

REGULAMENTO INTERNO



unesco

Membro da Rede
Escolas Associadas

2026/2027

*ADMIRA A BELEZA,
DEFENDE A VERDADE,
VENERA A NOBREZA,
ESCOLHE A BONDADE!
ASSIM É QUE O HOMEM
SERÁ CONDUZIDO,
ÀS METAS NA VIDA;
AOS RETOS CAMINHOS
NA HORA EM QUE AGE;
À PAZ, QUANDO SENTE;
A LUZ QUANDO PENSA;
E APRENDE A CONFIAR NA
REGÊNCIA DIVINA
DE TUDO O QUE HÁ
NO VASTO COSMO
NO FUNDO D'ALMA*

RUDOLF STEINER

Índice

REGULAMENTO INTERNO

1

ARTIGO 1 – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
CARACTERIZAÇÃO GERAL DA CASA DA FLORESTA – ESCOLA WALDORF LISBOA	5
ARTIGO 2 – COMPOSIÇÃO	5
ARTIGO 3 – FINALIDADE	5
ARTIGO 4 – ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	5
ARTIGO 5 – CONSELHO E EQUIPA PEDAGÓGICA	6
ARTIGO 6 – OFERTA EDUCATIVA	6
HORÁRIOS E PERMANÊNCIA NO ESPAÇO	8
ARTIGO 7 – REGIME DE FUNCIONAMENTO	8
ARTIGO 8 – ACESSO À ESCOLA	8
CALENDRÁRIO ESCOLAR, INTERRUPÇÕES DA ATIVIDADE EDUCATIVA	11
ARTIGO 9 – CALENDRÁRIO ESCOLAR	11
ARTIGO 10 – INTERRUPÇÕES DA ATIVIDADE EDUCATIVA	12
MATRÍCULA E RESPECTIVA RENOVACÃO	12
ARTIGO 11 – MATRÍCULA E RESPECTIVA RENOVACÃO DA MATRÍCULA	12
MATRÍCULA E ANUIDADES	14
ARTIGO 12 – PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	14
ARTIGO 13 – PAGAMENTO DAS ANUIDADES	15
ARTIGO 14 – PAGAMENTO	20
ARTIGO 15 – INCUMPRIMENTO	21
ARTIGO 16 – ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO	22
ARTIGO 17 – ANULAÇÃO DA MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA	22
ARTIGO 18 – ALIMENTAÇÃO	23
ARTIGO 19 – REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO	24
PROLONGAMENTO	25
ARTIGO 20 – FUNCIONAMENTO DO HORÁRIO DE APOIO À FAMÍLIA – PROLONGAMENTO	25
Saúde e Processo Individual da Criança	27
ARTIGO 21 – SAÚDE	27
ARTIGO 22 – PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA/JOVEM	29
REGRAS DE INÍCIO E FIM DE DIA E RITMOS DE SALA	29
ARTIGO 23 – REGRAS DO INÍCIO DO DIA PARA JARDIM DE INFÂNCIA	29
ARTIGO 24 – REGRAS DO INÍCIO DO DIA PARA OS 1º, 2º E 3º CICLOS – PONTUALIDADE	30
ARTIGO 25 – REGRAS DO FINAL DO DIA JARDIM DE INFÂNCIA, 1º, 2º E 3º CICLOS	31
ARTIGO 26 – RITMOS DE SALA	32
1º, 2º E 3º CICLOS – FALTAS E AVALIAÇÃO	34
ARTIGO 27 – FALTAS	34
ARTIGO 28 – FALTAS DE ATRASO	35
ARTIGO 29 – JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	35
ARTIGO 30 – FALTAS INJUSTIFICADAS	35
ARTIGO 31 – AVALIAÇÃO	36
1º, 2º E 3º CICLOS	37
ARTIGO 32 – TRANSIÇÃO OU RETENÇÃO DO ALUNO	38
ARTIGO 33 – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS À LUZ DA ESCOLA INCLUSIVA	39
MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS	39
ARTIGO 34 – MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: JARDIM DE INFÂNCIA	39
ARTIGO 35 – MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: SALAS DO 1º CICLO	40
ARTIGO 36 – MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: SALAS DO 2º E 3º CICLOS	40
ARTIGO 37 – MATERIAL DE INÍCIO DE ANO LETIVO: 1º CICLO	40
ARTIGO 38 – MATERIAL DE INÍCIO DE ANO LETIVO 2º E 3º CICLO	42
VESTUÁRIO, MATERIAL PARA DORMIR, VESTUÁRIO PARA ATIVIDADES FÍSICAS E HIGIENE	44
ARTIGO 39 – VESTUÁRIO	44
ARTIGO 40 – MATERIAL PARA DORMIR JARDIM DE INFÂNCIA	45
ARTIGO 41 – VESTUÁRIO PARA ATIVIDADES FÍSICAS (1º, 2º E 3º CICLOS) E DE HORTA	46
HIGIENE	46
ARTIGO 42 – HIGIENE NO JARDIM DE INFÂNCIA, 1º, 2º E 3º CICLOS	46
BIBLIOTECA	47
ARTIGO 43 – BIBLIOTECA	47
VISITAS DE ESTUDO	48
ARTIGO 44 – VISITAS DE ESTUDO	48
APARELHOS ELETRÔNICOS	49
ARTIGO 45 – APARELHOS ELETRÔNICOS	49
INTERAÇÃO COM OS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	50
ARTIGO 46 – ENQUADRAMENTO	50
ARTIGO 47 – DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E PAIS	50
ARTIGO 48 – REUNIÃO DE PAIS	52
ARTIGO 49 – HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS PAIS	53
ARTIGO 50 – COMISSÕES DE PAIS	53
ALUNOS	54
ARTIGO 51 – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	54
DISCIPLINA	57
ARTIGO 52 – DISCIPLINA	57
NOTA FINAL	58
CONTACTOS	59
COLABORADORES E TRABALHADORES DA CASA DA FLORESTA – ESCOLA WALDORF LISBOA E DA APIS – ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA	59
ARTIGO 1 – TODOS OS COLABORADORES E TRABALHADORES SÃO TAMBÉM EDUCADORES, PELAS SUAS ATITUDES, REFERÊNCIAS E COMPORTAMENTOS.	59
ARTIGO 2 – DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS E COLABORADORES	60
PRECÁRIO 2026/2027	63
CASA DA FLORESTA – ESCOLA WALDORF LISBOA	63
APIS ESCOLA WALDORF SESIMBRA	64

Espelhando e norteando o que somos, o Regulamento Interno não é um produto estanque e será, por isso, todos os anos revisto, avaliado e melhorado.

Referindo-se o mesmo à sede **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e Polo **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, assume-se que se aplica na totalidade a ambas, apenas sendo destacado o que é diferenciado em cada uma das instalações.

ARTIGO 1 - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1.1. Serve o presente Regulamento para estabelecer as regras organizacionais da **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e do polo **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros das respetivas Comunidades Escolares.

O cumprimento das normas que a seguir se definem é de observância obrigatória para todos os membros das referidas e respetivas comunidades, bem como de quem frequente as suas instalações.

CARACTERIZAÇÃO GERAL DA CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

ARTIGO 2 - COMPOSIÇÃO

2.1. A **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** situa-se no Sítio do Barcal nºs 5, 7 e 9, nas casas anexas ao Palácio Marquês de Fronteira, em plena mata do Monsanto. Inclui Jardim de Infância, e 1º ciclo, para crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 10 anos.

2.2. O polo **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, situa-se na Quinta de Semanito, na Rua Fonte de Sesimbra, nº 42, na zona rural de Sesimbra. Inclui Jardim de Infância, 1º, 2º e 3º ciclo (Secundário com abertura prevista no ano letivo 28/29) para crianças/jovens com idades compreendidas entre os 3 e os 16 anos.

ARTIGO 3 - FINALIDADE

3.1. Cada criança/jovem é um ser único, a quem deve ser proporcionada uma caminhada escolar ímpar: uma caminhada para a construção da sua identidade pessoal, tendo em vista a sua evolução física, emocional e espiritual.

ARTIGO 4 – ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

4.1. Assumimo-nos como Escolas de Pedagogia Waldorf, cuja visão do Ser Humano se cimenta na Antroposofia e na consequente e desejável autoeducação de toda a Comunidade Escolar.

ARTIGO 5 - CONSELHO E EQUIPA PEDAGÓGICA

5.1. Vivemos a direção pedagógica de uma forma colegial, através da constituição de um Conselho Pedagógico onde estão representados membros das várias valências e da Direção tendo como função a gestão da escola em todas as suas vertentes (formação, recrutamento, aprofundamento pedagógico, gestão, etc).

5.2. A Equipa Pedagógica engloba todos os colaboradores que são convidados a participar nas reuniões de colégio, sendo chamados a participar ativamente na gestão das escolas. É cultivada desta forma um olhar pedagógico e cuidadoso por parte de todos.

ARTIGO 6 - OFERTA EDUCATIVA

6.1. Sede - **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA**: Valências de Jardim de Infância e 1º ciclo.

6.2. Polo - **APIS ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**: Valências de Jardim de Infância, 1º, 2º e 3º ciclo, (Secundário com abertura prevista no ano letivo 28/29).

6.3. Em complemento curricular podem existir outras atividades artísticas e físicas, bem como outros projetos, que visem proporcionar aos alunos aprendizagens adicionais sempre de acordo com os princípios da Pedagogia Waldorf e da Antroposofia.

6.4. As atividades complementares abrangidas pela anuidade são confirmadas pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo. Estas atividades podem ser alteradas, reduzidas ou aditadas pelo Conselho Pedagógico no decurso do ano letivo.

6.5. O Conselho Pedagógico pode ainda disponibilizar **outras atividades e projetos** para alunos e para adultos mediante o pagamento de um montante a anunciar, de acordo com as condições para o efeito fixadas pelo referido Conselho.

6.6. Os encarregados de educação que confirmem a inscrição dos respetivos alunos nas atividades ou projetos referidos no número anterior, devem pagar a **totalidade** do respetivo valor, aderindo sem reservas às condições de pagamento fixadas.

6.7. Os encarregados de educação podem cancelar a inscrição dos alunos nas atividades ou projetos referidos no n.º 6.5., devendo, para tal, enviar uma comunicação por escrito à Direção, com a antecedência mínima de 15 dias. Em qualquer caso, é devido o pagamento do montante relativo à atividade ou projeto cuja inscrição foi cancelada até ao termo do semestre em curso ou até ao termo da respetiva atividade ou projeto, consoante o que ocorrer primeiro.

6.8. A desistência de matrícula/inscrição durante o ano letivo, independentemente do momento em que ocorra, não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nos termos do disposto no n.º 6.6., nem desobriga do pagamento das prestações vencidas ou vincendas relativas às atividades ou projetos em que os alunos estavam inscritos, salvo casos devidamente fundamentados a apreciar pela Direção.

HORÁRIOS E PERMANÊNCIA NO ESPAÇO

ARTIGO 7 – REGIME DE FUNCIONAMENTO

7.1. A **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** funciona em regime diurno com horário normal das 8:00 às 17:00, nos dias úteis, com exceção das interrupções da atividade educativa.

7.1.1. Das 17:00 às 18:00 funciona em *regime de apoio à Família* através de Prolongamento regulado no artigo 20º.

7.2. A **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA** funciona em regime diurno com horário normal das 8:30 às 16.30, nos dias úteis, com exceção das interrupções da atividade educativa.

7.2.1. Das 16:30 às 17:30 funciona em *regime de apoio à Família* através de Prolongamento regulado no artigo 20º.

7.3 Estes horários poderão ser alterados pela Direção sempre que considerar necessário.

ARTIGO 8 - ACESSO À ESCOLA

8.1. CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

8.1.1. No início do ano letivo os pais deverão adquirir cartões de acesso que abrem o portão de entrada no horário estabelecido, pagando 5€ por cada um, (valor de caução que é devolvida mediante e após confirmação do correto funcionamento, aquando da sua devolução). Os pais (ou outras pessoas por si designadas para o efeito) devem passar o cartão no identificador sempre que vêm entregar ou recolher as crianças, mesmo que o portão se encontre nesse momento aberto por outra família. É

obrigatório o registo de entradas e saídas para o devido controlo do acesso à Escola.

8.1.2. Cada Família poderá adquirir mais do que um cartão indicando na Secretaria os dados de identificação do(s) respetivo(s) portador(es) do mesmo.

8.1.3. É expressamente proibido estacionar em frente aos portões, vedando o acesso a veículos de emergência, ou em segunda fila impedindo a saída de outros carros. O Sítio do Barcal apenas tem sentido descendente devendo esse seu sentido, obrigatório, ser sempre respeitado.

8.1.4. Os pais ou outras pessoas por si designadas para o efeito, que venham trazer ou buscar as crianças/jovens, deverão sempre descalçar-se ou colocar as proteções de tecido nos sapatos antes de entrar no espaço interior da escola.

8.1.5. É obrigatório e da responsabilidade de todos e de cada um, verificar sempre o fecho do portão após entrada ou saída da escola.

8.1.6. Em caso de perda ou de extravio de um cartão de acesso à escola, o seu titular deve avisar de imediato a secretaria da escola por motivos de segurança.

8.2. APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

8.2.1. O acesso às instalações da escola é feito através de um leitor de impressões digitais, que abre o portão de entrada apenas no dias e horários de funcionamento previstos no artigo anterior.

No início do ano letivo os pais (bem como as pessoas por si designadas para o efeito) deverão dirigir-se à Secretaria para que a sua impressão digital seja adicionada à base de dados, mediante consentimento expresso para a utilização da mesma. Os pais (bem como as pessoas por si designadas para o efeito) devem passar o dedo no leitor sempre que vêm entregar ou recolher as crianças, mesmo que o portão se encontre nesse momento aberto por outra família. É obrigatório o registo de entradas e saídas para o devido controlo do acesso à Escola.

8.2.2. Os pais e as outras pessoas por si designadas para o efeito, que venham trazer ou buscar as crianças/jovens, deverão sempre descalçar-se ou colocar as proteções de tecido nos sapatos antes de entrar no espaço interior da escola.

8.2.3. É obrigatório e da responsabilidade de todos e de cada um, verificar sempre o fecho do portão e da cancela após a entrada ou saída da escola.

8.2.4 No trajeto entre o portão principal da escola e a cancela que dá acesso ao edifício da escola e vice-versa as crianças, do jardim de infância e 1º ciclo, deverão sempre ser acompanhadas pelo adulto e não podem ir a correr sozinhas seja no trajeto de ida, seja no trajeto de volta.

8.2.5 Alunos do 3º ciclo poderão com a devida autorização dos Encarregados de Educação sair da escola sozinhos, para tal deverá ser entregue ao responsável de sala a autorização assinada.

CALENDÁRIO ESCOLAR, INTERRUPÇÕES DA ATIVIDADE EDUCATIVA

ARTIGO 9 - CALENDÁRIO ESCOLAR

JARDIM DE INFÂNCIA

9.1. O início do ano letivo para as crianças inscritas pela primeira vez no Jardim de Infância é definido mediante calendarização previamente estabelecida, de forma a facilitar a sua adaptação. A presença do pai ou da mãe durante esse período, poderá verificar-se de acordo com o plano estabelecido pela responsável de sala. As restantes crianças iniciam o ano letivo na data prevista em Plano Anual.

9.2. O Plano Anual de Atividades é enviado a todas as famílias de crianças inscritas, por correio eletrónico no término do ano letivo anterior ou aquando o seu ingresso.

1º, 2º E 3º CICLO

9.3. O 1º ciclo, 2º e 3º ciclo iniciam as aulas de acordo com o Plano Anual de Atividades. Sendo que as crianças da 1ª classe iniciam um a dois dias depois das restantes classes.

9.5. O Plano Anual de Atividades é enviado a todas as famílias de crianças inscritas, por correio eletrónico no término do ano letivo anterior, ou aquando o seu ingresso.

ARTIGO 10 - INTERRUPÇÕES DA ATIVIDADE EDUCATIVA

10.1. As interrupções da atividade educativa, refletidas no Plano Anual de Atividades, são definidas de acordo com as indicações dadas no calendário escolar oficial do ano letivo de 2026/2027, do Ministério da Educação, adaptado às vivências da Pedagogia Waldorf.

10.2. A **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e a **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA** encerram nas pausas letivas de Natal, Carnaval, Páscoa e durante o mês de agosto. Poderão também encerrar alguns dias no final do mês de julho e início de setembro dependendo do calendário do ano civil. Além disso poderá encerrar pontualmente para ações de formação ou participação em eventos de Pedagogia Waldorf.

10.3. O calendário escolar e dias de encerramento referidos nos números anteriores poderão sofrer alterações ao longo do ano, nomeadamente caso o Ministério da Educação assim o decrete.

MATRÍCULA E RESPETIVA RENOVACÃO

ARTIGO 11 – MATRÍCULA E RESPETIVA RENOVACÃO DA MATRÍCULA

11.1. No pagamento da matrícula ou renovação da matrícula não há lugar a descontos por irmãos.

11.2. As matrículas são pagas anualmente na data definida pelo Plano Geral de Atividades e não são reembolsáveis em caso de desistência, independentemente do momento em que esta possa vir a ocorrer.

11.3. As prioridades na admissão de novos alunos seguem os seguintes critérios, pela ordem indicada:

- a) Irmãos de alunos;
- b) Filhos de colaboradores;
- c) Crianças/jovens provenientes de escolas Waldorf;
- d) Antiguidade na lista de espera.

11.4. A Direção reserva-se o direito de admitir ou não admitir a matrícula de um novo aluno, bem como de renovar ou não renovar a matrícula de aluno que já frequentou a escola no ano anterior.

11.5. A difamação do bom nome da **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** ou da **APIS – ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, de qualquer dos elementos dos respetivos corpos docente e não docente, praticada, de forma grave ou reiterada, pelo encarregado de Educação ou pelos pais do aluno, constitui motivo de recusa de admissão da inscrição/matriculação ou da sua renovação.

11.6. A recusa prevista no número anterior também pode decorrer da prática de atos injuriosos ou constitutivos de ameaças à comunidade escolar docente ou não docente, ou à comunidade de alunos e respetivas famílias, bem como da prática de atos graves ou reiterados suscetíveis de destabilização do ambiente educativo ou dos membros do mesmo.

11.7. AS VAGAS SÓ SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS E RESERVADAS COM O PAGAMENTO DA MATRÍCULA E A ENTREGA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Ficha de inscrição ano letivo 2026/2027 totalmente preenchida;

b) 1 fotografia atual da criança tipo passe (Jardim de Infância. 1º, 2º e 3º ciclo);

11.8. Na primeira matrícula (ou quando os documentos caduquem) é ainda necessário apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha Biográfica;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão da criança;
- c) Fotocópia do cartão de cidadão dos pais/encarregados de educação;
- d) Fotocópia do boletim de vacinas da criança ou declaração dos pais/encarregados de educação em caso de opção pela não vacinação.

11.9. Os documentos previstos no número anterior devem ser apresentados no prazo máximo de dez dias úteis a contar da confirmação da existência de vaga por parte da Direção.

MATRÍCULA E ANUIDADES

ARTIGO 12 – PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

12.1. CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

12.1.1. A frequência do Jardim de Infância implica o pagamento de uma inscrição no valor de **335€**.

12.1.2. A frequência do 1º Ciclo implica o pagamento de uma inscrição no valor de **385€**.

12.2. APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

12.2.1. A frequência do Jardim de Infância implica o pagamento de uma inscrição no valor de 315€.

12.2.2. A frequência do 1º ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo implica o pagamento de uma inscrição no valor de 350€.

ARTIGO 13 – PAGAMENTO DAS ANUIDADES

13.1. Pela frequência da escola é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.

13.2. O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 8 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando de um desconto de 2%.

13.3 O valor da anuidade pode ser dividido em dez prestações mensais sucessivas, de setembro a junho, devendo a primeira ser paga até dia 8 de setembro e as subsequentes até dia 8 do mês a que cada prestação respeita. O pagamento da anuidade e das prestações mensais através de tickets infância, *Edenred* ou similares deve ser efetuado, respetivamente, até dia 1 setembro e até dia 1 do mês a que cada prestação respeita.

13.4. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou redução da anuidade ou das prestações mensais.

13.5. A desistência de matrícula/inscrição durante o ano letivo, independentemente do momento em que ocorra, não confere direito ao reembolso das quantias já pagas, nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas até ao final do ano letivo, salvo casos devidamente fundamentados a apreciar pela Direção.

13.6. No caso de frequência da escola por irmãos, há um desconto nas prestações mensais de 5% para o primeiro irmão, 10% para o segundo e de 15% para o terceiro e demais irmãos. Os descontos não são acumuláveis com o desconto aplicado no pagamento das anuidades previsto no n.º 13.2.

13.7. No caso de matrícula/inscrição de uma criança/jovem no decorrer do ano letivo, será efetuado o cálculo das prestações mensais a pagar dividindo-se a anuidade em duodécimos, só sendo devidos os pagamentos correspondentes à fração de tempo em que a criança/jovem frequenta a escola.

13.8. CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

13.8.1 Anuidade do Jardim de Infância

A anuidade do Jardim de Infância é de **6400€**.

Este valor inclui o seguro escolar e três refeições diárias.

A falta de comparência da criança, por férias, doença ou outro motivo não dá direito a qualquer reembolso ou desconto. A alimentação é parte integrante do projeto educativo não sendo, por isso, um serviço facultativo.

13.8.2 O pagamento da anuidade poderá ser feito em duas modalidades:

a) 10 Prestações mensais: 640€ (de setembro de 2026 a junho de 2027)

A transferir até dia 8 do mês a que respeita, ou até dia 1 do mês a que respeita caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

b) Prestação Anual: 6272€ (2% de desconto)

A transferir até dia 8 de setembro de 2026, ou até dia 1 de setembro de 2026 caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

13.8.3. Anuidade do 1º Ciclo

A anuidade do 1º Ciclo é de 6800€.

Este valor inclui o seguro escolar, três refeições diárias e atividades curriculares complementares referidas nos n.ºs 6.3. e 6.4. (A alteração, redução ou aditamento, no decurso do ano letivo, das atividades complementares anunciadas no início de cada ano letivo não altera o valor desta anuidade).

A falta de comparência da criança, por férias, doença ou outro motivo não dá direito a qualquer reembolso ou desconto. A alimentação é parte integrante do projeto educativo não sendo, por isso, um serviço facultativo.

13.8.4. O pagamento da anuidade poderá ser feito em duas modalidades:

a) 10 Prestações mensais: 680€ (de setembro de 2026 a junho de 2027)

A transferir até dia 8 do mês a que respeita, ou até dia 1 do mês a que respeita caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

b) Prestação Anual: 6664€ (2% de desconto)

A transferir até 8 de setembro de 2026, ou até dia 1 de setembro de 2026 caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

13.9. APIS -ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

13.9.1. Anuidade do Jardim de Infância

A anuidade do Jardim de Infância é de 5700€.

Este valor inclui o seguro escolar e três refeições diárias.

A falta de comparência da criança, por férias, doença ou outro motivo não dá direito a qualquer reembolso ou desconto. A alimentação é parte integrante do projeto educativo não sendo por isso um serviço facultativo.

13.9.2. O pagamento da anuidade poderá ser feito em duas modalidades:

a) 10 Prestações mensais: 570€ (de setembro de 2026 a junho de 2027)

A transferir até dia 8 do mês a que respeita, ou até dia 1 do mês a que respeita caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

b) Pagamento anual: 5586€ (2% de desconto)

A transferir até 8 de setembro de 2026, ou até dia 1 de setembro de 2026 caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares.

13.9.3. Anuidades dos 1º, 2º e 3º Ciclos

A anuidade dos 1º, 2º e 3º Ciclos é de 6100€.

Este valor inclui o seguro escolar, três refeições diárias e atividades curriculares complementares. (A alteração, redução ou aditamento, no decurso do ano letivo,

das atividades complementares anunciadas no início de cada ano letivo não altera o valor desta anuidade).

A falta de comparência da criança, por férias, doença ou outro motivo não dá direito a qualquer reembolso ou desconto. A alimentação é parte integrante do projeto educativo não sendo, por isso, um serviço facultativo.

13.9.4. O pagamento da anuidade poderá ser feito em duas modalidades:

a) 10 Prestações mensais: 610€ (de setembro de 2026 a junho de 2027)

A transferir até dia 8 do mês a que respeita, ou até dia 1 do mês a que respeita caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, Edenred ou similares.

b) Pagamento anual: 5929€ (2% de desconto)

A transferir até 8 de setembro de 2026, ou até dia 1 de setembro de 2026 caso o pagamento seja efetuado através de tickets infância, Edenred ou similares.

13.10 – Será criada uma bolsa para alunos com comprovadas necessidades financeiras, fruto do produto de venda dos Mercadinhos de Outono e Primavera promovidos em ambas as escolas, bem como de possíveis donativos. Esta bolsa será aplicada no ano letivo 2027/2028 e terá regulamento próprio que será anexado ao Regulamento Interno de 2027/2028.

PAGAMENTO, INCUMPRIMENTO E ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

ARTIGO 14 – PAGAMENTO

14.1. O pagamento das prestações (anual e mensais) deve ser efetuado através de transferência bancária, com envio do respetivo comprovativo, até ao dia 8 do mês a que respeita para a seguinte conta da Casa da Floresta – Escola Waldorf Lisboa (Bankinter):

IBAN PT50 0269 0125 0020 1063 9418 7

BIC/SWIFT BKBKPTPL

14.2. O pagamento das prestações (anual e mensais) pode, em alternativa, ser efetuado através de tickets infância, *Edenred* ou similares, até ao dia 1 do mês a que respeita, indicando a Casa da Floresta – Escola Waldorf Lisboa como estabelecimento destinatário.

14.3. Por motivos de organização e segurança dos pagamentos efetuados é necessário o envio dos respetivos comprovativos para secretariacasadafloresta@gmail.com. No caso de não ser possível enviar o comprovativo por e-mail, esse comprovativo deverá ser entregue diretamente na secretaria da escola.

14.4. A Escola não se responsabiliza por pagamentos que não possam ser comprovados.

ARTIGO 15 – INCUMPRIMENTO

15.1. O não pagamento integral de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados a partir da notificação para o efeito dirigida pela **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** ou pela **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA** ao encarregado de educação.

15.2. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a Direção considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado, cancelando a respetiva matrícula/inscrição ou renovação.

15.3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno da escola, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a sua transferência para outro estabelecimento de ensino, caso o educando esteja abrangido pela escolaridade obrigatória.

15.4. Existindo dívidas à Escola, por parte de um Encarregado de Educação/Pai/Mãe/ Representante Legal, referentes a um aluno (ou ex-aluno), a frequência de outro educando/filho desse mesmo Encarregado de Educação/Pai/Mãe/Representante Legal será suspensa até que as dívidas sejam saldadas. Caso isso não aconteça no prazo de 30 (trinta) dias, a Direção pode considerar resolvido por justa causa o(s) contrato(s) de prestação de serviços educativos celebrado(s), cancelando a(s) respetiva(s) matrícula(s)/inscrição(ões) ou renovação(ões).

ARTIGO 16 – ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

16.1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades letivas presenciais, diminuição do currículo ou outras medidas que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, estes factos não conferem aos encarregados de educação o direito a pedir uma redução da anuidade.

16.2. O único serviço facultativo (pago separadamente) prestado pela **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e pelo seu polo **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA** é o prolongamento. Quando por força de algumas situações previstas no número anterior, a escola fique impedida de prestar esse serviço, o período em que não for prestado não será cobrado.

ARTIGO 17 - ANULAÇÃO DA MATRÍCULA, INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

17.1. Sem prejuízo do disposto no **Artigo 13.º**, os encarregados de educação podem solicitar à Direção a anulação da inscrição ou da frequência por motivos de força maior (como, por exemplo, desemprego, doença grave ou mudança de residência para local distante), devidamente comprovados. A Direção reserva-se o direito de aceitar ou recusar esse pedido de anulação.

17.2. O pedido de anulação da inscrição ou da frequência deverá ser comunicado por escrito à Direção com 60 dias de antecedência relativamente à data pretendida de saída da criança. Caso o pedido de anulação da inscrição ou da frequência

seja aceite pela Direção, não é devido o pagamento de prestações mensais após a saída da criança.

17.3. A não observância da regra da antecedência da comunicação prevista no número anterior implica o pagamento das duas prestações mensais posteriores à saída da criança.

17.4. Não há lugar, em qualquer circunstância, à devolução do valor da inscrição/matricula ou dos pagamentos anuais efetuados.

17.5. Devido à especificidade do nosso Projeto Educativo, bem como à necessidade de preparação do ano letivo seguinte com muita antecedência, a anulação da matrícula/inscrição ou renovação antes do início do ano letivo, ou do início da frequência da escola pelo aluno, implica sempre o pagamento das duas primeiras prestações mensais correspondentes à referida matrícula/inscrição ou renovação anulada.

ARTIGO 18 - ALIMENTAÇÃO

18.1. Na **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e na **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, é praticada uma alimentação ovo-lacteo-vegetariana, elaborada com produtos de origem biológica e, sempre que possível, biodinâmica.

18.2 A cozinha encerra às 16:00.

18.3. Os princípios alimentares das Escolas deverão ser respeitados no espaço das mesmas, no caso de aniversários e de outras celebrações realizadas no âmbito escolar, bem como nas visitas de estudo fora da escola.

18.4 As crianças/jovens não podem trazer doces para a escola.

18.5. Em cumprimento do sistema HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points* ou ‘Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos’), em nenhum momento devem as famílias, ou outros acompanhantes dos alunos, entrar na cozinha.

18.6 Em caso de alergias ou intolerâncias alimentares deverão ser entregues relatórios e exames médicos comprovativos, devendo ser trazidos ingredientes substitutos para serem cozinhados na cozinha da escola, segundo a ementa mensalmente definida e o plano anual de atividades, dando-se particular atenção às celebrações.

18.7 No dia do aniversário do aluno, os pais podem trazer um bolo de aniversário. No entanto, para evitar intoxicações alimentares e reações alérgicas, os bolos (preferencialmente caseiros) devem ser isentos de creme de ovos, natas, coberturas de claras e corantes. Não podem ser usados açúcar refinado, *smarties*, gomas, etc., na confeção dos bolos, de acordo com os princípios alimentares da escola.

18.8. Não é permitido colher fruta das árvores ou hortícolas sem a presença e autorização de um responsável de sala.

ARTIGO 19 - REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

19.1. As regras de utilização do espaço da escola aplicam-se durante o seu normal funcionamento, bem como durante as Celebrações, Mercadinhos, outros eventos escolares, bem como durante a cedência do espaço para outros fins autorizados pela Direção.

19.2. Os brinquedos e mobiliário do interior não podem ser levados para o exterior.

19.3. O espaço interior e exterior deve ser deixado tal como é encontrado.

19.4. O espaço exterior e interior deve ser respeitado por todos.

19.5. O material de desgaste da escola não deve ser utilizado.

19.6. É proibido fumar nas instalações interiores e exteriores da escola.

19.7. Não é permitido utilizar os alimentos da escola.

19.8. Os princípios alimentares da escola devem ser sempre respeitados.

19.9. Só é autorizada a realização de atividades, para crianças e adultos, que se integrem na filosofia da escola.

19.10. Não é permitido visitar a floresta ou as hortas sem o acompanhamento de um colaborador da Escola.

19.11. É proibida a utilização de telemóveis e outros aparelhos digitais.

PROLONGAMENTO

ARTIGO 20 - FUNCIONAMENTO DO HORÁRIO DE APOIO À FAMÍLIA - PROLONGAMENTO

20.1. As crianças/jovens serão entregues pelo responsável de sala ao responsável de prolongamento.

20.2. A secretaria envia, no final do mês, para cada encarregado de educação, o montante devido pelo prolongamento, que deve

ser pago juntamente com a prestação do mês seguinte ou dentro do mesmo prazo. O montante correspondente ao mês de julho será pago até dia 8 de agosto.

20.3 O controlo da hora de saída e a contabilização do prolongamento é realizado através do cartão de acesso ou da impressão digital. Caso esse registo não seja efetuado pelo pai/encarregado de educação/outra pessoa para o efeito designada, será cobrado o valor máximo do prolongamento previsto no preçário em vigor.

20.4. No decurso do prolongamento é dado às crianças/jovens um segundo lanche.

20.5. Após as 17:00 não é permitida a presença das Famílias na **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA**, no interior ou no exterior da Escola.

20.6 Após as 16:30 não é permitida a presença das Famílias na **APIS - ESCOLA WALDORF SESIMBRA**, no interior ou no exterior da Escola.

20.7 Não haverá lugar ao serviço de prolongamento nos dias de celebrações.

20.8. **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA:**

20.8.1. O *Regime de Apoio às Famílias* - Prolongamento - funciona a partir das 17:00 até às 18:00.

20.8.2. O valor do prolongamento avulso é de 8€. Se pago antecipadamente, o valor mensal é de 80€. Após as 18:00 é aplicada uma multa por atraso, diária, de 30€.

20.9. APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA:

20.9.1. O *Regime de Apoio às Famílias* - Prolongamento - funciona das 16:30 até às 17:30.

20.9.2 O valor do prolongamento avulso é de 8€. Se pago antecipadamente, o valor mensal é de 80€. Após as 17:30 é aplicada uma multa por atraso, diária, de 30€.

SAÚDE E PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

ARTIGO 21 - SAÚDE

21.1. Quando a criança/jovem necessitar de medicação durante o período de permanência na Escola, os pais deverão entregar ao Responsável de sala os medicamentos, acompanhados pela respetiva prescrição médica, ou em caso de falta desta, informar por escrito dos horários em que os mesmos deverão ser administrados e a sua quantidade assinando o **Termo de Responsabilidade** que lhes for apresentado.

21.2. Os medicamentos devem estar identificados com o nome da criança/jovem.

21.3. A Escola deve informar os encarregados de educação e vice-versa, de qualquer alteração física da criança/jovem.

21.4. Não é permitida a entrada na Escola de crianças/jovens que apresentem sintomas de doença.

21.5. Quando, na Escola, for detetado algum sintoma de uma eventual doença, os pais/encarregados de educação serão

avisados para recolher a criança/jovem no menor espaço de tempo. A Escola não administra Paracetamol ou similares.

21.6. No caso de contrair alguma doença transmissível (conforme Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro e Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro), a criança/jovem não pode frequentar a Escola durante o período que o médico considerar necessário ao seu restabelecimento, sendo obrigatória a apresentação de declaração médica comprovando que o aluno está novamente apto a regressar às atividades letivas.

21.7. Sempre que a criança/jovem não compareça por motivo de doença e por um período superior a três dias, devem os pais apresentar declaração médica, logo que o seu regresso seja possível.

21.8. Em caso de acidente no espaço escolar ou no âmbito de atividades letivas realizadas no exterior do mesmo, serão tomadas todas as providências para que a criança/jovem seja de imediato observada por um profissional de saúde (através do SNS24, num hospital ou num centro de saúde). Os Encarregados de Educação serão de imediato avisados e chamados, devendo comparecer no local onde a criança/jovem estiver a ser assistida.

21.9. Em situações em que seja detetada Pediculose (vulgo piolhos) ou ascaridíase (lombrigas), o Encarregado de Educação será avisado para que recolha de imediato a criança/jovem e efetue o devido tratamento, podendo a criança/jovem regressar apenas após a realização do mesmo.

ARTIGO 22 – PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA/JOVEM

22.1. O Processo individual da Criança/Jovem deverá conter todos os elementos necessários que permitam acompanhar o percurso escolar e educativo do aluno, constituindo-se como registo sistemático e exclusivo das informações relevantes do seu percurso educativo. Todas as informações constantes no Processo Individual da Criança/Jovem são de carácter sigiloso, sendo garantida a confidencialidade do mesmo.

22.2. O Processo Individual da Criança/Jovem poderá ser consultado pelos Encarregados de Educação, Professores e outros intervenientes no processo de aprendizagem, na presença da Direção ou de um membro da Equipa Pedagógica.

REGRAS DE INÍCIO E FIM DE DIA E RITMOS DE SALA

ARTIGO 23 - REGRAS DO INÍCIO DO DIA PARA JARDIM DE INFÂNCIA

23.1. As Famílias deverão respeitar sempre o horário, de forma a facilitar o processo de integração da criança na sala e a criação de uma boa dinâmica de grupo em cada dia.

CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

23.3 A entrada verifica-se entre as 8:00 e as 9:00. A criança tem de ser entregue ao adulto responsável.

23.4. Eventuais situações de atraso ou de falta do aluno devem ser comunicadas até às 9:30 do dia a que respeitam.

23.5. O almoço só é garantido se a criança chegar até às 10:30, ou se os Encarregados de Educação avisarem até a essa hora do seu atraso.

23.6. **APIS - ESCOLA WALDORF SESIMBRA**

23.7. A entrada verifica-se entre as 8:30 e as 9:15. A criança tem de ser entregue ao adulto responsável.

23.8. Eventuais situações de atraso ou de falta do aluno devem ser comunicadas até às 9:30 do dia a que respeitem.

23.9. O almoço só é garantido se a criança chegar até às 10:30, ou se os Encarregados de Educação avisarem até a essa hora do seu atraso.

ARTIGO 24 - REGRAS DO INÍCIO DO DIA PARA OS 1º, 2º E 3º CICLOS – PONTUALIDADE

24.1. As Famílias deverão respeitar sempre o horário de forma a facilitar o processo de integração da criança/jovem na sala e a criação de uma boa dinâmica de grupo em cada dia.

24.2. É essencial chegar pontualmente de forma que a criança/jovem crie um ritmo diário saudável, sentido de pertença e responsabilidade perante o grupo e a Comunidade.

24.3. **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA**

24.3 A entrada verifica-se entre as 8:00 e as 8:30. A criança/jovem tem de ser entregue ao adulto responsável.

24.4 Eventuais situações de atraso e de falta do aluno devem ser comunicadas até às 8:30. (ver artigo referente às faltas)

24.5. O almoço só é garantido se a criança/jovem chegar até às 10:30, ou se os Encarregados de Educação avisarem até a essa hora do seu atraso.

24.6. APIS - ESCOLA WALDORF SESIMBRA

24.7. A entrada verifica-se entre as 8:30 e as 9:00 segundo o horário de cada sala. A criança/jovem tem de ser entregue ao adulto responsável.

24.8. Eventuais situações de atraso e de falta do aluno têm de ser comunicadas até às 8:30. (ver artigo referente às faltas)

24.9. O almoço só é garantido se a criança/jovem chegar até às 10:30, ou se os Encarregados de Educação avisarem até a essa hora do seu atraso.

ARTIGO 25 - REGRAS DO FINAL DO DIA JARDIM DE INFÂNCIA, 1º, 2º E 3º CICLOS

25.1. O adulto responsável por vir buscar a criança/jovem deve comunicar sempre a saída da mesma ao responsável de sala ou do prolongamento, bem como passar o cartão de acesso ou registar a impressão digital, à entrada e saída, mesmo que o portão se encontre aberto por outra família.

25.2. Sempre que a saída da criança/jovem não se efetuar pela pessoa previamente designada para o efeito, tal facto deverá ser comunicado, com a devida antecedência, ao responsável de sala

e à secretaria através de email enviado para secretariacasadaforesta@gmail.com ou equipapedagogicaapis@gmail.com, identificando a pessoa que virá recolher a criança/jovem e copiando-a no referido email. Na falta deste aviso prévio, as crianças/jovens não serão entregues. (Inclusive aquando de um evento externo à escola organizado entre pais, como festas de aniversário).

25.3. A partir do momento em que a criança/jovem é entregue à pessoa devidamente autorizada para esse efeito, fica à inteira responsabilidade desse adulto, não sendo permitida a permanência no espaço da escola após esse momento.

25.4. A partir das 16:30, o espaço interior da Escola encontra-se encerrado, permanecendo apenas aberto a quem se encontrar no Prolongamento ou em atividades extracurriculares.

25.5. Nas celebrações com a participação dos pais, Mercadinhos e dias de trabalho ao fim de semana, os pais são responsáveis pelas suas crianças/jovens.

ARTIGO 26 - RITMOS DE SALA

26.1. JARDIM DE INFÂNCIA

26.1.2 CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

8:00 – 9:15 ACOLHIMENTO E BRINCADEIRA LIVRE

9:15 – 10:00 RODA RÍTMICA E LANCHE DA MANHÃ

10:00 – 12:15 ATIVIDADES E BRINCADEIRA LIVRE NO INTERIOR/EXTERIOR

12:00 – 13:00 ALMOÇO

13:00 – 15:00 HIGIENE, CONTO DE FADAS E SESTA/DESCANSO

15:00 – 17:00 LANCHE DA TARDE E BRINCADEIRA LIVRE

26.1.3 APIS - ESCOLA WALDORF SESIMBRA

8:30 – 9:30 ACOLHIMENTO E BRINCADEIRA LIVRE

9:30 – 10:00 RODA RÍTMICA E LANCHE DA MANHÃ

10:00 – 12:15 ATIVIDADES E BRINCADEIRA LIVRE NO INTERIOR/EXTERIOR

12:15 – 13:00 ALMOÇO

13:00 – 15:00 HIGIENE, CONTO DE FADAS E SESTA/DESCANSO

15:00 – 16:30 LANCHE DA TARDE E BRINCADEIRA LIVRE

26.2. - CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

26.2.1. 1º CICLO

8:30 – 10:30 AULA PRINCIPAL

10:30 – 11:00 LANCHE DA MANHÃ E INTERVALO

11:00 – 11:30 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

11:30 – 12:15 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

12:15 – 14:00 ALMOÇO E INTERVALO

14:00 – 15:00 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

15:00 – 15:30 LANCHE DA TARDE

15:30 – 17:00 BRINCADEIRA LIVRE

26.2.3. – APIS - ESCOLA WALDORF SESIMBRA

26.2.1. – 1º CICLO,

9:00 – 11:00 AULA PRINCIPAL

11:00 – 11:30 LANCHE DA MANHÃ E INTERVALO

11:30 – 12:15 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

12:15 – 13:00 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

13:00 – 14:30 ALMOÇO E INTERVALO

14:30 – 15:30 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

15:30 – 15:45 LANCHE DA TARDE

15:45 – 16:30 BRINCADEIRA LIVRE

NOTA: NO INÍCIO DE CADA ANO LETIVO O HORÁRIO DOS 1º, 2º E 3º CICLOS É REVISTO E PARTILHADO COM AS FAMÍLIAS.

2º CICLO E 3º CICLO

8:30 – 11:00 AULA PRINCIPAL

11:00 – 11:30 LANCHE DA MANHÃ E INTERVALO

11:30 – 12:15 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

12:15 – 13:00 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

13:00 – 14:30 ALMOÇO E INTERVALO

14:30 – 15:30 ATIVIDADES LETIVAS E COMPLEMENTARES

15:30 – 15:45 LANCHE DA TARDE

15:45 – 16:30 TRABALHO AUTÓNOMO

NOTA: NO INÍCIO DE CADA ANO LETIVO O HORÁRIO DOS 1º, 2º E 3º CICLOS É REVISTO E PARTILHADO COM AS FAMÍLIAS.

1º, 2º E 3º CICLOS - FALTAS E AVALIAÇÃO

ARTIGO 27 - FALTAS

27.1. A Falta é a ausência de um aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.

ARTIGO 28 – FALTAS DE ATRASO

28.1. Existe uma tolerância de 5 (cinco) minutos no primeiro tempo da manhã que não deve ser tomada como uma regra, só devendo ser utilizada em casos de exceção. Se a criança/jovem chega, sistematicamente, dentro do horário de tolerância, será marcada a respetiva falta de atraso. Atingida a terceira falta de atraso será marcada uma falta injustificada e consequentemente os pais serão convocados para uma reunião com o professor de classe.

ARTIGO 29 - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

29.1. As faltas dos alunos devem sempre ser justificadas pelo Encarregado de Educação através de impresso próprio que está na posse dos responsáveis de sala, acompanhado pelos elementos comprovativos adicionais entendidos como necessários à justificação da falta.

29.2. O pedido de justificação da falta deve ser entregue ao Responsável de sala até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

29.3 Faltas em dias de celebrações com apresentações só serão aceites e justificadas com declaração médica.

ARTIGO 30 - FALTAS INJUSTIFICADAS

30.1. São consideradas injustificadas as faltas que não tenham sido objeto de justificação, aquelas cujas justificações não tenham sido aceites e/ou apresentadas fora do prazo.

30.2. As faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados em cada ano letivo. (de acordo com o disposto no Estatuto do Aluno, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

ARTIGO 31 - AVALIAÇÃO

31.1. A avaliação é entendida como um processo integrado no ciclo de ensino-aprendizagem, incluindo um conjunto de procedimentos que para além da certificação constitui-se como estratégia de apoio e promoção das aprendizagens e crescimento holístico da criança/jovem.

JARDIM DE INFÂNCIA

31.2. Ao longo do ano, diariamente, as Educadoras observarão o desenvolvimento de cada criança, procedendo a uma reunião individual com os Encarregados de Educação a meio do ano letivo e entregando um Relatório de Observação antes da conclusão do ano letivo. Neste Relatório será plasmado o olhar da Educadora sobre o desenvolvimento global da criança, bem como um conjunto de competências a serem trabalhadas no momento seguinte do seu percurso biográfico.

31.2.1. Uma cópia da observação deverá ser obrigatoriamente assinada pela Educadora e pelo Encarregado de Educação, destinando-se ao processo individual do aluno. A observação será enviada por correio eletrónico para o encarregado de educação. Sempre que a Educadora o entenda, poderá ser elaborado um plano de ação, a consensualizar com as famílias, com o objetivo

de apoiar a criança no seu desenvolvimento pessoal. Este plano de ação deverá ser assinado pela Educadora e pelo Encarregado de Educação. Uma cópia destinar-se-á ao processo individual do aluno e a outra à família.

1º, 2º E 3º CICLOS

31.3. No final de cada semestre o Professor de Classe elabora, conjuntamente com os Professores Complementares, o Relatório de Observação Individual de cada criança/jovem. No Relatório do final do ano letivo constará a observação global da criança/jovem e das suas aprendizagens à luz da visão Antroposófica do Ser Humano.

31.3.1. Os critérios de avaliação estão estruturados nas seguintes competências:

Pensar – 30% : Conteúdos

Sentir – 35% : Biografia e Atitude

Agir – 35% : Assiduidade, Autonomia, Empenho, Pontualidade e Esforço

31.3.2. Na avaliação será dada a classificação qualitativa denominada como Apreciação Global, com dois níveis de avaliação: “Adquiriu” e “Em Evolução”.

31.3.3 A partir da 5ª classe os alunos realizarão no final de cada Época uma Partilha de Saberes. A essa partilha será atribuída

avaliação quantitativa, bem como ao Caderno de Época e atitude ao longo da mesma.

31.3.3. No final de cada semestre o Professor de Classe reúne com os Encarregados de Educação para entrega dos Relatórios de Observação e partilha da observação Global da criança/jovem, onde constarão quais as estratégias, atitudes e aprendizagens a manter ou melhorar. Duas cópias da observação deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo Professor de Classe, Encarregado de Educação e Direção. Uma cópia destinar-se-á ao processo individual do aluno e a outra à família.

31.3.4. No final do semestre, ou sempre que o Professor de Classe o entenda, poderá ser elaborado um plano de ação, a consensualizar com as famílias, com o objetivo de apoiar a criança ou jovem no seu desenvolvimento pessoal e/ou académico. Este plano de ação deverá ser assinado pelo Professor de Classe e Encarregado de Educação. Uma cópia destinar-se-á ao processo individual do aluno e a outra à família.

ARTIGO 32 - TRANSIÇÃO OU RETENÇÃO DO ALUNO

32.1 A transição da criança de Jardim de Infância para o 1ª ciclo deverá efetuar-se no final do primeiro seténio.

32.1.2. No final do ano letivo prévio ao momento da transição a Educadora elaborará um parecer sobre a maturidade e desenvolvimento global, consensualizando com o Encarregado de Educação o melhor momento para essa transição. Caso seja necessário será solicitada observação médica sobre maturidade

escolar bem como termo de responsabilidade ao encarregado de educação caso se opte pela manutenção da criança no Jardim de Infância.

32.1.3. A transição ou retenção do aluno é proposta pelo Professor de Classe em reunião de Equipa Pedagógica e comunicada aos Encarregados de Educação na reunião de Avaliação do 2º semestre.

ARTIGO 33 - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS À LUZ DA ESCOLA INCLUSIVA

33.1 A avaliação de todos os alunos deverá ter em conta o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS

ARTIGO 34 - MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: JARDIM DE INFÂNCIA

34.1. CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA E APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

34.1.1. Em setembro, janeiro e abril de cada ano letivo é devido o montante de **25€ por criança** para a aquisição de materiais didáticos e consumíveis pela Escola. Este valor deverá ser pago por transferência bancária juntamente com a respetiva prestação mensal ou dentro do mesmo prazo.

ARTIGO 35 - MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: SALAS DO 1º CICLO

35.1. CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA E APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

35.1.1. Em setembro, janeiro e abril de cada ano letivo é devido o montante de **40€ por aluno** para a aquisição de materiais didáticos e consumíveis pela Escola. Este valor deverá ser pago por transferência bancária juntamente com a respetiva prestação mensal ou dentro do mesmo prazo.

ARTIGO 36 - MATERIAL DE ATIVIDADES DE SALA E CONSUMÍVEIS: SALAS DO 2º E 3º CICLOS

36.1. APIS ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

36.1.2. Em setembro, janeiro e abril de cada ano letivo é devido o montante de **80€ por aluno** para a aquisição de materiais didáticos e consumíveis pela Escola. Este valor deverá ser pago por transferência bancária juntamente com a respetiva prestação mensal ou dentro do mesmo prazo.

ARTIGO 37 - MATERIAL DE INÍCIO DE ANO LETIVO: 1º CICLO

37.1. No início do ano letivo cada criança deverá trazer para a sala de aula:

- 1 resma de papel A3 (de 80g)
- 4 colas roll-on UHU grandes (terão de ser desta marca ou similar)
- 1 tesoura
- 1 apara-lápis com dois tamanhos (2ª, 3ª e 4ª classes)

- 1 pasta de cartão A3 sem lombada (o mais simples e sóbria possível)

37.2. Material adquirido diretamente à Escola:

37.2.1. O professor de classe da 2ª, 3ª e 4ª classe verificará qual o material que está em bom estado para o próximo ano letivo e qual tem de ser obrigatoriamente reposto.

37.2.2 Até dia 30 de junho do ano letivo anterior, a secretaria enviará aos encarregados de educação da 1ª à 4ª classe, por email, uma listagem do material a adquirir, obrigatoriamente, diretamente à escola, indicando o respetivo custo. Este valor deverá ser pago até dia 8 de julho do ano letivo anterior.

37.2.3. No caso de novos alunos, a secretaria enviará o email referido no número anterior no ato de inscrição devendo o seu pagamento ser imediato.

37.2.4. Este material deverá ser renovado pelos pais sempre que o Professor o solicite ou em caso de extravio ou dano por parte do aluno:

- 30 cadernos A4 (1ª e 2ª classe)
- 40 cadernos A4 (3ª e 4ª classe)
- 2 blocos de papel aguarela 150g (compra coletiva)
- 1 pincel de aguarela
- cera para modelar (caixa sortida) (compra coletiva)
- Aguarelas (6 cores primárias) (compra coletiva)
- Lápis de cor triangulares Lyra (caixa de 12) (2ª, 3ª e 4ª classe)
- Blocos de cera (caixa de 8)
- Bastões de cera (caixa de 8)
- Papel de seda encerado (1 rolo sortido) (compra coletiva)

- Flauta pentatónica (1ª e 2ª classe)
- Flauta diatónica (3ª e 4ª classe)
- Caneta de tinta permanente (4º classe)
- Cargas caneta de tinta permanente (4ª classe)
- 3 romãs 100% lã
- 1 caixa de costura com o material para as aulas de costura
- 2 estojos

ARTIGO 38 - MATERIAL DE INÍCIO DE ANO LETIVO 2º E 3º CICLO

38.1. No início do ano letivo cada criança/jovem deverá trazer:

- 2 resmas de papel reciclado A4 (de 80g)
- 5 colas roll-on UHU grandes (terão de ser desta marca ou similar)
- 1 tesoura
- 1 apara-lápis com dois tamanhos
- 1 pasta de cartão/cartolina A3 sem lombada (a mais simples e sóbria possível)
- Flauta alto

38.2. Material adquirido diretamente à Escola:

38.2.1. Os professores da 5ª, 6ª, 7ª e 8ª classe verificarão qual o material que está em bom estado para o próximo ano letivo e qual tem de ser obrigatoriamente repostos.

38.2.2. A secretaria enviará uma listagem do material a adquirir obrigatoriamente e respetivo custo até dia 30 de junho, o valor deverá ser pago até dia 8 de julho do ano letivo anterior.

38.2.3. No caso de novos alunos, a secretaria enviará o email referido no número anterior no ato de inscrição devendo o seu pagamento ser imediato.

38.2.4. Este material deverá ser renovado pelos pais sempre que o Professor o solicite ou em caso de extravio ou dano por parte do aluno.

- 40 cadernos A4
- 1 bloco de papel aguarela 150g (compra coletiva)
- 1 pincel de aguarela
- Aguarelas (6 cores primarias) (compra coletiva)
- Lápis de cor triangulares Lyra (caixa de 12)
- Lápis de cor da Lyra (7ª e 8ª classe)
- Blocos de cera (caixa de 16)
- Bastões de cera (caixa de 24)
- Papel de seda encerado (1 rolo sortido) (compra coletiva)
- Flauta alto
- Caneta de tinta permanente
- Cargas caneta de tinta permanente
- 3 novelos para tricotar meias (fio com gramagem adequada ao tamanho das agulhas) – 5ª classe
- 5 agulhas para tricotar meias tamanho 2,5 mm – 5ª classe
- 1 caixa de costura com o material para as aulas de costura
- 1 estojo
- Tecido para boneca (compra coletiva 6ª classe)
- Tecidos para figurinos (8ª classe)

VESTUÁRIO, MATERIAL PARA DORMIR, VESTUÁRIO PARA ATIVIDADES FÍSICAS E HIGIENE

ARTIGO 39 - VESTUÁRIO

39.1. Cada criança/jovem (mesmo do 1º, 2º e do 3º ciclos) deverá ter, obrigatoriamente, na sala de aula duas mudas de roupa adequada à estação do ano. Estas mudas devem ficar num saco de pano com alças, identificado com o nome da criança/jovem.

39.2. Cada item de vestuário deve estar identificado com o nome da criança/jovem.

39.3. Dadas as características das Escolas, é aconselhável que as crianças/jovens vistam roupa confortável e de trabalho.

39.4. As mudas de roupa devem ser compostas por:

- 2x Roupa interior
- 2x Calças/calções/saia
- 2x Camisola/sweatshirt/t-shirt
- Chapéu/gorro
- Roupa de exterior em material impermeável (casaco com capuz, calças e galochas)

39.5. Não é permitido o uso de vestuário de clubes desportivos nem com estampagens demasiado chamativas ou com imagens agressivas e lantejoulas.

39.6 As crianças e jovens devem cobrir sempre o corpo dos ombros aos joelhos não sendo permitido que utilizem tops, saias ou calções muito curtos.

39.7 Não é permitido o uso de acessórios de tamanho ou formato excessivo.

39.8 Apenas serão permitidos penteados com coloração de cores tipicamente humanas.

39.9 Não serão permitidas as unhas pintadas mesmo a alunos de 3º ciclo.

39.6. As escolas doarão e/ou venderão a preços simbólicos itens de vestuário, bem como de material para dormir ou de higiene, que fiquem esquecidos nas suas instalações, no final de cada trimestre.

ARTIGO 40 - MATERIAL PARA DORMIR JARDIM DE INFÂNCIA

40.1. Cada criança terá um futon de lã de fabrico artesanal que permanece na respetiva sala, exceto nos períodos de interrupção da atividade educativa.

40.2 O futon é adquirido pelos pais no início do ano letivo por 85€. A encomenda é feita pela Direção da Escola, ficando o futon a pertencer à criança.

40.3. Apenas será permitido o futon 100% lã como colchão para a sesta. Os pais deverão ter especial cuidado na lavagem do mesmo por ser 100% lã.

40.4. Para a sesta são necessárias as seguintes peças de roupa de cama, devidamente identificadas:

- Manta em algodão para o verão
- Manta em lã para o inverno

- Lençóis em algodão
- Almofada e uma fronha (se necessário)

40.5. Quinzenalmente os lençóis e (fronha) serão enviados para casa para serem lavados.

ARTIGO 41 - VESTUÁRIO PARA ATIVIDADES FÍSICAS (1º, 2º E 3º CICLOS) E DE HORTA

41.1. Para a frequência de atividades desportivas e de movimento (ou Eurytmia) os alunos devem vir vestidos de casa com a roupa desportiva adquirida à escola até ao início do ano letivo ou no momento de ingresso, a saber:

- Calções e/ou calças de fato de treino
- Casaco fato de treino
- T-shirt

41.2 Deverão também trazer sempre o calçado adequado

- Sapatilhas de eurytmia
- Sapatilhas de ginástica/movimento

41.3 Para as aulas de Horta serão sempre necessárias luvas e galochas.

41.3 A não utilização do vestuário escolar nas aulas de Educação Física/Movimento ou de Horta implicam falta de material e impossibilidade de participação na aula.

HIGIENE

ARTIGO 42 - HIGIENE NO JARDIM DE INFÂNCIA, 1º, 2º e 3º CICLOS

42.1 Dadas as características dos espaços das Escolas, assim como a nossa orientação Pedagógica, para as atividades desenvolvidas

pelas crianças/jovens é necessário o seguinte conjunto de itens para a sua higiene:

- Toalha pequena para as mãos e rosto (apenas Jardim de Infância: devidamente identificada, com presilha que deverá semanalmente ser levada para lavar em casa)
- Bolsa com um guardanapo de pano (devidamente identificados, que deverão semanalmente ser levados para lavar em casa)
- Calçado para uso na sala (pantufas) o mais neutro e simples possível
- Escova e pasta de dentes sem flúor
- Copo para lavar os dentes (devidamente identificado)
- Caneca para beber água na sala de aula (o mais neutra e simples possível)

42.2. As Escolas não se responsabilizam pela perda de acessórios usados pelas crianças que não se encontrem devidamente identificados.

42.3. Não é permitido trazer brinquedos de casa e as Escolas não se responsabilizam pela perda ou danos que possam ocorrer sobre os mesmos.

BIBLIOTECA

ARTIGO 43 – BIBLIOTECA

43.1. A biblioteca escolar disponibiliza documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação dos tempos livres e de lazer.

43.2. Os livros deverão ser requisitados e entregues pelo responsável de sala ao responsável da biblioteca.

43.3. Os livros que as crianças/jovens levarem para casa deverão ser devolvidos no prazo acordado com o responsável de sala.

43.4. Sendo objetos de grande valor para a Escola, os livros deverão ser estimados por todos.

43.5. Caso um livro seja danificado durante o período de requisição, será obrigação do Encarregado de Educação repor um livro igual ou idêntico em estado novo.

VISITAS DE ESTUDO

ARTIGO 44 - VISITAS DE ESTUDO

44.1. As visitas de estudo são propostas em Reunião de Equipa Pedagógica e aprovadas pela Direção.

44.2. Os Encarregados de Educação, que confirmem a inscrição dos respetivos alunos nas visitas de estudo, devem pagar o respetivo custo de acordo com as condições de pagamento para o efeito fixadas pela Direção. O referido pagamento, na sua totalidade, é condição da participação dos alunos nas visitas de estudo.

44.3. Os Encarregados de Educação devem ainda preencher e assinar uma declaração de autorização de saída, sem a qual os respetivos alunos não poderão participar nas visitas de estudo.

44.4. O cancelamento da inscrição numa visita de estudo, bem como a desistência da matrícula/inscrição ou renovação no decurso do ano letivo (independentemente do momento em que ocorra), não conferem o direito ao reembolso das quantias já pagas nos termos do disposto no n.º 44.2., nem desobriga do

pagamento das prestações vencidas ou vincendas relativas às visitas de estudo em que os alunos estavam inscritos, salvo casos devidamente fundamentados a apreciar pela Direção.

44.5. Em dias de visita as crianças/jovens deverão fazer-se acompanhar de almoço e lanche quando solicitado, bem como de uma garrafa, termo ou cantil com água.

44.6. Nas visitas de estudo a alimentação trazida de casa deverá respeitar os princípios alimentares da Escola.

44.7. Os pais deverão sempre respeitar o horário de entrega das crianças/jovens, previamente estipulado para esse dia.

44.8. Em dias de visita a sala em questão estará encerrada.

44.9. O regime previsto no presente artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, a outras iniciativas idênticas, propostas em Reunião de Equipa Pedagógica e aprovadas pela Direção, tais como acantonamentos ou viagens de final de ano.

TRANSPORTE ESCOLAR

CONSULTAR ANEXO I

APARELHOS ELETRÓNICOS

ARTIGO 45 - APARELHOS ELETRÓNICOS

45.1 Não é permitido, nem sequer às crianças e jovens do 2º e 3º ciclo, o uso de aparelhos eletrónicos quer no espaço da escola

quer em atividades fora desta, tais como visitas de estudo e acantonamentos.

INTERAÇÃO COM OS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 46 – ENQUADRAMENTO

46.1. Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos e fazem parte, de forma consciente e participante, da Comunidade Educativa da escola.

46.2. No ato da inscrição, os pais ou encarregados de Educação manifestarão por escrito a aceitação do Regulamento Interno e de todas as normas nele constantes e para as quais remete, obrigando-se ao cumprimento das mesmas na sua íntegra.

46.3. A assinatura da aceitação do Regulamento Interno 2026/2027 constitui uma obrigação contratual que vincula, simultânea e reciprocamente, os encarregados de educação e a escola.

ARTIGO 47 – DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E PAIS

OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E PAIS TÊM OS SEGUINTE DIREITOS E DEVERES:

47.1. Dar complementaridade ao trabalho desenvolvido na Escola.

47.2. Participar nas reuniões gerais de pais, reuniões de sala, reuniões individuais e reuniões de Comissões de Pais.

47.3. Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relativas ao processo educativo do seu educando.

- 47.4. Participar nas celebrações e festividades abertas aos pais.
- 47.5. Ser respeitado na sua privacidade e intimidade.
- 47.6. Cumprir e respeitar o Regulamento Interno.
- 47.7. Transmitir a quem venha buscar ou trazer a criança/jovem as regras vigentes neste Regulamento.
- 47.8. Respeitar o exercício das competências técnico-profissionais do pessoal da Escola, mantendo uma atitude cooperante.
- 47.9. Colaborar com os Educadores e Professores no âmbito do processo de aprendizagem dos seus educandos.
- 47.10. Em caso de conflito entre os seus filhos e outras crianças, cujos pais não estejam presentes, solicitar a Intervenção do Responsável de sala/Prolongamento.
- 47.11. Assinar as declarações, autorizações e avaliações enviadas pela Escola.
- 47.12. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade das suas crianças.
- 47.13. Comparecer na Escola sempre que solicitado.
- 47.14. Cumprir os encargos financeiros previstos no presente Regulamento nos prazos para o efeito fixados.
- 47.15. Comunicar à Escola com a maior brevidade possível qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado à criança, assim como não trazer a criança doente para a escola.
- 47.16. Participar nos Encontros de Pais promovidos pela Equipa Pedagógica.
- 47.17. Participar nas Partilhas Pedagógicas promovidas pela Equipa.

47.18. Observar correção no trato social, em especial, mediante o emprego de uma linguagem correta e educada.

47.19. Comprometer-se a ler na íntegra todos os e-mails enviados pela Direção, Conselho Pedagógico ou Responsável de sala.

ARTIGO 48 - REUNIÃO DE PAIS

48.1 A realização das reuniões de pais decorre com a seguinte periodicidade:

JARDIM DE INFÂNCIA

- Reuniões de sala (Equipa da Sala e pais) – Início e final do ano letivo.
- Reuniões Individuais Pais (Pais e Educadora) – no final do 1º semestre e no final do 2º semestre (apenas as crianças que transitam para o 1º ciclo).

1º, 2º e 3º CICLOS

- Reunião de sala (Professor de Classe e pais) – Início do ano letivo.
- Reuniões Individuais (Professores de Classe e Pais) – finais de cada semestre.

48.2 A Direção ou um membro do Conselho Pedagógico poderá estar presente nas Reuniões de sala e nas Reuniões individuais sempre que a Direção, a Equipa da Sala ou os pais previamente o solicitarem.

48.3. As datas destas reuniões serão definidas no início do ano letivo, de acordo com o Plano Anual de Atividades.

48.4. Eventuais alterações destas datas serão comunicadas com a maior antecedência possível.

ARTIGO 49 – HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS PAIS

49.1. Atendimento aos Pais de Jardim de Infância

4ª das 14:30 às 15:30

49.2. Atendimento aos Pais de 1º Ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo

2ª e 6ª das 13:15 às 14:00

49.3. Atendimento com a Direção e conselho pedagógico a agendar

Estas reuniões deverão ser marcadas diretamente com os colaboradores em questão, com pelo menos uma semana de antecedência.

ARTIGO 50 – COMISSÕES DE PAIS

50.1. No início de cada ano letivo, segundo as necessidades e plano anual da escola, serão criadas pela Direção e pela Equipa Pedagógica Comissões de pais para apoiarem e acompanharem em parceria com a Direção e Equipa Pedagógica, o ambiente e vivência escolar. (Ex: espaços exteriores, comunicação, angariação de fundos, formações, celebrações, etc.)

50.2. As Comissões de Pais são renovadas anualmente e são constituídas pelos pais que se auto proponham e por um ou mais membros da Equipa Pedagógica.

50.3. As Comissões de Pais serão convocadas a reunir pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção mediante as necessidades identificadas no decorrer do ano letivo.

50.4. A Direção e Equipa Pedagógica, juntamente com as Comissões de Pais, poderão criar vários Grupos de Trabalho com os demais Encarregados de Educação. Esses Grupos de Trabalho serão definidos anualmente.

50.5. Os planos de trabalho das Comissões de Pais e dos Grupos de Trabalho de Pais estão sujeitos à aprovação da Direção e Conselho Pedagógico, devendo ser comunicados e consensualizados com a Direção e Conselho Pedagógico.

ALUNOS

ARTIGO 51 – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

51.1. O Responsável de sala disponibilizará, em cada dia, um tempo e um espaço com cada criança ou jovem, com o grupo e em grupo.

51.2. O Responsável de sala elogiará os esforços da criança, incentivará as suas iniciativas e estimulará-a nos seus trabalhos e projetos.

51.3. O Responsável de sala criticará de forma construtiva, não desprezando ou ridicularizando a criança ou jovem.

51.4. O Responsável de sala levará sempre em conta as características próprias de cada criança ou jovem em função da

sua idade e desenvolvimento, sem procurar estimular capacidades de forma precoce.

51.5. O Responsável de sala potenciará sempre a sua curiosidade, o fascínio pela descoberta, o querer saber experimentando, o querer ser para aprender sem negligenciar a vontade de aprender revelada por cada criança ou jovem.

51.6. O Responsável de sala, tendo como princípio fundador a convicção de que há sempre algo de bom, diferente e único em cada criança ou jovem, não comparará as crianças ou jovens, as suas capacidades, as suas atitudes, ações e resultados.

51.7. O Responsável de sala falará em verdade à criança ou jovem, para respeitar o seu sentido de autoestima e justiça e para que ela não perca a confiança em quem a rodeia.

51.8. O Responsável de sala proporcionará um clima afetivo, estável e estruturado para que a criança ou jovem se sinta confiante no ambiente escolar.

51.9. O Responsável de sala respeitará o direito de à criança ou jovem ser dito “não” de forma pensada, coerente, consistente, impondo-lhe os limites de que necessita para a sua estabilidade emocional e para a sua estruturação enquanto indivíduo.

51.10. O Responsável de sala compreenderá que o egocentrismo, o egoísmo e a agressividade fazem parte da estruturação para o desenvolvimento da personalidade da criança ou jovem, oferecendo-lhe alternativas para esses comportamentos em conformidade com o valor essencial do respeito pelo outro.

51.11. O Responsável de sala procurará sempre conhecer os motivos

que levam a criança ou jovem a agir de forma agressiva ou descontrolada, respeitando-a e exigindo respeito.

51.12. O Responsável de sala proporcionará à criança ou jovem espaço e tempo para o seu conhecimento, criando oportunidades de reflexão autónoma e crítica.

51.13. O Responsável de sala proporcionará à criança ou jovem espaço e tempo para o conhecimento do outro, promovendo a empatia, a cooperação, a comunicação e a solidariedade como alternativas à competitividade.

51.14. O Responsável de sala potenciará o respeito pela individualidade de cada um.

51.15. O Responsável de sala proporcionará à criança ou jovem atividades estruturadas que possibilitem, o seu tempo, a expressão da sua criatividade, da sua imaginação e do seu sentido estético.

51.16. O Responsável de sala criará as condições para que a criança ou jovem possa desenvolver capacidades de observação, flexibilidade e adaptação na relação com o mundo.

51.17. O Responsável de sala criará um ambiente em que a criança ou jovem se possa desenvolver física e animicamente.

51.18. O Responsável de sala valorizará a brincadeira como base do desenvolvimento da criança ou jovem.

51.19. O Responsável de sala estimulará a comunicação aberta entre as crianças e jovens, bem como entre estas e os adultos.

51.20. O Responsável de sala estimulará na criança ou no jovem o gosto pela expressão artística.

51.21. O Responsável de sala proporcionará à criança ou jovem

oportunidades para contactar com a natureza por meio das mais diversas atividades (plantar, semear e colher plantas, vivenciar, contemplar, limpar, manter, regar e preservar o espaço exterior) e para observar e experimentar o ato de transformar.

51.22. O Responsável de sala transmitirá à criança ou jovem respeito e hábitos de organização e preservação dos materiais, e respeito pelo espaço interior e exterior, assim como todos os objetos com que tem contacto.

51.23. O Responsável de sala oferecerá à criança ou jovem um espaço onde a sua segurança física não seja posta em causa, ensinando-lhe os perigos e acompanhando-a em todos os momentos.

51.24. O Responsável de sala criará espaço e tempo para a criança ou jovem ser feliz.

51.25. O Responsável de sala incentivará a consciência da Autossustentabilidade.

DISCIPLINA

ARTIGO 52 - DISCIPLINA

52.1 Caso a criança ou jovem destrua algo será convidado a executar trabalho comunitário, construindo o que destruiu. Caso não seja possível o Encarregado de Educação deverá proceder à substituição ou reparação.

52.2 A comunidade Educativa trabalhará a tomada de consciência e de conduta adequada a cada idade, adequando também as

consequências que advenham de um comportamento menos positivo; (exemplos: ajudar a cuidar da casa, cuidar do material coletivo, etc.) de forma a que não sejam apenas sancionatórias, mas acima de tudo reparadoras.

52.3. Caso o comportamento desafiante seja repetitivo o responsável de sala convocará o Encarregado de Educação para que em conjunto seja traçado um plano de ação que pode ser inclusive de suspensão temporária da frequência do aluno.

52.4. Caso o aluno, bem como o Encarregado de Educação, não cumpram o plano de ação traçado, o aluno poderá ser convidado a não frequentar a **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** ou a **APIS – ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, nesse mesmo ano letivo ou no seguinte.

NOTA FINAL

Tendo em conta as características do nosso Projeto Educativo, do espaço físico das nossas instalações e do nosso projeto pedagógico, os pais/encarregados de educação ficam desde já informados de que as crianças e jovens irão brincar e trabalhar com terra, lama, água, pedras, paus e outros elementos naturais.



CONTACTOS

CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

21 774 32 42

ESCOLACASADAFLORESTA@GMAIL.COM - DIREÇÃO

EQUIPAPEDAGOGICASADAFLORESTA@GMAIL.COM – CONSELHO

PEDAGÓGICO

SECRETARIACASADAFLORESTA@GMAIL.COM - SECRETARIA

WWW.ESCOLACASADAFLORESTA.PT

APIS ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

21 268 33 03

APISESCOLAWALDORFSESIMBRA@GMAIL.COM - DIREÇÃO

EQUIPAPEDAGOGICAAPIS@GMAIL.COM – CONSELHO PEDAGÓGICO

SECRETARIACASADAFLORESTA@GMAIL.COM - SECRETARIA

WWW.APISESCOLAWALDORFSESIMBRA.PT

COLABORADORES E TRABALHADORES DA CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA E DA APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA

ARTIGO 1 - TODOS OS COLABORADORES E TRABALHADORES SÃO TAMBÉM EDUCADORES, PELAS SUAS ATITUDES, REFERÊNCIAS E COMPORTAMENTOS.

1.1. Todos devem criar e vivenciar uma Equipa Unida onde há lugar à participação e livre opinião de todos.

1.2. De um modo geral e mais ou menos informal, estes profissionais criam relações de amizade com as crianças, exercendo influência

sobre elas, pelo que entre todos os colaboradores da Escola deverá haver uma consonância com os valores e princípios pedagógicos praticados na instituição.

1.3 A descoberta de valores e ideias comuns permite percorrer um caminho também ele comum, que reforça o relacionamento afetivo entre os diferentes profissionais da instituição e dá origem a um intenso sentimento de pertença a um projeto que é de todos.

1.4. Promovemos a existência de espaços de reflexão em conjunto, efetivada, **semanalmente**, nas reuniões de conselho e de equipa pedagógica e nas reuniões gerais de Equipa da **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e da **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, de forma a sublinhar a importância decisiva do trabalho em equipa e incentivar a comunicação entre todos. Poderão ser marcadas outras reuniões sempre que o Conselho Pedagógico ou a Direção considerarem relevantes.

ARTIGO 2 – DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS E COLABORADORES

Os direitos e deveres dos profissionais e colaboradores da escola são os seguintes:

2.1. Ser Assíduo e Pontual.

2.2. Cumprir o Regulamento Interno da **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e da **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**.

2.3. Agir em consonância com o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e da **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**.

- 2.4. Participar na Elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades.
- 2.5. Ser apoiado no exercício das suas funções por toda a Comunidade Educativa.
- 2.6 O Pessoal Docente tem de ter ou iniciar Formação em Pedagogia Waldorf.
- 2.7. O Pessoal não Docente deve ter Formação em Pedagogia Waldorf.
- 2.8. Todos os colaboradores se devem cuidar e nutrir, Auto Educando-se e participando em Formações e Encontros Antroposóficos e da Pedagogia Waldorf.
- 2.9. Acolher da melhor forma estagiários e convidados pontuais.
- 2.10. Participar nas formações e cumprimento do HACCP, Segurança e Higiene no Trabalho, bem como de Evacuação e Segurança.
- 2.11. Manter o sigilo sobre os Processos Individuais das crianças e vivências das Famílias.
- 2.12. Desenvolver o trabalho que lhe é confiado com zelo e diligência, amor e brio.
- 2.13. Justificar as faltas de acordo com a Lei.
- 2.14. Atender às consultas obrigatórias de Medicina no Trabalho.
- 2.15. Entregar o Registo Criminal de acordo com a Lei.
- 2.16. Cumprir os prazos de Entrega dos Projetos Curriculares e Pedagógicos de sala.
- 2.17. Entregar as avaliações/observações das crianças na data estabelecida no Plano Anual de Atividades.
- 2.18. Zelar por todo o material de sala e geral de escola.

2.19. Usufruir dos descontos nas mensalidades para filhos inscritos na **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e na **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA** na percentagem possível em cada Ano Letivo.

2.20. Participar nas reuniões previstas no Plano Anual de Atividades.

2.2.1 Não colaborar profissionalmente noutra instituição sem a anuência da Direção.

2.22. Usufruir das férias consignadas na Lei Geral do Trabalho.

2.23. Participar nas arrumações e limpezas gerais da Escola.

2.24. Propor e participar em ações de Formação.

2.25. Respeitar o bom nome de **CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA** e da **APIS - ESCOLA WALDORF DE SESIMBRA**, assim como o de todos os membros da Comunidade Educativa.

2.26. Elaborar um documento de Autoavaliação anual e cumprir o plano de ação consensualizado com a Direção.

2.27. Colaborar no relatório de tutoria e mentorias e comprometer-se com o cumprimento do mesmo.

"A PEDAGOGIA WALDORF Não É UM SISTEMA DE ENSINO, MAS UMA ARTE. A ARTE DE DESPERTAR O QUE ESTÁ REALMENTE DENTRO DO SER HUMANO"

RUDOLF STEINER

PREÇÁRIO 2026/2027

TRANSPORTE

Valor será indicado de acordo com o trajeto de cada criança

VESTUÁRIO

t-shirt 10€

Sweat com capuz 25€

Calças leggings 18€

Calças fato treino 29,50€

Casaco Fato de Treino 26€

Calção de desperto feminino 23€

Calção de desporto masculino 17,50

Chapéu 5€

Boné/cap 12,50€

Saco pano 10€

CASA DA FLORESTA - ESCOLA WALDORF LISBOA

JARDIM DE INFÂNCIA

- Inscrição – 335€
- Anuidade – 6400€
- Pagamento anual 2% desconto – 6272€
- Pagamento 10 prestações (SETEMBRO A JUNHO) – 640€
- Material sala (setembro, janeiro, abril) – 25€
- Prolongamento MENSAL - 80€ / avulso até às 18:00 – 8€
- Futon – 85€

1 CICLO

- Inscrição – 385€
- Anuidade – 6800€
- Pagamento anual 2% desconto – 6664€
- Pagamento 10 prestações – 680€
- Material sala 1o ciclo (setembro, janeiro, abril) – 40€
- Material sala 2o ciclo (setembro, janeiro, abril) – 80€
- Prolongamento MENSAL - 80€ / avulso até às 18:00 – 8€
-



APIS ESCOLA WALDORF SESIMBRA

JARDIM DE INFÂNCIA

- Inscrição – 315€
- Anuidade – 5700€
- Pagamento anual 2% desconto – 5586€
- Pagamento 10 prestações – 570€
- Material sala (setembro, janeiro, abril) – 25€
- Prolongamento mensal – 80€ / Avulso até às 17:30 – 8€
- Futon – 85€

1 CICLO, 2 CICLO E 3 CICLO (1ª à 8ª classe)

- Inscrição – 350€
- Anuidade – 6100€
- Pagamento anual 2% desconto – 5929€
- Pagamento 10 prestações – 610€
- Material sala 1o ciclo (setembro, janeiro, abril) – 40€
- Material sala 2o ciclo (setembro, janeiro, abril) – 80€
- Prolongamento mensal – 80€ / Avulso até às 17:30 – 8€

DESCONTO IRMÃOS: PRIMEIRO IRMÃO 5% SOB ANUIDADE DE IRMÃO MAIS NOVO; SEGUNDO IRMÃO 10% SOB ANUIDADE DO MAIS NOVO; 3 OU MAIS IRMÃOS 15% SOB ANUIDADE DOS MAIS NOVOS

*se a criança ingressar durante o decorrer do ano escolar, serão calculadas as prestações tendo em conta o tempo de frequência