



## **REGULAMENTO INTERNO**

**2024/2025**

### **ARTIGO 1º.**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento explicita a estrutura e normas de organização decorrentes da aplicação do projeto educativo da Scholé e é aplicável, exclusivamente, ao Projeto Scholé (adiante designado como Scholé). Quaisquer dúvidas relativamente às disposições aqui incluídas devem ser clarificadas à luz do projeto educativo.

### **ARTIGO 2º**

#### **Objetivos**

1. São objetivos do presente Regulamento:
  - a) Assegurar o conhecimento e compreensão sobre a estrutura organizacional da Scholé;
  - b) Promover a compreensão e respeito pelas regras de funcionamento, direitos e deveres de todos os membros da Scholé;
  - c) Promover a participação ativa de todos os membros da Scholé, bem como da comunidade envolvente.

## **CARATERIZAÇÃO GERAL**

### **ARTIGO 3º**

#### **Finalidade**

Do grego Scholé, “tempo livre, lazer; aquele em que o lazer é empregado; discussão aprendida”.

Conforme explicitado no projeto educativo da escola, a Scholé foi desenhada como a busca de sabedoria da vida (Goodale and Godbey, 1988). Aristóteles dizia que o trabalho e o lazer são ambos necessários, mas que o princípio de toda a (boa) ação é o lazer. A Scholé é assim lugar onde as pessoas vão para descobrir o que nem sabiam que queriam aprender, lugar de aprendizagem criado a partir da criança e do seu genuíno e natural interesse de exploração.

### **ARTIGO 4º**

#### **Oferta educativa**

1. A Scholé assegura um conjunto de valências de aprendizagem, nomeadamente:
  - a) Pré-escolar, para crianças a partir dos 3 anos de idade;
  - b) Iniciação (1º ciclo), para crianças a frequentar o 1º ciclo do ensino básico;
  - c) Em horário de prolongamento curricular, possibilita também o uso das suas instalações para o desenvolvimento de outras atividades complementares e de ocupação de tempos livres, participando com os interessados na procura dos recursos necessários à sua concretização.



## ARTIGO 5º

### Orientação pedagógica

1. A orientação educativa das crianças que frequentam a Scholé segue as orientações curriculares preconizadas pelo Ministério da Educação, não se limitando, no entanto, a elas.
2. A orientação pedagógica da Scholé baseia-se numa metodologia de projeto de inspiração dinamarquesa (Kaospilot), experimental e experiencial, complementada por outras abordagens e metodologias (e.g. Playful Learning, Montessori, Reggio Emilia, entre outras) permitindo que cada criança atinja os objetivos estabelecidos, sentindo-se desafiada, livre e competente. A abordagem pedagógica está descrita no projeto educativo da escola.
3. Na orientação educativa de qualquer uma das valências são valorizados momentos livres de Ser, Brincar e Fazer.

## REGIME DE FUNCIONAMENTO

### ARTIGO 6º

#### Horário e calendário anual

1. O projeto Scholé funciona 12 meses por ano, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h30 às 19h30. Por razões justificáveis/atendíveis, a direção da escola reserva-se o direito de efetuar alterações ao horário de funcionamento, mediante aviso prévio à comunidade da escola.
2. Por tempo curricular entendem-se as atividades orientadas para promoção de conhecimento e desenvolvimento de competências, em relação com as orientações curriculares do Ministério da Educação e incluindo a aprendizagem através das expressões artísticas, música, psicomotricidade, movimento, língua estrangeira (inglês), português para estrangeiros, *playful learning* (jogos de tabuleiro), *feelings forward* (competências socio emocionais) e rugby.
3. O tempo curricular está compreendido entre as 9h30 e as 16h30. O restante tempo disponibilizado pela Scholé é considerado tempo de lazer ou de atividades complementares.
4. É imprescindível que os participantes se encontrem no espaço até 15 minutos antes do início das atividades curriculares, sob pena de não poderem participar nas atividades que estiverem a decorrer. As famílias devem respeitar o horário escolar e quaisquer alterações ao horário de entrada/saída devem ser ocasionais ou previamente acordadas.
5. A Scholé encerra nos seguintes dias:
  - a. Feriados nacionais;
  - b. Segunda e terça-feira de Carnaval;
  - c. Segunda-feira de Páscoa;
  - d. Feriado de S. João;
  - e. Dias 24, 26 e 31 de dezembro e 2 de janeiro;
  - f. Uma semana por semestre para trabalho exclusivo da equipa pedagógica e limpeza/manutenção das instalações (em datas a definir anualmente no calendário escolar);
  - g. Em dias esporádicos, por necessidade de força maior e/ou comunicação prévia à comunidade da Scholé.

## ARTIGO 7º

### Admissão, inscrição e frequência

1. O período de candidatura à Scholé decorre durante todo o ano civil.
2. O período de renovação da inscrição decorre, preferencialmente, entre 1 de janeiro e 23 de fevereiro e pressupõe uma comunicação por escrito do encarregado de educação da criança.
3. A candidatura à frequência da Scholé pressupõe o preenchimento de um formulário de intenção e a realização de um período (manhã/tarde) à experiência, seguido de entrevista com a equipa pedagógica, a criança e a família para avaliar as condições de frequência e o ajustamento entre as necessidades e expectativas da família e da escola. Validados estes pressupostos, cabe à Direção da Scholé comunicar a decisão sobre a aceitação da inscrição até 30 dias consecutivos após a realização da entrevista.
4. São critérios de prioridade de seleção:
  - a. Existência de familiares a frequentar a Scholé;
  - b. Filhos de colaboradores da Scholé;
  - c. Data de candidatura.
5. A transição entre valências (do Pré-Escolar para a Iniciação) está também dependente das seguintes condições:
  - a. Avaliação individual do processo de aprendizagem da criança por parte da Direção Pedagógica;
  - b. Existência de vagas.
6. A matrícula, em qualquer uma das ofertas educativas, é considerada válida mediante a apresentação de:
  - a. Ficha de inscrição e nota biográfica do aluno;
  - b. Cartão de cidadão da criança;
  - c. Cartão de cidadão dos encarregados de educação;
  - d. Fotocópia do boletim de vacinas (cumprimento do Plano Nacional de Vacinação) e relatório médico (em situações de doença crónica ou sempre que considerado pertinente);
  - e. 1 fotografia atualizada da criança (tipo passe);
  - f. Declaração de autorização de informatização dos dados pessoais para constituição do processo individual da criança;
  - g. Declaração de autorização de registo digital (e.g. fotografia, vídeo) da criança para efeitos de registo de portfólio individual;
  - h. Declaração de autorização de deslocação ao exterior/meio envolvente (apenas aplicável a deslocações inseridas na comunidade). As restantes deslocações serão alvo de informação e pedido de autorização prévio;
  - i. Comprovativo de pagamento.
7. A frequência da Scholé implica:
  - a. O pagamento de uma taxa de matrícula/renovação de inscrição com periodicidade anual. O pagamento da taxa não é devolvido em qualquer caso.
  - b. O pagamento de uma propina anual, passível de ser fracionada em 11 meses;
  - c. A não existência de valores em dívida no ato da renovação.
8. Os valores da taxa de matrícula/renovação e da propina incluem a frequência, em horário completo (7h30-19h30); as atividades curriculares (incluindo as oficinas de psicomotricidade/movimento, música, artes, inglês, português para estrangeiros, rugby, feelings forward e playful learning), uniforme, seguro escolar,



- material escolar e alimentação (lanche da manhã, almoço e lanche da tarde).
9. O pagamento da taxa de matrícula/renovação é devido no ato da admissão/renovação.
  10. O pagamento da propina é devido anualmente, durante o mês de setembro ou, caso as famílias optem pelo pagamento mensal (11 meses), ao dia 5 de cada mês, impreterivelmente, por transferência bancária ou cheque/ticket educação.
  11. O não cumprimento dos prazos de pagamento implica um acréscimo de 25% do valor da propina.
  12. Em caso de desistência será devido:
    - a. 50% do valor da propina anual, se a comunicação for efetuada até ao final do mês de dezembro;
    - b. A totalidade da propina anual, se a comunicação for efetuada a partir de janeiro do ano civil seguinte.
  13. Nas situações referidas no ponto anterior, cabe à Direção da escola analisar eventuais condições excecionais.
  14. Em eventuais situações de reserva de vaga para admissão e/ou início de frequência em mês posterior ao arranque do ano letivo, serão devidos valores equivalentes a 75% da propina.
  15. Nas situações em que a criança esteja ausente da Scholé por um período igual ou superior a 10 dias consecutivos, a propina terá uma redução no valor equivalente ao da alimentação para igual período. Salvo situação de doença (devidamente comprovada por atestado médico), as ausências prolongadas deverão ser comunicadas (via email) com, pelo menos, 5 dias de antecedência.
  16. O preçário (em documento próprio) será publicado anualmente e reformulado, se necessário, com aviso prévio à data de matrícula ou renovação de inscrição.

#### **ARTIGO 8º**

##### **Acesso e circulação**

1. O adulto que acompanha a criança à chegada/saída das instalações deve respeitar as normas de utilização do espaço da escola, nomeadamente, assegurar que a porta fica fechada e não permitir a entrada a pessoas estranhas à comunidade escolar da Scholé.
2. No ato da matrícula/inscrição é solicitada a identificação das pessoas autorizadas a levar a criança das instalações, pelo que quaisquer alterações devem ser comunicadas, antecipadamente, de forma escrita.
3. As pessoas que circulam no interior das instalações devem utilizar calçado próprio, descalçar-se ou usar proteções de calçado.

#### **ARTIGO 9º**

##### **Material de aprendizagem**

1. No ato da matrícula/renovação de inscrição, é entregue, a cada criança, um kit da Scholé que inclui uniforme de uso diário opcional. Os itens de vestuário devem estar sempre disponíveis na escola (cacifo individual) para eventuais saídas em tempo curricular (a utilização do uniforme é obrigatória nas saídas para o exterior).

2. Os pagamentos efetuados a título da taxa de matrícula/inscrição e propina asseguram o material pedagógico, de desgaste e o custo com saídas pedagógicas em tempo curricular e na comunidade envolvente.
3. Ao longo do ano poderão ser calendarizadas atividades, pontuais, cujos custos não estão inicialmente previstos ou cobertos pela taxa de matrícula/renovação de inscrição (e.g. visitas ao exterior não programadas e fora da comunidade envolvente; atividades de lazer, entre outras). Neste caso, a participação ficará sempre ao critério das famílias que deverão ser atempadamente informadas.
4. É permitido que a criança utilize, no ambiente da Scholé, aparelhos eletrónicos disponibilizados pela escola, desde que para fins educativos e mediante supervisão dos orientadores educativos.
5. A criança deve usar, com orientação ou autonomia, qualquer recurso disponível, assumindo a responsabilidade pela utilização, arrumação, limpeza e estado de conservação.
6. Cada criança deverá ter disponível, no seu cacifo individual, e a cada momento:
  - a. Almofada, lençol e manta (para as crianças que fazem a sesta);
  - b. Fraldas (se necessário);
  - c. Calçado para uso exclusivo no interior da escola (preferencialmente do tipo desportivo);
  - d. Muda de roupa de acordo com a estação do ano;
  - e. Bolsa de higiene com escova e pasta dentífrica
  - f. Kit da Scholé (mochila e uniforme).

#### **ARTIGO 10º**

##### **Alimentação**

1. A Scholé assegura o fornecimento de refeições (almoço), mediante serviço externo de catering e dois lanches preparados na copa da escola. As ementas são elaboradas por nutricionistas e respeitam as necessidades de cada fase de desenvolvimento e as orientações emanadas pelos organismos competentes; e são disponibilizadas, semanalmente na aplicação informática utilizada pela escola. Dar-se-á preferência a uma dieta diversificada e a alimentos frescos.
2. As famílias cujas crianças apresentem alguma restrição alimentar por intolerância ou alergia devem informar, atempadamente, a Direção da escola.
3. As crianças não devem trazer para a escola qualquer género alimentar, salvo acordo prévio.

#### **ARTIGO 11º**

##### **Saúde e higiene**

1. Não é permitida a entrada na Scholé a crianças que manifestem sintomas de doença ou más condições de higiene.
2. Em caso de doença grave ou contagiosa, a criança só poderá regressar à Scholé mediante a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.
3. A criança que apresente sintomas de doença não deve, por questões de saúde geral, apresentar-se na Scholé. Quando, em contexto da escola, forem detetados sintomas de doença, os pais serão contactados e solicitados a recolher a criança no menor tempo possível.
4. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação mediante autorização prévia dos encarregados de educação.

5. Caso a criança necessite de medicação durante o período em que se encontra na Scholé, as famílias deverão apresentar prescrição médica ou assinar termo de responsabilidade pela opção ministrada e os medicamentos a administrar devem estar identificados com o nome da criança, dosagem e hora da toma.
6. Em caso de acidente ou doença súbita grave, as famílias serão contactadas de imediato e as crianças serão encaminhadas ao Centro de Saúde ou Hospital público local (salvo orientação expressa em contrário, dada pelas famílias).

#### **ARTIGO 12º**

##### **Saída das instalações em tempo curricular**

1. Entendendo que a aprendizagem não se encerra no edifício da Scholé, serão propostas, regularmente, atividades que requerem a saída das instalações.
2. No ato da matrícula/renovação de inscrição, os encarregados de educação serão solicitados a assinar uma autorização anual para que a criança possa participar em saídas dentro dos limites da comunidade envolvente.
3. No caso das saídas que impliquem logística de transporte, será realizada uma comunicação prévia.
4. Em casos excecionais e caso o montante disponibilizado não permita este financiamento, a intenção e custos de saída serão comunicados aos pais, antecipadamente, e deixada tal participação à consideração.

#### **ARTIGO 13º**

##### **Prolongamento do tempo curricular ou atividades complementares**

1. Por prolongamento entende-se o tempo de frequência da criança antes e depois da mancha curricular. As atividades de prolongamento são livres e autónomas, com a possibilidade de utilização dos recursos materiais disponíveis no espaço e não requerem qualquer pagamento adicional.
2. As atividades complementares no período de prolongamento são opcionais. Anualmente, e considerando o interesse das crianças e das famílias, a Scholé apresenta uma lista de atividades complementares nas quais as crianças se poderão inscrever. Estas atividades só poderão funcionar mediante um número mínimo de inscritos e requerem o pagamento de, pelo menos, um semestre de frequência.

#### **ARTIGO 14º**

##### **Direitos, deveres e procedimentos de conduta nos espaços**

1. Os direitos, deveres e procedimentos de conduta nos diversos espaços são definidos, conjuntamente, no início do ano letivo e afixados na escola.

#### **ARTIGO 15º**

##### **Estrutura da organização**

1. A estrutura de gestão da Scholé é composta por um Conselho de Gestão, uma Direção Executiva e uma Direção Pedagógica.
2. A Scholé compreende uma equipa de colaboradores que executam o projeto educativo, em sistema de autonomia de ação em conformidade com os valores preconizados pela escola.
3. As famílias que subscrevem o projeto educativo assumem o compromisso de participação no seu



- desenvolvimento.
4. O sucesso do projeto depende da dinâmica colaborativa estabelecida entre todas as partes do projeto. Assim sendo, é compromisso das partes, tomando em consideração o seu grau de desenvolvimento:
    - a. Agir em harmonia com os princípios e procedimentos regulados pelos documentos orientadores do projeto educativo;
    - b. Facilitar as dinâmicas quotidianas pela ação colaborativa entre todos;
    - c. Colaborar com o enriquecimento das propostas educativas, com ideias, partilhas e trabalho efetivo;
    - d. Ser recetivo às ideias dos outros;
    - e. Dar voz, tempo e espaço à aprendizagem das crianças envolvidas; ser firme nos princípios e sensível no processo de autorregulação desejada.
  5. Os direitos e deveres de todos os intervenientes serão alvo de documento próprio a debater e aprovar, anualmente, no Cais.

## **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **ARTIGO 16º**

#### **Processo individual**

1. O processo individual da criança deve estar organizado em pasta própria e disponível à consulta de qualquer membro pedagógico.
2. O portfólio individual da criança deve estar organizado em pasta própria e disponível à consulta de qualquer membro pedagógico e respetiva família:
  - a. Este processo é acompanhado, em regime de tutoria, pelos orientadores educativos;
  - b. Para um devido acompanhamento do processo de desenvolvimento de cada criança, o orientador deve, especificamente:
    - i. Ser o veículo de comunicação oficial com as respetivas famílias sobre o processo dos seus tutorandos, em regime de consenso e corresponsabilidade;
    - ii. Ser o veículo de comunicação preferencial das famílias para obter qualquer esclarecimento, informação ou apresentar dúvidas;
    - iii. Ter acesso a informações relevantes ao processo da criança em primeira mão;
    - iv. Partilhar com a equipa pedagógica informações pertinentes.
3. Será assegurada a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual da criança, de natureza pessoal ou familiar.

### **ARTIGO 17º**

#### **Avaliação**

1. Todos os agentes educativos – alunos(as), colaboradores(as), famílias – participam de forma ativa no processo de feedback contínuo sobre as várias dimensões da escola (instalações, recursos, equipamentos, ambiente, cultura escolar, pedagogia). Estes momentos de feedback são dinamizados em reuniões gerais

- de escola designadas como Cais com Pais e realizados com periodicidade mínima, trimestral.
2. A avaliação das aprendizagens é entendida como um processo integrado no ciclo de ensino-aprendizagem, incluindo um conjunto de procedimentos que, para além da certificação, constitui-se como uma estratégia de apoio e promoção das aprendizagens e crescimento holístico da criança. Importa que as equipas pedagógicas, em estreita colaboração com as famílias, saibam observar, avaliar, monitorizar e acompanhar as diferentes áreas de desenvolvimento das crianças assegurando a prossecução do perfil da criança Scholé e a operacionalização do projeto educativo da escola.
  3. O design pedagógico de cada projeto de aprendizagem contempla o desenho e construção de estratégias e instrumentos de avaliação adequados a cada projeto. Esta avaliação contempla momentos e instrumentos de autoavaliação e heteroavaliação, avaliação diagnóstica, de processo e de resultados.
  4. Para cada projeto pedagógico é emitido um relatório global de avaliação qualitativa que demonstra as competências, atitudes, valores e conhecimentos operacionalizados e adquiridos.
  5. Semestralmente, é entregue às famílias um relatório global de desenvolvimento e avaliação qualitativa que contempla múltiplas dimensões (cognitivas, emocionais e sociais).
  6. Os princípios e procedimentos a observar na avaliação das crianças inscritas na modalidade de pré-escolar estão consagrados nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar. No caso das crianças da Iniciação (1º ciclo), os princípios e procedimentos são definidos pelas Aprendizagens Essenciais, Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e demais normativos legais em vigor.
  7. A avaliação dos alunos rege-se pelos normativos legais em vigor.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 18º**

#### **Divulgação, entrada em vigor e revisão**

1. Em compromisso de prática, o presente regulamento foi co-elaborado pela estrutura de gestão e todos os colaboradores alocados ao projeto.
2. Este regulamento entra em vigor a partir de 1 de setembro de 2024.
3. A oficialização da entrada de uma família ou de um colaborador neste projeto pressupõe a aceitação por parte dos mesmos de todos os pontos assentes neste regulamento.
4. Num processo de melhoria, o presente regulamento é sujeito a revisão anual. Qualquer alteração é comunicada, atempadamente, ao ato de matrícula/renovação de inscrição.

### **ARTIGO 21º**

#### **Omissões**

1. Qualquer situação omissa neste regulamento deve ser assumida e coordenada pelo Conselho de Gestão em cooperação com a Direção Executiva e com a Direção Pedagógica, sempre que aplicável.