma Diretora Pedagógica de cada um dos polos de Ensino -Jardim-Escola, 1º Ciclo e 2º e 3º Ciclos.

3 - O exercício de funções de direção pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

Compete à direção pedagógica a orientação da ação educativa do Jardim e, designadamente:

- a) Representar o Jardim junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade do ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

Conselho Pedagógico:

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e continua do pessoal docente e não docente.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico reunirá pelo menos uma vez por trimestre e sempre que se considere necessário, nas instalações da Instituição e fora do horário normal letivo, com a participação de:

- Representante da entidade titular;
- Diretores Pedagógicos;
- Representantes das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo;
- Representantes do ensino pré-escolar;
- Professoras titulares das turmas do 1º Ciclo;
- Diretores de turma dos 2º e 3º Ciclos.

Composição do Conselho Pedagógico

- 1 - A composição do conselho pedagógico é da responsabilidade da Entidade Titular, devendo neste estar salvaguardada a participação de representantes das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo.
- 2 – A Entidade Titular tem representação no conselho pedagógico.

Competências do Conselho Pedagógico

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- c) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respetiva execução;
- d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- f) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Jardim e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- h) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- j) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- k) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Conselho de Educadoras:

O Conselho de Educadoras reunirá mensalmente na Instituição, dentro do horário da componente não letiva das educadoras, com a participação de:

- Representante da Entidade Titular;
- Diretora Pedagógica do Jardim;
- Educadoras dos diferentes grupos.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Competências do Conselho de Educadoras

- a) Planificar e adequar à realidade do Jardim a aplicação orientações curriculares da pré-escola ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das pedagogias específicas da pré-escola;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Jardim a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer das orientações curriculares;
- d) Elaborar projetos diferenciados de desenvolvimento, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação do processo de desenvolvimento;
- f) Identificar necessidades de formação das educadoras;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Coordenação do Conselho de Educadoras

1. A coordenação dos conselhos de Educadoras é realizada pela Diretora Pedagógica do Jardim, que possui formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.
2. Cabe ao coordenador:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todas as educadoras que integram o conselho de educadoras;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objetivos à situação concreta do Jardim;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Jardim, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de projetos e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Apresentar à entidade titular um relatório crítico resumo, anual, do trabalho desenvolvido e lavrado em atas.

2.3.6. Educadoras responsáveis de sala:

A Educadora é responsável pela vida escolar dos alunos do grupo, bem como pela sua formação pessoal.

São competências da educadora:

- Assegurar a articulação entre os alunos, pais e encarregados de educação;
- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre educadoras e alunos;
- Coordenar a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Articular as atividades do grupo com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- Coordenar o processo de avaliação das crianças garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- Apresentar à entidade titular um relatório crítico, trimestral, do trabalho desenvolvido;
- Responsabilizar as crianças face à necessidade da conservação e limpeza da sala de aula e do material didático;
- Zelar pelo bom funcionamento do grupo, tanto no comportamento e disciplina como na promoção do seu desenvolvimento pessoal;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- Atender os Pais e Encarregados de Educação dos alunos em assuntos do âmbito pedagógico geral e promover a ação destes para um trabalho educativo unificado;
- Manter com os alunos uma relação pessoal positiva/próxima para que assumam responsabilmente a sua educação;
- Criar condições para um planeamento eficaz da atividade docente numa perspetiva de interdisciplinaridade;
- Analisar problemas de integração dos alunos no Jardim, na turma e trabalho escolar;
- Estabelecer contactos com o Conselho Pedagógico, com vista a resolver os problemas dos alunos;
- Convocar reuniões de Pais e Encarregados de Educação sempre que necessário;
- Receber informação de cada educador sobre o comportamento e aproveitamento dos seus alunos;
- Registrar as faltas das crianças;
- Atender os Encarregados de Educação de acordo com as disponibilidades mútuas;
- Prestar informação, sempre que solicitada, sobre a evolução e implementação da planificação;
- Coordenar o Projeto Curricular de grupo;
- No final de cada trimestre, na reunião com os Pais e Encarregados de Educação, o educador deverá prestar informação sobre a implementação planificação.

Estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo

1. Às estruturas de orientação educativa incumbe, em especial:
 - a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.
2. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

Articulação curricular

1. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Jardim procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.
2. A articulação curricular é assegurada através de:
 - a) Conselhos de docentes, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, constituídos, respetivamente, pela totalidade dos educadores de infância e pelos professores do 1.º ciclo;
 - b) Departamentos curriculares, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares.
3. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

Organização das atividades da sala

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos dos ensinos básico e secundário, são da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
3. Aos educadores titulares de sala compete:
 - a) Analisar a situação do grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação das orientações curriculares da pré às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Serviços especializados de apoio educativo

- 1 - Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2 - Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) Os Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - c) Outros serviços organizados pela escola, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da organização de salas de estudo e de atividades de complemento curricular.

Formação

- 1 - A realização de ações de formação que visem a qualificação de docentes para o exercício das suas funções assume caráter prioritário e deverão estar devidamente previstas e calendarizadas no plano de formação.
- 2 - Nas ações de formação previstas no número anterior devem estar envolvidos, designadamente, os centros de formação de associações de escolas e estabelecimentos de ensino superior.

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

É preocupação fundamental destes serviços a melhoria da qualidade da educação sendo certo que este é também um objetivo essencial da atual reforma do sistema educativo. Os SPO têm como papel fundamental acompanhar o aluno ao longo do seu percurso escolar, contribuindo para identificar os seus interesses e aptidões intervindo em áreas de dificuldade que possam surgir na situação de ensino-aprendizagem, facilitando o desenvolvimento da sua própria identidade pessoal e a construção do seu próprio projeto de vida.

O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a crianças e educadores, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e da orientação escolar e profissional, em articulação com outros órgãos de direção, administração e gestão da escola, designadamente o conselho de docentes, os conselhos de turma e o conselho pedagógico.

Instalações

O serviço dispõe de instalações próprias adequadas à prestação dos serviços inerentes ao desempenho da sua atividade.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Horário

O horário de atendimento funciona de acordo com marcação prévia, o horário dos alunos, possibilidades dos educadores e respetiva disponibilidade dos encarregados de educação.

Composição

A equipa técnica permanente do serviço é composta por um psicólogo, um professor do ensino especial e uma terapeuta da fala e um número de elementos técnicos variável de acordo com as necessidades e intervenções em causa.

Autonomia

O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua atividade com autonomia técnica e científica, regendo-se por códigos de ética e deontologia aplicáveis à respetiva área profissional e pela legislação em vigor (Decreto-Lei 190/91 de 17 de Maio).

Competências

Ao nível do apoio psicopedagógico compete ao serviço de psicologia e orientação, designadamente:

- colaborar com os docentes no despiste de situações de dificuldades específicas de aprendizagem, de inadaptação ou de comportamentos desviantes;
- proceder à avaliação global e garantir o acompanhamento psicológico e psicopedagógico mais adequado de alunos em situação problemática;
- colaborar, quando a tal solicitado, na elaboração dos planos educativos individuais, bem como na adoção de medidas complementares de apoio pedagógico e educativo;
- colaborar no apoio e orientação de alunos com necessidades educativas especiais no encaminhamento escolar e profissional.

Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhe, designadamente:

- colaborar na identificação e análise das causas de absentismo, de abandono escolar precoce e de insucesso escolar, bem como na elaboração de propostas tendentes à sua redução ou eliminação;
- colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências de carácter pedagógico;
- colaborar com docentes, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- propor ao Conselho Pedagógico celebração de parcerias com outras instituições e organismos, públicos ou privados, sempre que de tal possa resultar, de forma evidente, uma melhoria significativa dos resultados do serviço de psicologia e orientação.

Ao nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:

- apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
- desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Funcionamento

- O serviço de psicologia e orientação implementa a sua atividade de acordo com as necessidades da instituição, as necessidades demonstradas pelos alunos inscritos, e as solicitações dos encarregados de educação. Articula com pedidos de técnicos externos à instituição quando necessário e solicitado
- Podem recorrer a este serviço os alunos, professores, encarregados de educação e outros agentes que, de alguma forma, possam ser importantes na definição do projeto de vida para o aluno.
- O serviço de psicologia e orientação deverá apresentar ao conselho pedagógico as atividades que tem intenção de implementar na comunidade educativa ao longo do ano letivo.
- Os serviços desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de educação especial e com os serviços de medicina pedagógica das unidades locais de saúde em estreita colaboração com os médicos de família e especialistas do hospital de apoio do aluno.

Direitos e deveres da comunidade escolar:

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

- 1 - A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
- 2 - Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
- 3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Pessoal docente

Papel especial dos Educadores/Professores

- 1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

2 — O educador 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 pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Autoridade do professor/educador

1 – A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 – A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 – Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho pedagógico e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 – Os professores/educadores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Direitos do pessoal docente:

Os professores/educadores têm direito:

- a) A participar no Processo Educativo;
- b) À formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) A ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- d) Ao acesso a toda a informação do seu interesse não classificada como confidencial;
- e) A participar, através dos órgãos próprios, na tomada de decisões relativas a problemas respeitantes à vida escolar, designadamente no que diz respeito à definição de programas de atividades, de apoios educativos, de complemento curricular e outras;
- f) Ao apoio técnico, material e documental;
- g) A conhecer atempadamente as deliberações dos órgãos de administração e gestão escolares;
- h) À necessária e constante colaboração dos órgãos de gestão geral da escola na resolução dos problemas que visem a melhoria da eficácia;
- i) A dinamizar e/ou tomar parte ativa em ações de formação;
- j) À segurança, proteção, higiene e limpeza dos espaços onde exercem a sua atividade profissional;
- k) A que lhes sejam facultadas as condições necessárias para promover a formação integral dos seus alunos, designadamente através da consulta do seu “dossiê individual”;
- l) A consulta referida concretizar-se-á na presença do Diretor de Turma respetivo, após pedido formulado por escrito, em que o requerente assume o compromisso de garantir a confidencialidade;
- m) A que lhes sejam facultadas as condições necessárias para, através do desenvolvimento de um “clima de escola” adequado, conseguir aumentar progressivamente a sua eficiência;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- n) Usufruir de um ambiente de trabalho propício a um convívio sadio entre todos os que trabalham na escola;
- o) Lecionar em salas limpas, arrumadas e com o material necessário ao funcionamento das aulas;
- p) Ser atendido e apoiado com profissionalismo sempre que recorra aos serviços pedagógicos, administrativos ou auxiliares;
- q) Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo o que possa interferir na organização do seu trabalho;
- r) Utilizar as instalações, serviços e material didático de acordo com as respetivas normas de funcionamento.

Deveres do pessoal docente:

Os professores/educadores têm, para além dos deveres que constam do Estatuto da Carreira Docente, o dever de:

- a) Estar ao serviço da escola o tempo que for legalmente consignado.
- b) Participar nas ações de formação a que tiver acesso, de acordo com o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente, numa perspetiva de formação permanente.
- c) Orientar o ensino-aprendizagem de forma que os alunos possam atingir os objetivos propostos na Lei de Bases do Sistema Educativo.
- d) Gerir o processo educativo, no âmbito dos programas definidos, das características dos alunos, dos recursos existentes e da realidade local.
- e) Aceitar que a avaliação deve ser feita de acordo com a legislação existente.
- f) Comunicar regular e frequentemente aos diretores de turma a evolução dos seus alunos no processo de aprendizagem.
- g) Ser assíduo e cumprir com rigor o seu horário, não procedendo a alterações sem prévia autorização do órgão de gestão.
- h) Registrar diariamente no “livro de ponto” as ausências dos alunos, elaborar o “sumário da lição”, rubricando-a e numerando-a.
- i) Assinar atempadamente, quando desempenhar o cargo de gestão intermédia ou desenvolver atividades de complemento curricular, o respetivo “livro de ponto”.
- j) Cumprir a legislação em vigor na justificação das faltas.
- k) Requisitar os serviços de reprografia com a antecedência mínima de 48 horas.
- l) Requisitar, com antecedência, o material didático de que necessite.
- m) Zelar pela conservação do equipamento e material didático existente, comunicando prontamente ao órgão de gestão qualquer anomalia detetada.
- n) Não fumar dentro das instalações escolares.
- o) Avaliar com justiça e imparcialidade, considerando sempre que a avaliação deve ser essencialmente formativa, logo contínua, interativa e sistemática.
- p) Considerar os alunos socialmente iguais perante a escola.
- q) Assumir-se como educador dentro e fora da sala de aula.
- r) Criar situações de aprendizagem que possibilitem o desenvolvimento dos alunos nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor.
- s) Criar situações de aprendizagem que possibilitem a correta integração escolar e social dos seus alunos.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- t) Criar situações de aprendizagem para desenvolver nos alunos atitudes de disciplina, de respeito pelos outros, de solidariedade, de defesa da identidade nacional e europeia.
- u) Ser recetivo à inovação e à mudança procurando o seu permanente aperfeiçoamento pedagógico-didático e científico.
- v) Participar de forma ativa e empenhada no processo de tomada de decisões dentro da escola.
- w) Acordar com as tarefas o horário de funcionamento das escolas.
- x) Tomar conhecimento de toda a legislação que diga respeito a professores e alunos.
- y) Manter uma conduta responsável no exercício das suas funções.
- z) Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair de modo a contribuir para que esta fique arrumada e limpa.
- aa) Velar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais escolares.
- bb) Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do seu término, salvo em casos justificados.
- cc) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada.
- dd) Estar cientificamente e pedagogicamente atualizado.
- ee) Exercer uma ação educativa consciente e constante, não só com os alunos, mas também com os Encarregados de Educação e funcionários do Jardim.

Alunos

Processo Individual do Aluno

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no seu Processo Individual/Portefólio, que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

O Processo Individual/Portefólio do aluno é da responsabilidade do educador, no caso da pré-escola, do professor titular da turma, no caso do 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

O Processo Individual/Portefólio do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

No Processo Individual/Portefólio do aluno devem constar:

- Os elementos fundamentais de identificação do aluno - secretaria;
- Os registos de avaliação;
- Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica caso existam;
- Planos e relatórios de apoio pedagógico, caso existam;
- O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade da educação especial;
- Autoavaliações do aluno, de acordo com os critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
- Informações relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
- Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Ao processo individual/portefólio do aluno têm acesso os respetivos educadores, no caso da pré-escola, professores titulares da turma no 1.º ciclo e os professores Diretores de Turma no 2.º e 3.º ciclos, o aluno, o encarregado de educação, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Instituição, os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.

É garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, dado que os mesmos processos estão fechados em armário dentro das respetivas salas na pré e no 1.º ciclo e, no 2.º e 3.º ciclos, estão guardados em armário fechado na sala dos professores. Só na presença do educador, professor titular ou diretor de turma poderão ser consultados por outro interveniente no processo de aprendizagem.

O processo individual do aluno apenas poderá ser consultado mediante solicitação prévia ao respetivo educador, professor titular da turma no 1.º ciclo e aos professores Diretores de Turma no 2.º e 3.º ciclos, após a qual será agendada uma reunião para esse efeito.

Pais e Encarregados de Educação

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais e 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.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, 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 da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores/educadores 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/educadores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores/educadores, o pessoal não docente e os colegas da escola, 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-se e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola 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;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 – Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educando, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Direitos dos pais/encarregados de educação:

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:

- Participar na vida do Jardim;
- Ser informado sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
- Receber e lhe ser dado a conhecer em tempo útil, o Regulamento Interno do Jardim, bem como o Projeto Educativo e Projeto Curricular de Turma correspondente à turma de frequência do seu educando. A forma resumida do Regulamento Interno de escola consta da caderneta escolar do aluno, o documento global encontra-se para fácil consulta dos Encarregados de Educação no site do Jardim (www.sjbosco.pt), para além de ser dado a conhecer detalhadamente em reunião geral de abertura de ano letivo;
- Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
- Ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, designadamente através da consulta do seu “dossiê individual”/portefólio;
- A consulta referida concretizar-se-á na presença do Educador/Professor Titular/ Diretor de Turma, após pedido formulado por escrito, em que o encarregado de educação assume o compromisso de confidencialidade.
- Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
- Serem recebidos pelos educadores/professores titulares de turma/diretores de turma em horário previamente estabelecido;
- Recorrer ao Diretor Pedagógico sempre que o assunto ultrapasse a competência do educador/diretor de turma ou professor titular ou, na ausência destes, por motivo inadiável;
- Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente na transmissão de regras, valores e princípios de convivência saudáveis ao seu educando, na escola e fora desta;
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de complemento curricular e em atividades de apoio educativo;
- Ser previamente ouvido relativamente aos períodos em que ele ou os seus representantes participam na vida da Escola;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- Ser ouvido em caso de segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo;

A audição referida processar-se-á como segue:

- O professor titular/diretor de turma convocará uma reunião com o encarregado de educação, reunião essa, que deve ocorrer até cinco dias úteis antes do momento da avaliação.
- Nessa reunião o professor titular/diretor de turma apresentará as competências essenciais não demonstradas que fazem prever, com elevado grau de probabilidade, que as competências necessárias para prosseguimento de estudos não serão desenvolvidas.
- O encarregado de educação exprimirá a sua opinião sobre uma eventual retenção, fundamentando essa opinião.
- Da reunião será lavrada uma ata que conterá de forma clara a opinião do encarregado de educação e a sua fundamentação.

Deveres dos pais/encarregados de educação:

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, colaborando com os professores no âmbito do referido processo;
- b) Contribuir por todas as formas para a formação integral do aluno;
- c) Comparecer na escola, sempre que tal lhe seja solicitado;
- d) Contactar regularmente o diretor de turma ou professor titular, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
 - Quando o encarregado de educação não puder deslocar-se à escola no horário estabelecido, deve combinar com o diretor de turma ou professor titular o dia e hora de contacto.
- e) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando e justificar as suas faltas nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- f) Colaborar com o professor titular ou com o diretor de turma na solução de situações/problemas surgidas com o seu educando;
- g) Informar o diretor de turma ou o professor titular e a escola, pedindo reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde, e características de comportamento do seu educando que passam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades curriculares e de complemento curricular, ou que possam facilitar ou dificultar a sua integração e rendimento escolar;
- h) Pagar os danos causados nas instalações e materiais do Externato ou de elementos a ele pertencentes pelos seus educandos, quando esses danos resultarem de utilização indevida ou de não cumprimento deste regulamento;
- i) Conhecer o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- j) Procurar a adequada colaboração entre o Jardim e a família, a fim de alcançar uma maior eficiência na tarefa educativa. Para tal efeito devem:
 - a. Assistir às entrevistas e reuniões para as quais tenham sido convocados para tratar de assuntos relacionados com a educação dos seus filhos;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- b. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura da cidadania, nomeadamente na transmissão de regras, valores e princípios de convivência saudáveis ao seu educando, na escola e fora desta;
- c. Informar os educadores de tudo o que envolve a vida do seu educando, como sejam, companhias, atitudes, comportamentos, virtudes, etc., para uma melhor gestão da sua educação, no sentido de um maior sucesso escolar e cívico;
- k) Cumprir as obrigações que derivam da relação contratual com o Externato;
- l) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- m) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- n) Justificar, por escrito, as faltas de presença ou pontualidade dos seus educandos;
- o) Proceder à renovação da matrícula dos seus educandos abrangidos pela escolaridade obrigatória;
- p) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- q) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este uma medida disciplinar, 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;
- r) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.

Pessoal Não Docente

Papel do Pessoal Não Docente nas Escolas

1 — O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 — Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Direitos do pessoal não docente:

O Pessoal Não Docente tem o direito:

- a) Ao acesso à formação e informação profissionais;
- b) A beneficiar de apoio técnico, material e documental;
- c) À segurança, saúde e higiene na atividade profissional;
- d) A ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- f) A uma avaliação justa do seu desempenho;
- g) A recorrer à comissão paritária sempre que não concordar com a classificação atribuída.
- h) A ser ouvido pelos seus superiores hierárquicos nos assuntos relativos à distribuição de serviço e ao seu horário.



Jardim Escola "A Conchinha"

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

Deveres do pessoal não docente:

O Pessoal Não Docente tem o dever de:

- a) Obediência;
- b) Isenção;
- c) Assiduidade;
- d) Lealdade;
- e) Correção;
- f) Pontualidade;
- g) Exercer as suas funções de acordo com as condições estipuladas no seu contrato ou nomeação, respeitando o caráter próprio do Externato;
- h) Tratar com respeito os utentes dos serviços do Externato e os membros da comunidade educativa;
- i) Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalhos de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- j) Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- k) Comparecer regular e continuamente ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas;
- l) Tomar a responsabilidade pelos alunos que lhe forem confiados, durante as atividades e refeições, assim como nos intervalos.
- m) Cumprir a legislação em vigor relativamente à justificação de faltas;
- n) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- o) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;
- p) Participar na organização e assegurar a organização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Externato;
- q) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- r) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- s) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- t) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

Uso de Material Escolar

- O Educador/Professor Titular da Turma/Diretor de Turma de cada turma definirá o material a utilizar durante o ano letivo e dele dará conta aos Encarregados de Educação, por escrito, em tempo útil;
- O aluno deve trazer consigo sempre o material definido como necessário para o decurso das aulas. Este facto contribui para a avaliação final;
- É expressamente proibido o uso de telemóveis neste estabelecimento de ensino, qualquer que seja o espaço em que o aluno se encontre;
- É expressamente proibido o uso de corretor neste estabelecimento de ensino;
- Sempre que o aluno compareça sem o material imprescindível para o desenvolvimento das atividades na aula, o professor deverá registar, na Caderneta do Aluno, a situação;



Jardim Escola “A Conchinha”

S.A.D.I. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521
4450 - 248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501907351
Email: secretaria@sjbosco.pt

- Quando se verificar a terceira falta de material, o professor deverá informar o Encarregado de Educação, através da Caderneta do Aluno e, tratando-se do Segundo ou Terceiro Ciclos, comunicar ao Diretor de Turma;
- Se a falta continuar, sem razão atendível, o aluno é passível de aplicação de medida de educação disciplinar, de acordo com a legislação em vigor;

2.10. Atividades Extra Curriculares

São atividades extracurriculares todas as que, organizadas no âmbito da escola, estão fora do currículo formal dos alunos.

Todas estas atividades são definidas e aprovadas no Plano Anual de Atividades da Escola, elaborado em coerência e coordenação com o Projeto Educativo da Escola.

As atividades extracurriculares contemplam:

- As realizadas no espaço escolar;
- As visitas de estudo;
- A festa de final de ano.

Sempre que a concretização das atividades escolares o aconselhe, fica o Jardim credenciado para levar a efeito visitas de estudo fora das suas instalações. Os Encarregados de Educação deverão assinar a respetiva autorização, sem o qual o aluno ficará impedido de participar na atividade planeada.

Em caso de acidente, o Jardim responsabilizar-se-á até ao montante do seguro escolar.

Reserva-se à Direção do Jardim o direito de introduzir alterações neste regulamento que a Lei a isso obrigue, desde que delas dê conhecimento aos Encarregados de Educação, nomeadamente, através da página www.sjbosco.pt.

Este Regulamento Interno é apresentado aos Encarregados de Educação na reunião de abertura de cada ano letivo, onde o subscrevem, fazendo igualmente subscrever os seus educandos, em declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

O Regulamento Interno está disponível para consulta na secretaria do Jardim bem como no endereço: www.sjbosco.pt.

Este regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2024.

P' A Direção
Albina Costa



JARDIM ESCOLA "A CONCHINHA"

S.A.D.L. – Soc. De Apoio ao Desenvolvimento da Infância, Lda.

Rua Roberto Ivens, 562 – Telf. 229383521/ Fax: 229383521

4450 - 248 Matosinhos / Contribuinte nr. 501907351

Email: secretaria@sjbosco.pt

TABELA DE PREÇOS 2024/2025

PRÉ-ESCOLAR

INSCRIÇÃO (Inclui o valor do Seguro Escolar) a)		285,00 €	
ESCOLARIDADE (Inclui Componente letiva + Música, Inglês e Educação Física) a)		285,00 €	
ALIMENTAÇÃO COMPLETA (Inclui lanche da manhã + almoço + lanche da tarde) a)		135,00 €	
TRANSPORTE a); b); c)	Dentro da cidade (até 5Km)	2 viagens diárias	167,00 €
		1 viagem diária	115,00 €
TRANSPORTE AVULSO (1 viagem) a); b)		15,00 €	
ANUIDADE (Inclui o valor da matrícula + 12 mensalidades) a)		3705,00 €	
TERAPIA DA FALA/PSICOLOGIA (por consulta) a)		37,50 €	
TAXA DE PROCESSAMENTO DE TICKETS		0,5%	

DESCONTOS	Frequência de irmão	5 %
	Pagamento Anual	3 %

a) Valores isentos de IVA – Artº 9º do CIVA.

b) Sujeito a marcação e disponibilidade. Valores sujeitos a alterações mediante a inflação dos preços dos combustíveis.

c) Fora da cidade de Matosinhos, valor a calcular em função do número de Quilómetros.

Matosinhos, 29 de julho de 2024

JARDIM ESCOLA "A CONCHINHA"
S.A.D.L. - Soc. de Apoio ao Desenv. da Infância, Lda.
Rua Roberto Ivens, 562 - 4450 MATOSINHOS
Telf. 229383521 Fax: 229383521
Contribuinte N.º 501 907 351