



REGULAMENTO INTERNO

EXTERNATO RAINHA D.^a AMÉLIA

PRÉ-ESCOLAR & 1.^o CICLO

Índice

CAPÍTULO I	7
Secção I - Disposições Gerais	7
Domicílio	7
Alvarás.....	7
Titularidade (Natureza Jurídica)	7
Secção II - Modelo educativo de escola e definição de escola	7
Educação	7
Dimensão sociocultural.....	8
Escola inclusiva.....	8
Âmbito	8
Aplicação.....	9
Documentos de organização	9
Organização Interna da escola	10
Currículo.....	10
Princípios orientadores	11
Organização do ano escolar	14
Processo Individual do Aluno.....	15
Instrumentos de registo	16
Horários	16
Secção III – Modo de funcionamento.....	17
Controlo de entradas	17
Doenças contagiosas e evicção escolar.....	17
Circulação interna	18
Momentos de descanso.....	18
Momentos de higiene	19
Saídas	19
CAPÍTULO II	20
Secção I – Avaliação	20
Avaliação	20
Avaliação no Pré-Escolar	22
Avaliação no 1º Ciclo.....	23
Modalidades de avaliação no 1º Ciclo	24
Efeitos da avaliação no 1º Ciclo.....	25
Avaliação sumativa.....	26
Aspetos comuns a todas as modalidades de avaliação no 1º Ciclo.....	27

Registo de Avaliação Intercalar – 1º Ciclo	28
Registo de Avaliação Trimestral - Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo	28
Conclusão e certificação	29
CAPÍTULO III	29
Secção I – Dever de assiduidade	29
Frequência, Assiduidade e Pontualidade	29
Justificação de Faltas.....	31
Faltas Justificadas	31
Faltas Injustificadas	32
Limite das Faltas Injustificadas.....	33
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.....	33
Incumprimento ou ineficácia das medidas	34
CAPÍTULO IV	34
Secção I - Disciplina – Infração	34
Qualificação da infração.....	34
Comportamentos considerados Graves ou Muito Graves.....	35
Participação de ocorrência.....	36
CAPÍTULO V	36
Secção I - Medidas disciplinares.....	36
Finalidade das medidas disciplinares	36
Determinação da medida disciplinar	37
Medidas disciplinares corretivas.....	37
Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	39
Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento disciplinar	40
Celeridade do procedimento disciplinar	41
Suspensão preventiva do aluno	43
Decisão final.....	43
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	44
Recursos.....	45
CAPÍTULO VI	45
Secção I - Comunidade educativa	45
A Comunidade Educativa	45
Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa.....	46
Responsabilidade institucional	46
Responsabilidade educativa.....	46
Alunos	47
Encarregados de Educação	47

Docentes	47
CAPÍTULO VII	47
Secção I - Órgãos de governo de suporte e gestão pedagógica.....	47
Direção geral	47
Nomeação e duração do mandato.....	48
Competências do/a Diretor/a Geral	48
Diretor(a) Pedagógico(a)	49
Nomeação, duração e cessação do mandato do/a Diretor(a) Pedagógico(a)	50
Competências do/a Diretor(a) Pedagógico(a)	50
Funções e Competências dos Serviços Administrativos.....	52
Conselho Executivo	52
Regime de funcionamento do Conselho Executivo.....	53
Reuniões do Conselho Executivo	53
Competências do Conselho Executivo	53
CAPÍTULO VIII	54
Secção I - Órgãos de gestão educativa	54
Conselho Pedagógico	54
Composição do Conselho Pedagógico	55
Competências do Conselho Pedagógico	55
CAPÍTULO IX	57
Secção I – Estrutura de orientação educativa.....	57
Conselho de Educadoras.....	57
Competências das Educadoras de Infância	58
Conselho de Docentes do 1º Ciclo	59
Competências do Conselho Docentes do 1º Ciclo	59
Competências do Professor Titular de Turma.....	60
CAPÍTULO X	61
Secção I - Serviços especializados de apoio educativo.....	61
Gabinete Psicopedagógico	61
Competências do Gabinete Psicopedagógico	62
CAPÍTULO XI	63
Secção I – Comunidade educativa - das crianças/alunos	63
Admissão/Continuidade.....	63
Formalização da admissão	64
Inscrição, matrícula renovação de matrícula e anuidade.....	64
Incumprimento	66
Alterações ao tempo ou modo de lecionação.....	66

Seguro escolar.....	67
Acidentes	67
Notificação de contactos.....	67
Comunicação institucional	67
Interdições	68
Fardamento.....	68
Material escolar necessário	69
Preçário e outra documentação.....	69
Secção II - Dos alunos	70
Direitos do aluno.....	70
Responsabilidade do aluno	71
Deveres dos Alunos.....	72
Secção III - Dos pais e encarregados de educação	74
Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de educação	74
Secção IV - Dos educadores docentes	76
Definição	76
Direitos do Docente	76
Deveres do Docente.....	77
Código de conduta	79
Autoridade do Docente.....	80
Secção V – Dos educadores não docentes.....	81
Definição	81
Direitos.....	81
Deveres	82
Avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente	84
CAPÍTULO XII	84
Secção I – Regulamento e proteção de dados	84
Política de Privacidade	84
Processo na gestão de dados pessoais.....	85
Processo individual do aluno	86
Captura de registos multimédia (Fotografia e Vídeo)	86
Duração e armazenamento de dados	87
Destinatários dos seus dados pessoais	87
Proteção de dados	88
Direitos.....	88
CAPÍTULO XIII	89
Secção I - Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.....	89

Definição	89
Compromisso e Responsabilidade	90
Âmbito do Código de Conduta	91
Aplicação na regulação de relações profissionais e/ou comerciais.....	91
Denúncia	91
Averiguação	92
Sanções	92
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	93
<i>Centro de arbitragem de conflitos de consumo de Lisboa.....</i>	<i>93</i>
<i>Livro de reclamações</i>	<i>94</i>

CAPÍTULO I

Secção I - Disposições Gerais

Artigo 1º

Domicílio

O Externato Rainha D. Amélia é um colégio privado, situado na Rua da Estrela, 63 a 65, na Freguesia da Lapa, em 1200-668 Lisboa.

Artigo 2º

Alvarás

A 22 de agosto de 1952 o Ministério da Educação concedeu ao Externato Rainha Dona Amélia o Alvará nº 1223. Atualmente acolhe alunos desde os 3 anos de Idade até ao 4º ano de escolaridade e possui autonomia pedagógica conferida pela lei 152/2013 de 4 de novembro.

Artigo 3º

Titularidade (Natureza Jurídica)

O Externato Rainha Dª Amélia é uma marca registada da Sociedade Maria Virgínia Barradas Lda. Sociedade por quotas com sede na Rua da Estrela 65 1º 1200-668 Lisboa NIPC 510 312 845, tem como objeto ministrar o ensino básico e acolher crianças em regime de creche.

Secção II - Modelo educativo de escola e definição de escola

Artigo 4º

Educação

Este colégio compromete-se a alicerçar todas a sua filosofia pedagógica e funcional em valores próprios de uma sociedade democrática, do respeito pelo próximo, pela promoção do diálogo e espírito crítico, responsabilidade, solidariedade, tolerância e igualdade.

Artigo 5º

Dimensão sociocultural

O colégio é aconfessional, mas temos consciência e respeitamos, os valores religiosos como realidade social, sem, no entanto, procurarmos desenvolver práticas vinculativas ao desenvolvimento de uma educação orientada pela religião.

Artigo 6º

Escola inclusiva

Somos um colégio que aceita e acredita no pluralismo e diversidade e convidamos os nossos alunos a desenvolverem o pensamento crítico relativamente ao racismo à xenofobia ao sexismo ou qualquer outra forma de discriminação.

A todos os seres humanos são reconhecidos os direitos à identidade pessoal, ao desenvolvimento da personalidade, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra, à reserva da intimidade da vida privada e familiar.

Não será permitida discriminação com base no sexo, raça, língua, zona geográfica, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 7º

Âmbito

O Regulamento Interno, enquanto instrumento regulador da autonomia da escola, prevê e garante:

1. As regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo e Projeto Curricular do Externato Rainha D. Amélia;
2. A harmonia das relações interpessoais e a integração social;
3. O pleno desenvolvimento físico, intelectual, emocional e cívico dos alunos;
4. A preservação da segurança dos alunos e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa;
5. A realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes;
6. A convergência de interesses educacionais na nossa comunidade educativa de acordo com o estabelecido no projeto educativo;

Artigo 8º

Aplicação

1. O presente Regulamento Interno aplica-se à Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo, lecionados no Externato Rainha D. Amélia, bem como a todos os espaços e equipamentos colocados ao seu usufruto; a toda a Comunidade Educativa, nomeadamente aos alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo e nos órgãos e estruturas de organização pedagógica.
2. Ao Regulamento Interno ficam igualmente sujeitos, na parte que lhes é aplicável, todos os que se encontrem nas instalações do Externato Rainha D. Amélia.

Artigo 9º

Documentos de organização

Além do presente Regulamento Interno, constituem instrumentos de organização do Externato Rainha Dona Amélia o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Plano Anual de atividades, sendo entendidos como:

1. O Projeto Educativo é um instrumento organizador da autonomia das escolas, como refere o Decreto-Lei nº 43/89: “A autonomia da escola concretiza-se na elaboração de um projeto educativo próprio, constituído de uma forma participada, dentro dos princípios de responsabilização dos vários intervenientes na vida escolar e de adequação às características e recursos da comunidade em que se insere”.

O projeto educativo do Externato Rainha D^a Amélia, pretende antes de mais ser um documento esclarecedor acerca daquilo que conhecemos e pensamos do ensino, mas também da forma como nos articulamos face aos desafios futuros.

2. O Projeto Curricular é o documento que estabelece, em função do Perfil do aluno, do Currículo Nacional, das metas curriculares, dos programas estabelecidos e do Projeto Educativo, opções de organização e de gestão curricular, definindo as metas curriculares em torno das quais se organizará o projeto e os conteúdos que serão trabalhados em cada área curricular, tendo por referência uma análise vertical dos programas, as orientações e as estratégias consideradas adequadas ao contexto do colégio, bem como os critérios de avaliação;

3. O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades.

Artigo 10º

Organização Interna da escola

O Externato Rainha D^a Amélia aprovou o presente regulamento interno de acordo com a legislação vigente, como documento regulador das interações de todos os membros da comunidade educativa, bem como a consecução dos seus objetivos.

1. O Externato Rainha D. Amélia funciona em regime de autonomia pedagógica e leciona o 1º Ciclo do Ensino Básico, o qual dá sequência à Educação Pré-escolar, valência igualmente disponibilizada.
2. A Educação Pré-escolar, dos 3 aos 5 anos, é lecionada com base nos princípios orientadores do Ministério da Educação e o 1º Ciclo do Ensino Básico é lecionado de acordo com as competências e os currículos nacionais definidos para esse ciclo de ensino.
3. Cada sala do Pré-escolar tem uma educadora e uma auxiliar de ação educativa, que acompanham, sempre que possível, o grupo de crianças durante todo o percurso Pré-Escolar.

Artigo 11º

Currículo

1. Em conformidade com o constante na Lei de Bases do Sistema Educativo e com o Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória para estes níveis de ensino, entende-se por currículo o conjunto de conteúdos e objetivos que, devidamente articulados, constituem a base da organização do ensino e da avaliação do desempenho dos alunos, assim como outros princípios orientadores que venham a ser aprovados com o mesmo objetivo.
2. O currículo concretiza-se em planos de estudo elaborados, em consonância com as matrizes curriculares.
3. Os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos de cada nível e de cada ciclo de ensino têm como referência os programas das disciplinas e áreas curriculares disciplinares, bem como as metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino, assim como o perfil do aluno.

4. As estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo são objeto de planos de atividades, integrados no respetivo projeto educativo, adaptados às características das turmas, através de programas próprios, a desenvolver pelos professores titulares de turma, em articulação com o Conselho de docentes.
5. No Externato Rainha Dona Amélia, do currículo lecionado desde os três anos de idade até aos cinco anos constam as áreas do Conhecimento do Mundo, de Formação Pessoal e Social, de Competências Sociais e Pessoais, os domínios da Linguagem oral e abordagem à escrita, da Matemática, da Expressão Dramática, da Expressão e Educação Motora, da Expressão Musical, English Plus e Tecnologias de Informação e Comunicação e da Literacia dos Oceanos.
6. Do Currículo do 1º Ciclo, para além das indicadas pelo Ministério da Educação (Português, Matemática, Estudo do Meio (Ciências experimentais), Educação e Expressão Musical, Expressão e Educação Físico-motora, Plástica e Dramática e Inglês (3º e 4º ano), constam ainda, como Enriquecimento do Currículo, para todos os anos de escolaridade, English Plus e Core English, Tecnologias da Informação e da Comunicação e Formação Pessoal e Social e Literacia dos Oceanos.
7. O colégio dispõe de sala de estudo, que é gratuita para os alunos que permanecem no colégio com prolongamento ou atividades extracurriculares.
8. As disciplinas de Educação motora/física, Expressão Musical, Inglês, Competências Sociais e Pessoais, Formação Pessoal e Social e Tecnologias de Informação e Comunicação são lecionadas por professores especializados.
9. A organização e gestão do Currículo no 1º Ciclo estão de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor.

Artigo 12.º

Princípios orientadores

O Externato Rainha Dona Amélia subordina-se ao respeito pelos princípios orientadores e objetivos consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo, assim como na legislação em vigor, designadamente:

1. Coerência e sequencialidade entre o Pré-Escolar e o 1º Ciclo;

2. Diversidade de ofertas educativas, tomando em consideração as necessidades dos alunos, por forma a assegurar a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades essenciais para cada ciclo e nível de ensino, bem como as exigências decorrentes das estratégias de desenvolvimento do País;
3. Promoção da melhoria da qualidade do ensino;
4. Integração no currículo de componentes que fortaleçam o desempenho dos alunos e que proporcionem um maior desenvolvimento das suas capacidades;
5. Reforço curricular e reforço da carga horária nas disciplinas fundamentais;
6. Reforço da autonomia pedagógica e organizativa do Externato na gestão do currículo e uma maior liberdade de escolha de ofertas formativas, no sentido da definição de um projeto de desenvolvimento do currículo, adequado às características próprias e integrado no respetivo projeto educativo;
7. Flexibilidade da duração das aulas;
8. Eficiência na distribuição das atividades letivas e na racionalização da carga horária letiva semanal dos alunos;
9. Favorecimento da integração das dimensões teórica e prática dos conhecimentos, através da valorização da aprendizagem experimental;
10. Articulação do currículo e da avaliação, assegurando que esta constitua um elemento de referência que reforce a sistematização do que se ensina e do que se aprende;
11. Promoção do rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares;
12. Reforço do caráter transversal da educação para a cidadania, estabelecendo conteúdos e orientações programáticas;
13. Valorização da língua e da cultura portuguesas em todas as componentes curriculares; Utilização das tecnologias de informação e comunicação nas diversas componentes curriculares;
14. Proficiência na língua inglesa à saída do 4º ano com o objetivo de certificação YLE Flyers do Cambridge English Qualifications.
15. Enriquecimento da aprendizagem, através do Apoio ao Estudo e de atividades de Oferta Complementar, nas áreas culturais, artísticas, científicas, da cidadania, ou outras, para todos os alunos, em função do projeto educativo de escola, possibilitando-lhes diversificação e alargamento da sua formação.

16. Os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos têm como referência os programas das disciplinas, bem como as metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino e perfil do aluno.
17. Os currículos definidos para o Pré-Escolar e para o 1º Ciclo no Externato Rainha D. Amélia seguem as seguintes matrizes.

1º Ciclo	
Componentes curriculares	Carga Horária Semanal
Português	Mínimo 7 Horas
Matemática	Mínimo 7 Horas
Estudo do Meio	Mínimo 3 Horas
English Plus	3 Horas
Core English	45m 1º ano 1h30m 2º 3º e 4ºano
Tecnologias de Informação	1Hora
Expressão Musical	1 Hora
Expressão Plástica	1h30
Apoio ao Estudo	1h30
Expressão e Educação Física	2 Horas

Pré-Escolar	
Componentes curriculares	Carga Horária Semanal
Área da Formação Pessoal e Social Área do Conhecimento do Mundo Domínio da Linguagem e abordagem à escrita Domínio da Matemática Domínio das Expressões	Mínimo 25 Horas

English Plus	1 hora – 3 e 4 anos
	2 horas - 5 anos
Tecnologia de Informação	30m - 3 e 4 anos
	45m - 5 anos
Educação Física-Motora	1h40m
Competências Sociais e Pessoais	30m

18. Como Atividades de Enriquecimento do Currículo, de caráter facultativo e nas quais os alunos se podem inscrever em horários fora dos tempos letivos, implicando pagamentos extras, o colégio oferece as seguintes:

Educação pré-Escolar	1º Ciclo do ensino Básico	
• Natação • Judo • Ballet • Teatro • English Academy • Piano • Ioga	• Natação • Judo • Ballet • Teatro • Catequese	• Ioga • Hip-Hop • Piano • Guitarra • Violino • Xadrez

Artigo 13.º

Organização do ano escolar

1. O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.
2. O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos.
3. O calendário escolar é definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação e adequado à realidade do Colégio.
4. A organização do ano letivo tem como indexação e referência a validade do presente regulamento.
5. O tempo e modo de lecionação podem ser alterados sempre que as circunstâncias o imponham e decorrem fundamentalmente de imposição legal.
6. A presente organização de ano letivo, pode ser modificada a qualquer momento, e dispõe relativamente ao ano letivo subsequente.

7. O ano letivo está organizado em três períodos de leção e cinco momentos formais de avaliação:

- a) Avaliações Finais em cada período
- b) Avaliações Intercalares no primeiro e segundo período

Artigo 14º

Processo Individual do Aluno

Processo individual do aluno:

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Dec. Lei nº 51/2012 de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o percurso escolar de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma ou sala nomeadamente professoras, educadoras e ainda do gabinete de psicopedagogia e direção pedagógica.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição;
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
 - f) Dados do cartão de cidadão da criança e do encarregado de educação;
 - g) Contactos e endereços;

- h) Boletim de vacinas atualizado;
 - i) Declaração de consentimento de captura de dados pessoais;
 - j) Declaração de saída acompanhada e identificação de acompanhantes;
6. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 15º

Instrumentos de registo

Constituem instrumentos de registo de cada aluno:

1. Processo individual do aluno;
2. As fichas de registo da avaliação externas ou internas;
3. Relatórios técnicos;
4. Plataformas tecnológicas de gestão escolar;
5. Plataformas tecnológicas de registo e monitorização do percurso escolar;

Artigo 16º

Horários

1. O horário de funcionamento do colégio é das oito horas às dezanove horas, encerramento aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais e ainda nos dias definidos nas informações escolares do ano letivo em curso.
2. O horário letivo praticado é o seguinte:

Educação Pré-Escolar	1º Ciclo do Ensino Básico
Início – 09:30 Fim – 16:30	Início – 08:45 Fim – 16:30

Secção III – Modo de funcionamento

Artigo 17º

Controlo de entradas

1. Não obstante considerarmos o Colégio um espaço de liberdade e, por prezarmos a segurança da comunidade, só a ele têm livre acesso os membros do corpo docente e discente, empregados administrativos e dos serviços de apoio, Pais e Encarregados de Educação e ainda quaisquer pessoas diretamente relacionadas com a comunidade, devidamente identificadas e autorizadas.
2. O Colégio tem os serviços de segurança entregues a uma empresa privada, a qual é responsável pelo controlo de pessoas, que só podem circular depois de devidamente identificados e de ter sido obtida prévia autorização de entrada da Direção ou Serviços Administrativos.
3. O colégio tem sistema de vídeo vigilância com captura e gravação de imagens.
4. Quando solicitado, é proporcionada à família e às crianças uma visita geral às instalações, sem perturbar o regular funcionamento do mesmo, cumprindo as normas de higiene e segurança dos diferentes espaços.
5. Diariamente, é feito o registo da entrada e saída de todos os alunos, funcionários do colégio e visitantes.

Artigo 18º

Doenças contagiosas e evicção escolar.

As crianças devem observar a evicção escolar sempre que:

1. Determinado pelo SNS Serviço Nacional de Saúde face a uma emergência no âmbito da saúde pública, cumprindo escrupulosamente as indicações ou imposições.
2. Sempre que a doença contraída constar no decreto regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro do 1995, devendo-se observar o procedimento descrito.
3. Sempre que uma criança apresentar febre deve imediatamente suspender a frequência do colégio até a sua causa ser identificada e atestada.

4. Sempre que uma criança desenvolver patologias omissas no decreto regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro do 1995, deve suspender a sua frequência até a situação estar identificada e atestada.
5. O regresso da criança só poderá ser facultado após declaração médica, assegurando desta forma o regresso ao colégio sem qualquer perigo de contágio para as outras crianças, educadoras e pessoal auxiliar

Artigo 19º

Circulação interna

As pessoas devidamente credenciadas podem circular livremente no espaço interno do Colégio, excetuando o seguinte:

1. Nos locais expressamente reservados à Direção, ao corpo docente e ao secretariado;
2. Na cozinha e no refeitório, por questões de higiene e segurança alimentar.
3. A circulação de pessoal não docente, pais e/ou Encarregados de Educação deve ser condicionada durante o horário letivo, junto das salas de aulas, de modo a não perturbar o bom funcionamento das mesmas.
4. A circulação de alunos, pessoal docente e não docente e restante comunidade educativa deve efetuar-se de forma ordeira e serena, de modo a contribuir para o bom funcionamento do colégio.
6. Quando os Encarregados de Educação necessitem de contactar a professora ou educadora poderão fazê-lo desde que não interrompa as atividades letivas, ou na hora de atendimento semanal, previamente comunicada.

Artigo 20º

Momentos de descanso

1. São promovidos momentos de descanso confortáveis e relaxantes para as crianças da sala dos 3 anos, respeitando as necessidades e ritmos de desenvolvimento de cada uma.
2. Sempre que crianças de outras salas do Pré-escolar revelem necessidade, este momento de descanso ser-lhe-á proporcionado.
3. Os sonos são feitos na sala dos 3 anos. As crianças dormem em camas identificadas.

4. As crianças que não queiram ou não precisem de dormir, permanecem num espaço de transição que poderá ser noutra sala, ou no recreio.

Artigo 21º

Momentos de higiene

1. No pré-escolar, estes momentos são aproveitados para estabelecer relação com a criança e promover a aquisição de competências por parte desta, de forma individualizada.
2. Os espaços estão adequados às idades das crianças. Existe uma casa de banho comum para os mais pequenos e outras duas divididas para rapazes e raparigas, para as crianças mais crescidas e do 1º Ciclo.
3. As crianças mais pequenas são encorajadas a ser autónomas e independentes no seu arranjo pessoal (a cooperarem na tarefa de vestir e despir; lavar as mãos), de acordo com as suas capacidades de desenvolvimento.
4. A limpeza dos espaços, equipamentos e utensílios é feita frequentemente ao longo do dia e registada em mapa de controlo.

Artigo 22º

Saídas

1. Os alunos poderão sair do Colégio com o respetivo pai, mãe, encarregado de educação ou com qualquer outra pessoa por eles autorizada, devendo, para o efeito, comunicar essa autorização, por escrito, para geral@externatorainhadonaamelia.pt, identificando a pessoa em causa com o nome, número do cartão cidadão e contacto.
2. O disposto no artigo anterior não se aplicará se existir decisão judicial, transitada em julgado, que proíba a saída do aluno do Colégio com o seu pai, mãe, encarregado de educação ou com a pessoa por eles autorizada.
3. Em caso de existência de acordo sobre a regulação das responsabilidades parentais, é da exclusiva responsabilidade dos pais do aluno assegurar o seu cumprimento quanto ao regime relativo às saídas, não sendo exigível ao Colégio proceder ao registo das saídas do aluno.
4. Sempre que um aluno do 1º Ciclo tenha de sair do Colégio durante o horário letivo, tal situação deve ser justificada e comunicada à professora.

5. À saída, os Encarregados de Educação (ou quem estiver credenciado para acompanhar os alunos) devem proceder do mesmo modo que durante o acolhimento, isto é, aguardar pelos alunos no espaço pais, onde se encontram auxiliares de ação educativa. Neste momento, serão entregues as lancheiras e dadas as informações necessárias.
6. As visitas e passeios, acompanhadas pelas educadoras ou professores, são autorizadas pelos encarregados de educação, assinando no início do ano nos documentos de admissão, e sempre que se realize uma deslocação da criança/aluno

CAPÍTULO II

Secção I – Avaliação

Artigo 23º

Avaliação

É em Conselho Pedagógico de Professoras e Conselho Pedagógico de Educadoras, no Pré-Escolar que, no início de cada ano letivo, que se definem os critérios de avaliação, os quais são dados a conhecer a toda a comunidade educativa, em reuniões e através de suporte informático:
<https://alunoserdamelia.eschoolingserver.com/Account/LogOn>

A avaliação das crianças/alunos está de acordo com a lei em vigor.

1. A exercício da avaliação na escola é contínua, com critérios claros e estimuladores do processo de ensino.
2. A avaliação é um instrumento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações de suporte à decisão e à melhoria continua no processo educativo.
3. No início de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico aprova os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta, no pré-escolar, pelo Conselho Pedagógico de Educadoras, no 1º ciclo pelo Conselho Pedagógico de Professores.
4. No início de cada ano letivo a Direção Pedagógica assegura a participação dos critérios de avaliação aprovados em conselho junto dos diversos intervenientes, nomeadamente das crianças/alunos e dos pais/encarregados de educação.

5. Na avaliação das crianças/alunos, os docentes evitarão qualquer efeito sancionador, procurando transformar esta prática num elemento formativo e orientador, tanto para as crianças/alunos como para os próprios.
6. Corresponde aos docentes titulares de turma/sala, operacionalizar os critérios de avaliação, escolher as técnicas apropriadas, elaborar instrumentos variados e criar as condições adequadas para avaliar as crianças/alunos.
7. Realização de testes ou de outros instrumentos de avaliação equivalentes:
 - a) A realização de um teste sumativo ou de outro instrumento de avaliação equivalente e com o mesmo peso na avaliação, será anunciada pelo professor e participada aos encarregados de educação com a antecedência de, pelo menos, uma semana;
 - b) Os alunos não poderão ser submetidos a mais de um teste por dia, a não ser que condições excecionais a isso obriguem e sempre sob parecer do docente titular;
 - c) Para a realização dos testes serão utilizados impressos próprios do colégio que contêm, identificação do aluno, ano de escolaridade, disciplina em avaliação, data e a assinatura da professora e encarregado de educação.
 - d) Os alunos devem apresentar os seus testes ou outros instrumentos de avaliação de uma forma cuidada;
 - e) Aos alunos que durante um teste copiem ou deixem copiar, ser-lhes-á anulado o respetivo teste, com repercussão na avaliação do período;
 - f) Nenhum aluno deve ser dispensado, sob qualquer pretexto, da realização de testes sumativos ou de outro instrumento de avaliação equivalente.
 - g) Sempre que um aluno falte a um teste sumativo ou a outro instrumento equivalente, deverá o encarregado de educação avisar o professor titular no próprio dia e, posteriormente, apresentar justificação;
 - h) Se a justificação da falta for aceite pelo professor titular, deverão ser consideradas, pelo professor, alternativas de avaliação.
 - i) Os testes ou outros instrumentos de avaliação equivalentes, logo que recebidos, deverão ser vistos e assinados pelo encarregado de educação, devendo os professores exigir o cumprimento desta norma;

- j) Educação Física – Os alunos com contraindicações para a prática da Educação Física, por períodos prolongados, comprovadas por médico, devem atuar conforme a legislação vigente:
- a) Participar nas atividades práticas em que não haja contraindicação.
 - b) Para o efeito, deverá o relatório médico discriminar os tipos de exercícios que devem ou não ser realizados;
 - c) Ser envolvidos na componente teórica da disciplina, não devendo, em caso algum, ser dispensados da presença nas aulas.

Artigo 24º

Avaliação no Pré-Escolar

1. A apreciação das aprendizagens na Educação Pré-escolar baseia-se na avaliação contínua, através do contacto e da observação da execução dos alunos na realização das diversas atividades.
2. Compete à educadora:
 - a) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo.
 - b) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, da organização e da avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares com vista às aprendizagens integradas.
3. A avaliação visa, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permitir uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir das dinâmicas que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, individualmente e em grupo.
4. A educadora procede à avaliação diagnóstica no início do ano letivo, tendo em vista a caracterização do grupo e de cada criança.
5. A Avaliação diagnóstica e formativa pode ocorrer em qualquer momento do processo avaliativo da criança, quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de

estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo

6. No Externato Rainha D. Amélia, a avaliação globalizante de todo o processo educativo das crianças em idade pré-escolar é registada regularmente pela educadora, utilizando diversos instrumentos e, no final de cada período, por todo o corpo docente, no Portal do Professor. Esta avaliação contempla as áreas de conteúdo curricular e as competências adquiridas em cada área, assim como o seu desenvolvimento pessoal e social. Os pais têm acesso a esta avaliação através do portal eCommunity, após o término de cada período.
7. Ao longo de todo o ano, a educadora da sala dos cinco anos será acompanhada pela professora de integração no 1º Ciclo, transmitindo toda a informação sobre aprendizagens e progressos de cada criança. A professora de integração no 1º ciclo será a futura professora do 1º ano destas crianças.

Artigo 25º

Avaliação no 1º Ciclo

1. A avaliação das aprendizagens no 1º Ciclo do Ensino Básico “constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo deste ciclo de estudos.”
2. Baseia-se, na avaliação contínua do desempenho dos alunos nas diversas áreas, apresentação e concretização das tarefas escolares, comportamento, empenho, interesse e participação nas aulas.
3. A avaliação, enquanto parte integrante do processo de ensino e da aprendizagem, permite verificar o cumprimento do currículo, diagnosticar insuficiências e dificuldades ao nível das aprendizagens e (re)orientar o processo educativo.
4. Atendendo às dimensões formativa e sumativa da avaliação, a retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação.

5. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das competências desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para este nível de ensino.
6. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
7. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do conhecimentos e competências, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
8. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º ciclo e o Conselho de Pedagógico.
9. A avaliação incide sobre as orientações curriculares, competências e aprendizagens definidas no Perfil do Aluno e Currículo próprio do Externato Rainha D. Amélia, no Projeto Educativo de Escola, no Projeto Curricular de Escola e no Projeto Curricular de cada Turma e eventuais Planos Educativos Individuais.
10. Os alunos com Necessidades Educativas Especiais ou com dificuldades específicas, são avaliados de acordo com as medidas definidas no seu Plano Individual, elaborado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 26º

Modalidades de avaliação no 1º Ciclo

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar.
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, aos encarregados de

educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

Artigo 27º

Efeitos da avaliação no 1º Ciclo

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.
2. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.
3. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades académicas definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o Conselho Pedagógico de Docentes, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.
4. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o Conselho de Pedagógico de Docentes, pode, a título excecional, propor à Direção Pedagógica a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
5. Os alunos do 2º e 3º ano do 1ºciclo de escolaridade não poderão “transitar” de ano se:
 - a) Menção “Insuficiente” nas disciplinas de Português e de Matemática;
 - b) Menção “Insuficiente” nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção “Insuficiente” em duas das restantes disciplinas;
6. Os alunos no 4º ano de escolaridade não serão “aprovados” se:
 - a) Menção “Insuficiente” nas disciplinas de Português e de Matemática;
 - b) Menção “Insuficiente” nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção “Insuficiente” em duas das restantes disciplinas;

7. Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
8. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade/ciclo seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular da turma, em consenso com o Conselho de Docentes, no 1º Ciclo, considere:
 - a) que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo;
 - b) que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente.
9. No 1º ano do Ciclo do Ensino Básico não há lugar a retenção, exceto se o aluno não tiver conseguido desenvolver as competências essenciais definidas para prosseguir os seus estudos ou exceder dez faltas injustificadas (seguidas ou interpoladas, de acordo com o Estatuto do Aluno).

Artigo 28º

Avaliação sumativa

A avaliação sumativa no ensino básico geral traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

1. A avaliação sumativa que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
2. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna materializa-se de forma descritiva e quantitativa (numa escala de 1 a 5), em todas as áreas curriculares;
3. As decisões decorrentes da avaliação no 3º período podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo encarregado de educação à Direção Pedagógica do Colégio, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega dos registos de avaliação.

Artigo 29º

Aspetos comuns a todas as modalidades de avaliação no 1º Ciclo

1. É ao professor de cada área que cabe a responsabilidade e, em colaboração com outros professores e técnicos em Conselho de Docentes, elaborar os instrumentos de avaliação, de acordo com os conteúdos e objetivos definidos para cada Ano de Escolaridade.
2. Os conteúdos das fichas de avaliação e as respetivas datas são comunicados, atempadamente, aos alunos e aos Encarregados de Educação.
3. Os instrumentos de avaliação são classificados com notas descritivas e/ou qualitativas, que correspondem à seguinte escala:

0% a 19%	1 - Insuficiente
20% a 49%	2 - Insuficiente
50% a 69%	3 - Suficiente
70% a 89%	4 - Bom
90% a 100%	5 - Muito Bom

4. É valorizado o desempenho dos alunos a todos os níveis e não apenas os resultados dos vários instrumentos de avaliação.
5. Os instrumentos de avaliação, depois de corrigidos pelo professor, são entregues aos alunos que, por sua vez, entregam aos Encarregados de Educação para que estes evidenciem, através de assinatura, o facto de terem tomado conhecimento do seu desempenho.
6. O presente ponto estabelece normas e critérios de acesso ao Quadro de Excelência do nosso colégio, com o intuito de reconhecer e valorizar o desempenho académico e comportamental dos alunos que se destacam nas disciplinas lecionadas.

6.1. Critérios de Acesso

O aluno deve obter nota de “Muito Bom” em todas as disciplinas, exceto a uma onde poderá ter “Bom”.

Esta exceção, é permitida para reconhecer que o processo de aprendizagem pode apresentar desafios em áreas específicas, mas que a excelência deve ser o objetivo predominante.

Apesar desta prerrogativa é no entanto imprescindível que o aluno obtenha nota de “Muito Bom” às disciplinas de Português; Matemática Estudo do Meio e Inglês.

6.2. Comportamento

O comportamento do aluno será também considerado devendo para o efeito ter “Bom” a todas as disciplinas.

Os alunos deverão ainda manter uma conduta exemplar, demonstrando respeito, responsabilidade e colaboração no ambiente escolar.

Qualquer infração às normas de conduta poderá resultar na exclusão do Quadro de Excelência.

6.3. Conclusão

O Quadro de Excelência é uma iniciativa que visa não apenas premiar o esforço e dedicação dos alunos, mas também incentivar a busca contínua pelo conhecimento e pela excelência académica.

Artigo 30º

Registo de Avaliação Intercalar – 1º Ciclo

1. São registos descritivos, preenchidos pelos professores titulares de turma e baseiam-se na análise do desempenho e evolução dos alunos até meio do primeiro e segundo períodos letivos.
2. Os Registos de Avaliação Intercalar são dados a conhecer aos Encarregados de Educação, através do portal eCommunity em data a anunciar no início de cada ano letivo.

Artigo 31º

Registo de Avaliação Trimestral - Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo

1. Os Registos de Avaliação Trimestral decorrem da análise do trabalho realizado e da evolução dos alunos ao longo de cada período letivo e são preenchidos pelos professores de todas as áreas curriculares, de oferta curricular e extracurricular.
2. Os registos de Avaliação Trimestral estão organizados por sala/ano de escolaridade.
3. No 1º Ciclo, estes registos têm por base as Metas Curriculares e os Programas implementados das diferentes áreas.
4. Estes registos são compostos por dois campos: um destinado à apreciação descritiva global do desempenho e evolução do aluno ao longo de cada período, em cada área; outro em que se

encontram os parâmetros de avaliação, por área e por ano de escolaridade, dispostos em grelha, em que cada educadora e professora assinala o grau em que estão ou não a ser alcançados.

5. Os Registos de Avaliação Trimestral são discutidos e preenchidos pelos professores/educadoras, em Conselho de Docentes, no início de cada interrupção letiva e dados a conhecer aos Encarregados de Educação, através do portal eCommunity, após o término de cada período.

Artigo 32º

Conclusão e certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pela Direção da escola, através da emissão de:
 - a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
 - b) Certificado que discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.
2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

CAPÍTULO III

Secção I – Dever de assiduidade

Artigo 33º

Frequência, Assiduidade e Pontualidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os Encarregados de Educação das crianças/alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático necessário, de acordo com as

orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.
5. As faltas às aulas de forma reiterada podem implicar a impossibilidade de aplicação correta dos critérios gerais de avaliação.
6. Os alunos do 1º Ciclo têm, diariamente, uma tolerância de 5 minutos para entrarem nas aulas. Caso isso não se verifique, será marcado uma falta por atraso e o aluno terá de ficar a aguardar o término da aula já iniciada na Biblioteca do Colégio.
7. A acumulação de três atrasos mensais, será considerada uma falta injustificada.
8. A não participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola é considerada falta.
9. Faltas a testes e outros momentos de avaliação interna ou externa assim como os procedimentos que se devem seguir, ver Capítulo sobre Avaliação.
10. Constitui dever do aluno a apresentação do material necessário para uma participação efetiva nas aulas e nas atividades escolares.
 - a) Sempre que o aluno não apresente o material que lhe permita acompanhar a aula ou outras atividades de forma autónoma e efetiva, ser-lhe-á marcada falta de material.
 - b) Quando o aluno atinge cinco faltas de material, estas poderão ser transformadas em falta de presença, devendo o professor informar, por escrito, o respetivo encarregado de educação.

Artigo 34º

Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação de faltas de presença ou de material é apresentado por escrito, por email ou no portal da escola, pelos Encarregados de Educação ao Docente Titular, com indicação do(s) dia(s) e hora(s) em que ocorreu, referindo os motivos justificativos da mesma.
2. O Docente Titular da turma deve solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma.
4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Encarregados de Educação, e à Direção Pedagógica.

Artigo 35º

Faltas Justificadas

São Faltas Justificadas quando:

1. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
2. Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
3. Falecimento de familiar;
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
6. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, comumente reconhecida como própria dessa religião.
7. Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas nos termos da lei como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respectivas autoridades escolares;
8. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
9. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
10. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela Direção;
11. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar desde que, não lhe vier a ser aplicada medida disciplinar sancionatória;

Artigo 36º

Faltas Injustificadas

São faltas injustificadas quando:

1. Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
2. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
3. A justificação não tenha sido aceite;
4. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
5. Na situação prevista no ponto número 3, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

Artigo 37º

Limite das Faltas Injustificadas

1. No 1º Ciclo o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados, pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação ou corretivas específicas.
5. No final dos períodos escolares o Conselho Pedagógico pronuncia-se sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificadas
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta

Artigo 38º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um Plano Pedagógico Individual, que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
2. As atividades de recuperação das aprendizagens ao abrigo do Plano Pedagógico Individual são indicadas pelo professor titular da turma ao Conselho Pedagógico.
3. O recurso ao referido Plano apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4. Compete ao Conselho pedagógico definir o Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual e respetiva avaliação;
5. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação pelo professor titular ou pela Direção Pedagógica e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 39º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, será determinada a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo.

CAPÍTULO IV

Secção I - Disciplina – Infração

Artigo 40º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 41º

Comportamentos considerados Graves ou Muito Graves

Consideram-se comportamentos gravemente prejudiciais para a convivência na escola, passíveis de instauração de procedimento disciplinar pelo/a Diretor(a) Pedagógico(a):

1. Os atos injustificados que alterem gravemente o desenvolvimento normal das atividades da escola;
2. O não respeitar os colegas tendo, individualmente ou em grupo, atitudes de provocação, intimidação ou vitimização, quer presencialmente quer através de quaisquer meios digitais;
3. Recolher e divulgar, sem autorização, imagens no espaço escolar;
4. Recolher e divulgar imagens, sem autorização, fora do espaço escolar;
5. Comportamentos contrários às normas de convivência da escola
6. A falsificação ou subtração de documentos ou materiais académicos;
7. A ausência reiterada do uso do uniforme;
8. Os atos de indisciplina, injúria e ofensas muito graves contra membros da comunidade educativa e, em concreto, os atos que compreendam violação grave do respeito devido ao Projeto Educativo da Escola e a incitação dos colegas a infringir gravemente o Regulamento Interno;
9. A grave agressão física ou moral contra os outros membros da comunidade educativa e a discriminação grave por razão de nascimento, etnia, sexo, nível social, convicções, deficiências ou qualquer outra condição pessoal ou social;
10. Utilização, sem autorização, de equipamentos e materiais da escola;
11. A deterioração causada intencionalmente do material ou equipamentos escolares, ou de objetos ou de haveres de outros membros da comunidade educativa;
12. Atitudes prejudiciais para a saúde, integridade pessoal e bens materiais dos membros da comunidade educativa da escola, ou de outras pessoas que se movimentem na sua proximidade, assim como a incitação às mesmas;

13. O ato de aceder ou trazer para a escola publicações ou qualquer outro material que pelo seu conteúdo ofendam a integridade da pessoa humana;
14. O incumprimento das sanções impostas.

Artigo 42º

Participação de ocorrência

1. Todos os elementos da comunidade educativa que presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar devem participá-los imediatamente à Direção Pedagógica da escola ou ao professor titular do seu educando.

CAPÍTULO V

Secção I - Medidas disciplinares

Artigo 43º

Finalidade das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 44º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 45º

Medidas disciplinares corretivas

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

São medidas corretivas:

1. A advertência que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer educador docente ou não docente.

2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. O educador docente que aplica esta medida, determina o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula ou do local onde se realizem as atividades escolares, bem como as atividades que o aluno deve desenvolver durante esse tempo. A aplicação desta medida deve ser participada, à Direção Pedagógica;
3. A realização de tarefas e atividades de integração na escola, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola;

Consideram-se atividades de integração:

- 3.a) Ajuda a colegas no desempenho de tarefas ou atividades
 - 3.b) Reparação do dano provocado pelo aluno, quando possível.
 - 3.c) Ajuda a professores e funcionários no refeitório, recreio e salas de aula.
 - 3.d) Estas medidas são seguidas de uma reflexão por parte do aluno envolvido no processo
4. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamento, consiste em privar o aluno, durante um determinado período de tempo, de ter acesso a determinados espaços, equipamentos ou materiais da escola, não indispensáveis para a atividade letiva. A decisão e aplicação desta medida é da competência do Direção Pedagógica ou do professor titular.

A aplicação da advertência comunicada ao encarregado de educação justifica-se quando as medidas atrás mencionadas não tiverem resultado e houver agravamento ou reiteração do comportamento do aluno.

Artigo 46º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro a doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) Expulsão da escola;
 - f) A não aceitação da renovação da matrícula no ano letivo seguinte.
3. A repreensão registada é uma censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo. A aplicação desta medida é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção Pedagógica, nas restantes situações. Nesta repreensão registada deve ser mencionado o autor do ato decisório, a data e a fundamentação que justificou a aplicação da mesma.
4. A suspensão até três dias úteis consiste em impedir o aluno, de frequentar as atividades letivas, o que pode incluir a proibição de entrar nas instalações da escola. Esta medida é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao/a Diretor(a) Pedagógico(a), ouvidos os pais ou Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.
6. Compete ao/à diretor(a) pedagógico(a) a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro a doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, previsto neste regulamento;

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada ao aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola, compete ao/à Diretor(a) Pedagógico(a) precedendo conclusão do procedimento disciplinar. Esta medida disciplinar é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização, no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
10. A não aceitação da renovação da matrícula no ano letivo seguinte poderá ser aplicada, se ao longo do ano letivo o aluno não manifestar um desejo expresso de alteração do seu comportamento ou não houver colaboração do encarregado de educação.

Artigo 47º

Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar, por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão entre quatro a doze dias, é do/a Diretor(a) Pedagógico(a), devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o/a Diretor(a) Pedagógico(a), no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.
3. O/a Diretor(a) Pedagógico(a) deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo/a Diretor(a) Pedagógico(a).
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
 - a. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao/a Diretor(a) Pedagógico(a), no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - b. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - c. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - d. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - e. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

Artigo 48º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência

a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
6. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do 110º artigo, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
7. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 49º

Suspensão preventiva do aluno

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o aluno sujeito ao mesmo pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo/a Diretor(a) Pedagógico(a), mediante despacho fundamentado, se a presença dele perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o/a Diretor(a) Pedagógico(a) considerar adequada na situação em concreto, em prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 5 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste Regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado.

Artigo 50º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor do processo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, se se

constatar, perante a ponderação das circunstâncias da infração e da personalidade do aluno, que a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida disciplinar são suficientes para alcançar os objetivos de reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

4. Cessa a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória.
5. A decisão final é notificada ao encarregado de educação pelo/a Diretor(a) Pedagógico(a), no prazo de cinco dias úteis. Não sendo possível o contacto pessoal, ela é feita por carta registada com aviso de receção.
6. A notificação referida no número anterior deve mencionar o momento da execução das medidas disciplinares.

Artigo 51º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão.
3. No caso de o aluno se recusar a colaborar na aplicação da medida corretiva, atividades de integração na Comunidade Educativa, nomeadamente não cumprindo com as tarefas que lhe são destinadas, será sujeito a novo procedimento disciplinar para aplicação da mesma medida agravada ou de uma medida mais gravosa.

Artigo 52º

Recursos

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a ser interposto pelo Encarregado de Educação, no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeito suspensivo quando interposto da decisão de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Da aplicação da medida de impedimento de frequência da escola, o recurso apenas releva para efeitos de registo da medida disciplinar no processo do aluno. Nos termos deste Regulamento Interno, está implícito no contrato de prestação de serviços educativos realizado entre a escola e o encarregado de educação, sempre que um aluno é admitido, que a escola tem o direito de excluir da sua frequência, o aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo ou tenha um comportamento incorreto reiterado que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.

CAPÍTULO VI

Secção I - Comunidade educativa

Artigo 53º

A Comunidade Educativa

Somos apologistas de uma comunidade educativa participativa e dinâmica e acreditamos numa relação de proximidade baseada numa atitude pedagógica livre de preconceitos, onde o debate e a opinião são instrumentos ao serviço do superior interesse da criança.

Artigo 54º

Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa

Incentivamos os membros da comunidade educativa à responsabilidade e salvaguarda do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar, e no desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de amplificar o valor da dimensão humana.

Artigo 55º

Responsabilidade institucional

Enquanto espaço educativo a escola não será passível de influências que visem interesses individuais ou de transformação em objeto de pressão na persecução de vantagens pessoais.

Compete à sociedade Maria Virgínia Barradas Lda. detentora da marca Externato Rainha D^a Amélia:

1. Definir o Projeto Educativo da Escola, bem como a sua metodologia;
2. Ratificar o Projeto Educativo da Escola;
3. Exercer a direção, garantir o respeito pelo Projeto Educativo da Escola, assumindo em última instância, a responsabilidade da decisão;
4. Nomear e demitir a Direção Geral;
5. Nomear e demitir o/a Diretor(a) Pedagógico(a);
6. Assumir a responsabilidade última na gestão e na contratação de pessoal, estabelecendo as relações laborais correspondentes;
7. Ratificar o Regulamento Interno;
8. Propor ao Ministério da Educação o representante da entidade titular e o/a Diretor(a) Pedagógico(a) para averbamento nos Alvarás.

Artigo 56º

Responsabilidade educativa

A sociedade titular do Externato Rainha D^a Amélia (Maria Virgínia Barradas Lda.) é a única responsável pelo projeto pedagógico, definindo a sua aplicabilidade e estilo educativo. A escola goza de autonomia para definir o modelo de gestão organizativa e pedagógica que se expressa nos documentos básicos que orientam a sua ação educativa.

Artigo 57º

Alunos

Os alunos são a derradeira razão de ser da escola. Os seus interesses prevalecem sobre todos os outros e toda a dinâmica educativa será orientada neste sentido.

Artigo 58º

Encarregados de Educação

1. Aos encarregados de educação, cabe a responsabilidade da educação dos seus educandos. A escolha de um projeto pedagógico com o qual se identifiquem, é um direito que ao ser exercido acarreta responsabilidade e empenho. Ao escolherem o projeto educativo do Externato Rainha Dª Amélia ficam com a inerente responsabilidade de participarem e promoverem ativamente no seu integral desenvolvimento.

Artigo 59º

Docentes

1. Os docentes são os principais responsáveis pela aplicação do projeto educativo no processo de ensino e monitorização das aprendizagens. O seu papel de dinamizador das atividades em sala de aula ou nas demais atividades escolares, é dos estímulos que mais contribui para o desenvolvimento equilibrado dos alunos/crianças.

CAPÍTULO VII

Secção I - Órgãos de governo de suporte e gestão pedagógica

Artigo 60º

Direção geral

O/A Diretor/a Geral é quem representa a sociedade junto de outros órgãos ou instituições.

Artigo 61º

Nomeação e duração do mandato

1. A nomeação da direção geral é feita pela estrutura societária da sociedade Maria Virgínia Barradas Lda.
2. O mandato não tem duração definida.

Artigo 62º

Competências do/a Diretor/a Geral

1. Dirigir a escola e representá-la perante todas as instâncias civis, e setores da comunidade educativa;
2. Convocar e presidir reuniões da direção e assembleias gerais;
3. Coordenar a elaboração do Projeto Educativo;
4. Promover e verificar a aplicação do projeto pedagógico em toda a comunidade educativa;
5. Coordenar e aprovar, o Regulamento Interno. Assumir, igualmente, a responsabilidade da sua aplicação e interpretação;
6. Responder pelo funcionamento geral da escola, tendo em conta o princípio de subsidiariedade e as competências de outros órgãos;
7. Promover a qualificação profissional e educativa dos educadores docentes e não docentes com a colaboração do/a Diretor(a) Pedagógico(a);
8. Favorecer a boa convivência na escola;
9. Respeitar e fazer respeitar os direitos dos alunos, encarregados de educação, educadores docentes e não docentes, reconhecidos pela legislação vigente e pelo presente Regulamento;
10. Diligenciar de forma a evitar ou pôr termo a situações de perigo para a saúde e segurança da comunidade escolar, podendo solicitar a cooperação das entidades competentes;
11. Zelar pela confidencialidade de todos os documentos de acordo com as normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados;

12. Nomear outros órgãos de competência.
13. Formalizar os contratos de trabalho;
14. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação aos educadores docentes e não docentes;
15. Aprovar, mediante a proposta do/a Diretor(a) Pedagógico(a), a distribuição de horas letivas pelos docentes;
16. Responsabilizar-se pela admissão de alunos na escola, cumprindo os critérios respeitantes à admissão dos mesmos;
17. Aprovar e definir as atividades extracurriculares;
18. Convocar e presidir a reuniões gerais;
19. Definir e supervisionar a gestão económica e financeira da escola;
20. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes dentro do âmbito das suas competências;
21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas derivadas de contratos com o Estado;
22. Promover a avaliação dos educadores docentes e não docentes.
23. A Diretora Geral pode delegar algumas das suas funções noutros órgãos ou elementos de estrutura, tanto de governo como de gestão.

Artigo 63º

Diretor(a) Pedagógico(a)

1. O/A Diretor(a) Pedagógico(a) é responsável pela direção pedagógica e coordenação das atividades educativas, sem prejuízo das competências reservadas à Diretora Geral, em ordem ao desenvolvimento do Projeto Educativo.
2. O/A Diretor(a) Pedagógico(a) é um docente profissionalizado, com pelo menos cinco anos de serviço ou experiência no exercício de cargos de administração e gestão escolar.

3. O/A Diretor(a) Pedagógico(a), no exercício das suas funções e dentro de uma linha pedagógica coerente, deverá promover as atividades que conduzam à consecução dos objetivos do Projeto Educativo da Escola, segundo o processo definido pelo mesmo.

Artigo 64º

Nomeação, duração e cessação do mandato do/a Diretor(a) Pedagógico(a)

1. O/A Diretor(a) Pedagógico(a) é nomeado pela Direção Geral.

O/A Diretor(a) Pedagógico(a) cessará funções:

- a) por demissão;
 - b) por deixar de ser docente da escola;
 - c) por impossibilidade de exercer o cargo.
2. Em caso de cessação ou ausência do/a Diretor(a) Pedagógico(a), assumirá as suas funções até à nomeação do seu substituto ou do seu regresso, respetivamente, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela Direção Geral.

Artigo 65º

Competências do/a Diretor(a) Pedagógico(a)

1. Representar a escola perante as instâncias académicas;
2. Presidir ao Conselho Pedagógico;
3. Exercer a liderança dos docentes nos aspetos académicos, segundo as indicações da Diretora Geral;
4. Convocar e presidir às reuniões de docentes, quando estas funções não sejam exercidas pela Diretora Geral;
5. Responsabilizar-se pelas certificações, veracidade e correção dos documentos académicos da escola;

6. Coordenar todas as ações, no âmbito das suas competências, e informar a comunidade educativa, de acordo com a Diretora Geral;
7. Alerta para questões pedagógicas, de ética profissional e deontológica
8. Promover e coordenar a renovação pedagógica-didática da escola, a formação permanente dos educadores docentes em colaboração com a Direção Geral;
9. Colabora na admissão de pessoal docente
10. Colabora na avaliação de desempenho dos docentes
11. Velar pelo cumprimento do calendário escolar, horário letivo dos educadores docentes e dos alunos, pelos direitos e deveres dos mesmos, pela ordem e disciplina, de acordo com a Diretora Geral;
12. Levar à Direção Gral, para ratificação, os manuais a adotar, aprovados pelo Conselho Pedagógico;
13. Propor à Diretora Geral a ratificação da adoção de outros materiais didáticos e curriculares necessários à ação educativa;
14. Coordenar a utilização das instalações e outros materiais didáticos, bem como a sua atualização e manutenção;
15. Responsabilizar-se pelas atividades complementares e de enriquecimento curricular.
16. Dirigir a elaboração do planeamento curricular e Plano Anual de Atividades, de acordo com a Direção Geral;
17. Assumir outras responsabilidades quando lhe sejam delegadas pela Diretora Geral.
18. Algumas destas funções podem ser delegadas noutros órgãos de gestão da escola, com autorização da Diretora Geral.

Artigo 66º

Funções e Competências dos Serviços Administrativos

1. Assistência à Direção;
2. Receção a encarregados de educação, pais e família;
3. Processamento salarial e controlo de absentismo;
4. Preparação e requisição de materiais ou equipamentos;
5. Preparação de documentação contabilística;
6. Gestão de fornecedores;
7. Gestão de pagamentos e de inscrições;
8. Comunicação institucional e relações-públicas;
9. Comunicação com órgãos de tutela;
10. Apoio a toda a comunidade educativa;
11. Os serviços administrativos apenas reportam à Direção;

Artigo 67º

Conselho Executivo

1. O conselho Executivo é o órgão de administração e gestão educativa.
2. O Conselho Executivo é formada por:
 - a) Diretor Geral;
 - b) Direção pedagógica
 - c) Coordenador de administração e gestão escolar
 - d) Direção Técnica Creche
3. O Conselho Executivo pode contar com o/a assessor(a) ias, tais como técnicos especializados.

4. Nas reuniões do Conselho Executivo poderão participar, com carácter consultivo, outros membros da comunidade educativa, sempre que, por motivos específicos, for considerado oportuno.

Artigo 68º

Regime de funcionamento do Conselho Executivo

A Diretora Geral convocará as reuniões, preparará a agenda e presidirá às mesmas, das quais se elaborará ata.

Artigo 69º

Reuniões do Conselho Executivo

1. O Conselho Executivo reunir-se-á antes do início do ano letivo, no final do mesmo e, pelo menos, uma vez por mês.
2. O Conselho Executivo reunirá extraordinariamente sempre que convocada pela Diretora Geral, por iniciativa própria, ou por solicitação justificada de alguns dos seus membros.

Artigo 70º

Competências do Conselho Executivo

1. Velar pelo bom funcionamento da escola e a correta aplicação do Projeto Educativo e colaborar com a Diretora Geral na coordenação de todos os órgãos.
2. Fomentar a participação coordenada de toda a comunidade educativa na vida da escola;
3. Promover a elaboração do Plano curricular de escola;
4. Aprovar o Plano Anual de Atividades;
5. Corresponsabilizar-se com a Diretora Geral pelo funcionamento ordinário da escola horários de docentes e alunos, disciplina, coordenação das diversas atividades formativas, etc.;
6. Propor os critérios para a participação da escola em atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em atos de solidariedade em que a escola possa colaborar;

7. Ratificar a adoção de manuais escolares, de materiais e outros meios pedagógicos que se venham a adotar na escola;
8. Fomentar a atualização pedagógica e a formação permanente dos docentes e não docentes, elaborando o plano de formação anual;
9. Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
10. Desencadear o processo de avaliação periódica da organização e funcionamento da escola e rever, sempre que necessário, a aplicação do Regulamento Interno;
11. Desencadear os procedimentos necessários que levem à tomada de decisão no âmbito do processo de avaliação de alunos e outros, de acordo com os normativos legais;
12. Aprovar o Projeto Educativo da Escola;
13. Interpretar, aprovar e fazer cumprir as normas disciplinares e zelar pela ordem e disciplina dos alunos;
14. Propor à comunidade educativa medidas de carácter preventivo que beneficiem as relações e melhorem a convivência escolar;
15. Aprovar o Regulamento Interno;
16. Analisar as necessidades da escola com vista à elaboração do orçamento.

CAPÍTULO VIII

Secção I - Órgãos de gestão educativa

Artigo 71º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 72º

Composição do Conselho Pedagógico

1. Fazem parte do Conselho Pedagógico de Escola
 - a) Direção Geral
 - b) Direção Pedagógica
 - c) Direção Psicopedagógica
 - d) Direção Técnica da Creche (Sempre que necessário)
2. Convoca e preside este órgão o/a Diretor(a) Pedagógico(a).
3. O Conselho Pedagógico reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês.
4. O Conselho Pedagógico poderá reunir por setores para tratar temas específicos de cada ciclo. Estas reuniões são convocadas e presididas pelo/a Diretor(a) Pedagógico(a).
5. No Conselho Pedagógico poderão participar outros membros da comunidade educativa sempre que, por motivos específicos, for considerado oportuno.

Artigo 73º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Apresentar propostas para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
2. Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração e revisão das programações didáticas;
3. Supervisionar a elaboração e revisão do plano curricular, analisá-lo e aprová-lo; assegurando a sua coerência com o Projeto Educativo;
4. Apresentar propostas para a seleção de materiais e recursos didáticos;
5. Propor as diretrizes para a programação e desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular;

6. Definir critérios gerais nos domínios da informação e orientação escolar, acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos;
7. Aprovar os manuais escolares, ouvido o Conselho de Docentes;
8. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola;
9. Definir princípios gerais nos domínios de articulação e diversificação curricular, dos apoios, tutorias e complementos educativos;
10. Elaborar e aprovar critérios gerais de avaliação dos alunos;
11. Aprovar documentos de avaliação segundo os normativos legais;
12. Inventariar carências e elaborar propostas respeitantes à formação de docentes e não docentes no plano científico, pedagógico ou outras áreas consideradas necessárias;

CAPÍTULO IX

Secção I – Estrutura de orientação educativa

Artigo 74º

Conselho de Educadoras

1. O Conselho de Educadoras é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa de docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos da educação pré-escolar e creche.
2. O Conselho de Educadoras é composto por todas as educadoras e demais educadores docentes a lecionar no pré-escolar e presidido pelo respetivo/a Diretor(a) Pedagógico(a) que pode delegar na Direção Técnica de creche.
3. O Conselho de Educadoras tem as seguintes atribuições:
 - a) Formular propostas ao Conselho Pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo, da Planificação Anual e do Projeto Curricular;
 - b) Elaborar os critérios para as programações de aula no que diz respeito à planificação das atividades, da avaliação e das medidas de atenção à diversidade;
 - c) Aplicar o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e a programação anual da escola;
 - d) Manter atualizada a metodologia didática;
 - e) Estabelecer critérios de observação da criança e do grupo, que permitam, de uma forma continuada, conhecer as capacidades, interesses e dificuldades, a fim de adequar o processo educativo às suas necessidades;
 - f) Criar instrumentos que permitam fazer um registo e uma avaliação contínua, que sejam suporte de novo planeamento;
 - g) Analisar em conjunto e com a ajuda de técnicos o desenvolvimento da criança sempre em articulação com os encarregados de educação evidenciando em relatório todas os objetivos e estratégias;
 - h) Colaborar com os professores do 1º ciclo a fim de facilitar a transição da criança para aquele ciclo;
 - i) Comunicar e partilhar os dados significativos do conhecimento de cada criança;
 - j) Apresentar propostas de aquisição de material didático;

Artigo 75º

Competências das Educadoras de Infância

1. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças na vida escolar;
2. Zelar para que as crianças atuem em conformidade com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola;
3. Organizar o processo individual da criança e registar a assiduidade;
4. Facilitar a integração das crianças no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
5. Avaliar as crianças, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
6. Elaborar o plano curricular de sala;
7. Fazer o seguimento global das aprendizagens das crianças e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado, de acordo com o Conselho de Educadoras e os serviços do gabinete de psicopedagogia;
8. Sensibilizar as crianças para os temas de projeto lançados pela escola e implicá-los na sua execução;
9. Comunicar à direção pedagógica qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o desenvolvimento das crianças ou a sua integração escolar.
10. Garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação acerca da integração e desenvolvimento das crianças na comunidade escolar;
11. Promover um acompanhamento individualizado das crianças, fomentando a participação dos encarregados de educação;
12. Implicar os pais e encarregados de educação no processo de aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;

13. Solicitar aos encarregados de educação das crianças a justificação das ausências e saídas da escola; (somente pré-escolar)
14. Promover reuniões de monitorização de desenvolvimento sempre que necessário.

Artigo 76º

Conselho de Docentes do 1º Ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1º Ciclo é uma estrutura de orientação educativa através da qual se articula o trabalho em equipa de docentes que têm a seu cargo a educação dos alunos do 1º ciclo do ensino básico.
2. O Conselho de Docentes reúne mensalmente e é presidido pelo respetivo/a Diretor(a) pedagógico(a).

Artigo 77º

Competências do Conselho Docentes do 1º Ciclo

1. Organizar e promover o ensino e diretrizes pedagógicas e educativas próprias do 1º ciclo;
2. Assegurar a articulação curricular, o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa visando promover mais e melhores conhecimentos e competências;
3. Formular propostas ao conselho pedagógico relativas à elaboração do plano curricular de escola;
4. Elaborar os critérios para as programações de sala no que diz respeito à planificação das atividades e da avaliação;
5. Aplicar o Projeto Educativo da Escola e a programação anual da escola no que concerne ao 1º ciclo
6. Decidir em conjunto com o professor/a titular da turma sobre a progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;

7. Propor, aplicar e avaliar as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão relativas a dificuldades de aprendizagem e/ou de comportamento;
8. Manter atualizada a metodologia educativa;

Artigo 78º

Competências do Professor Titular de Turma

1. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
2. Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da escola;
3. Organizar o processo individual do aluno e registar a assiduidade;
4. Responsabilizar-se pela correção e exatidão dos dados contidos nos processos dos alunos;
5. Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias;
6. Participar ao Diretor(a) pedagógico(a), para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado que entenda ser passível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
7. Comunicar ao/a Diretor(a) pedagógico(a) qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o aproveitamento escolar dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola;
8. Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e, se necessário, propor Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Educação de acordo com os educadores docentes e os serviços especializados de apoio educativo;
9. Avaliar os alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

10. Tomar conhecimento das situações de não cumprimento das normas de conduta por parte dos alunos da sua turma e agir em conformidade;
11. Sensibilizar os alunos para os temas de projeto lançadas pela escola e implicá-los na sua execução;
12. Garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, das faltas a aulas, e a outras atividades escolares, assim como dos critérios de avaliação;
13. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação dos encarregados de educação;
14. Implicar os pais e encarregados de educação no processo de aprendizagem dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola;
15. Solicitar aos encarregados de educação dos alunos a justificação das ausências e saídas da escola;
16. Manter contactos periódicos e sistemáticos com os Encarregados de Educação dos alunos.

CAPÍTULO X

Secção I - Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 79º

Gabinete Psicopedagógico

1. O Gabinete Psicopedagógico é um departamento que avalia e monitoriza o desenvolvimento equilibrado, a nível-sócio afetivo, comportamental, cognitivo-escolar.
2. O Gabinete Psicopedagógico é constituído por uma psicopedagoga, com capacidade na mobilização de professores de educação especial e outros profissionais da área da educação.
3. Este Gabinete é coordenado pela psicopedagoga residente e nomeada pela diretora geral;
4. Este Gabinete depende da Diretora Geral;
5. A coordenadora do Gabinete psicopedagógico faz parte do conselho pedagógico.

Artigo 80º

Competências do Gabinete Psicopedagógico

O Gabinete Psicopedagógico tem as seguintes atribuições:

1. Avaliação e intervenção junto dos alunos sinalizados por pais/encarregados de educação, educadores docentes ou a pedido dos próprios;
2. Avaliação especializada e intervenção junto dos alunos com necessidades educativas especiais e elaboração dos relatórios Técnico-Pedagógicos;
3. Avaliação de maturidade pré-escolar;
4. Realização de entrevista de perfil individual com os pais e professora/educadora titular de sala, elabora a síntese, a qual dará conhecimento à Direção Geral e Pedagógica;
5. Participa em reuniões com encarregados de educação sempre que solicitadas ou por sua iniciativa, e das quais dará conhecimento à Direção Geral e Pedagógica;
6. Colaboração na elaboração de planos de acompanhamento para os alunos;
7. Colaboração na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos;
8. Supervisão da aplicação de medidas corretivas e disciplinares;
9. Implementação de procedimentos de intervenção;
10. Desenvolvimento de ações de formação parental;
11. Articulação com recursos externos existentes noutras estruturas e serviços, sempre que se julgue necessário;
12. Participação nas reuniões de avaliação e dos Conselhos de Educadoras/de Educadores docentes/de Turma;
13. Participação nas equipas dos projetos de escola;
14. Representação nos órgãos pedagógicos;
15. Assessoria à Direção;

CAPÍTULO XI

Secção I – Comunidade educativa - das crianças/alunos

Artigo 81º

Admissão/Continuidade

1. A admissão das crianças/alunos é da responsabilidade da Direção.
2. No processo de admissão das crianças/alunos, os encarregados de educação, serão informados adequadamente acerca do Projeto Educativo da Escola e do Regulamento Interno.
3. Será realizada uma entrevista de perfil familiar pelo gabinete de psicopedagogia.
4. Durante a visita às instalações do colégio a família será recebida por uma assistente de direção.
5. Durante a primeira visita serão recolhidas informações pessoais necessárias à abertura do processo individual do aluno.
6. Critérios de admissão e continuidade das crianças/alunos:
 - a) Irmãos a frequentar o colégio;
 - b) Data da Candidatura;
 - c) Ser filho de antigo aluno da escola;
 - d) Outros que se considerem oportunos ou sejam decorrentes de normativos legais.

7. Critérios de Não renovação de inscrição:

A Direção reserva-se o direito de não renovar a inscrição a um aluno nos seguintes casos:

- a) Não aceitação por parte dos alunos e/ou encarregados de educação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Escola;
- b) Quando estes tenham manifestado condutas graves ou muito graves de rejeição do Projeto Educativo ou de incumprimento do presente Regulamento Interno;
- c) A falta de cumprimento no pagamento das mensalidades dentro do prazo estabelecido;
- d) Quando estes ou os seus encarregados de educação tenham provocado danos ao bom nome e reputação do colégio;

- e) Quando atentem contra a integridade física ou emocional de qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 82º

Formalização da admissão

1. A Admissão é formalizada com a ficha individual de aluno e com os seguintes documentos:
 - Área Pedagógica
 - a) Dados do cartão de cidadão da criança e do encarregado de educação;
 - b) Contactos e endereços;
 - c) Boletim de vacinas atualizado;
 - d) Declaração de consentimento de captura de dados pessoais;
 - e) Declaração de saída acompanhada e identificação de acompanhantes;
2. Agendamento da entrevista de perfil individual com o encarregado de educação psicopedagoga e professora titular.
3. A síntese da entrevista individual fica apensa ao processo individual do aluno.
4. Em caso de não haver vagas os alunos/crianças poderão ficar em lista de espera.

Artigo 83º

Inscrição, matrícula renovação de matrícula e anuidade

1. As inscrições são feitas durante todo o ano letivo;
2. Para as crianças/alunos que frequentam o Colégio, é feita, durante o mês de fevereiro, uma consulta aos encarregados de educação sobre a renovação de matrícula que se efetua no mês de março;
3. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, para além dos direitos e deveres consagrados na lei;
4. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

5. As inscrições só são consideradas definitivas com o pagamento da matrícula, valor não reembolsável em caso de desistência.
6. No princípio de cada ano letivo, é dado a conhecer aos encarregados de educação o valor da anuidade.
7. Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino
8. O pagamento da anuidade em fracionamento mensal é efetuado até ao dia dez de cada mês, com exceção do mês de setembro, que deve ser liquidado até ao dia quinze, assim como 1/10 da mensalidade do mês de julho (no caso do pré-Escolar). O valor do 1/ 10 do mês de julho não será reembolsável em caso de saída a meio do ano letivo.
9. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
10. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
11. O serviço de refeitório ou a alimentação, será debitado mensalmente. Os almoços avulsos serão debitados na mensalidade do mês seguinte.
12. As desistências das atividades extracurriculares onde os alunos estão inscritos, só podem ser aceites no final de cada período.
13. A permanência das crianças no Colégio após as 17h, fica sujeita a pagamento, de acordo com o preçário em vigor.
14. No caso de haver irmãos a frequentar o colégio, haverá uma redução de 10% na mensalidade do primeiro e de 15% nos restantes.
15. Os valores das visitas de estudo/passeios serão debitados na faturação do mês seguinte, após informação aos pais /encarregados de educação da realização do evento.

16. Em caso de incumprimento no pagamento dos serviços prestados, o Colégio reserva o direito de cobrar juros de mora à taxa legal em vigor.
17. Nenhuma criança/aluno pode iniciar a frequência de um período escolar com valores em pendentes de pagamento.

Artigo 84º

Incumprimento

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.
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 entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

Artigo 85º

Alterações ao tempo ou modo de leção

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, não confere ao encarregado de educação direito a uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

Artigo 86º

Seguro escolar

1. Todas as crianças estão abrangidas por seguro escolar através da apólice ensino seguro nº 5926234 da companhia Zurich.

Artigo 87º

Acidentes

1. Qualquer acidente que ocorra dentro das instalações do Colégio, ou sob sua responsabilidade, é comunicado de imediato, à secretaria, que fará o encaminhamento e acompanhamento devido.
2. Em simultâneo, é avisado o respetivo encarregado de educação do sucedido.
3. Se o acidente necessitar de assistência hospitalar o encarregado de educação deve obrigatoriamente estar presente.

Artigo 88º

Notificação de contactos

1. Qualquer alteração nos contatos existentes nos serviços do Colégio, deve ser comunicada na secretaria, nomeadamente: alteração de morada, mail, telefones fixos ou móveis, sobretudo os que se destinam a ser utilizados em casos de emergência e retificados na ficha individual do aluno e transmitidos às educadoras/professores, caso seja necessário.

Artigo 89º

Comunicação institucional

1. O colégio reconhece apenas o correio eletrónico como plataforma digital de comunicação institucional.
2. O colégio usa exclusivamente plataformas próprias e protegidas para a divulgação de eventos, notícias, informações e/ou comunicações.

3. O colégio não publica em redes sociais nem as reconhece como forma de comunicação institucional.
4. Todas as aplicações que se destinem ao envio de mensagens individuais ou em grupo, não são reconhecidas pelo colégio e o conteúdo das mensagens da exclusiva responsabilidade do seu emissor. Toda e qualquer comunicação efetuada por estas redes não vincula a instituição, nem representa a sua posição relativamente aos conteúdos.

Artigo 90º

Interdições

1. O colégio não se responsabiliza pelo extravio ou dano de equipamentos, brinquedos e outro material trazido pelas crianças por iniciativa própria, sem que isso tenha sido solicitado pela educadora/professora.
2. Todos os equipamentos informáticos propriedade dos alunos, devem no final do dia ser entregues na secretaria para serem guardados.
3. Não são permitidos equipamentos informáticos ou de comunicação fora do contexto de sala de aula e sem a permissão do professor titular.

Artigo 91º

Fardamento

Todas as crianças/alunos têm de usar farda durante o período letivo e deverá estar devidamente identificada com o respetivo nome.

Composição do Fardamento:

1. Camisa branca com monograma do colégio (modelos diferentes Meninas e Meninos)
2. Pulôver ou casaco verde com vivos a vermelho e monograma do colégio. (diferente Meninas e Meninos)
3. Calções verdes ou vestido verde (creche)
4. Calções de xadrez ou vestido de xadrez (Pré-escolar e 1º ciclo)
5. Meias verdes ou azuis

6. Equipamento de ginástica constituído por fato de treino azul escuro, T-shirt branca, calções brancos (todos os artigos com monograma do colégio) sapatilhas de ginástica com meia branca.
7. Saco vermelho em sarja vermelha com nome do colégio

Todo o fardamento está a venda no El Corte inglês na secção de fardas. (4º piso)

Artigo 92º

Material escolar necessário

1. Para cada ano letivo, a educadora/professora de cada sala informa os pais do material necessário.
2. Cada aluno deve ter sempre presente o material necessário em boas condições e devidamente identificado.
3. Todo o material pedagógico/didático fornecido pelo colégio é adequado à idade (exemplo: tintas, plasticinas especiais para crianças).

Artigo 93º

Preçário e outra documentação

1. O preçário é disponibilizado aos Encarregados de Educação sempre que o solicitem.

Outros documentos

- a) Encontram-se disponíveis para consulta, junto da secretaria, o horário de funcionamento do colégio, o alvará, o Regulamento Interno, o preçário, o livro de reclamações, o mapa de pessoal com os horários e funções.
- b) No site do Externato www.externatorainnhadonaamelia.pt.

Secção II - Dos alunos

Artigo 94ª

Direitos do aluno

O aluno tem direito:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
3. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
6. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
7. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
8. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

9. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
10. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
11. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
12. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
13. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 95º

Responsabilidade do aluno

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente regulamento interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regulamento interno, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 96º

Deveres dos Alunos

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 70º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta,
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e equipamentos, fazendo uso correto dos mesmos;
11. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

12. Conhecer e cumprir o presente regulamento interno, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral ou em caso de menor, o seu encarregado de educação;
13. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou equipamentos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
14. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
15. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
16. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção da escola ou do professor titular;
17. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
18. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Secção III - Dos pais e encarregados de educação

Artigo 97º

Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de educação

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

- 1.** Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2.** Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b)** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c)** Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - e)** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - f)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua

formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- g)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - h)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - i)** Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - j)** Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - k)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - l)** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3.** Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4.** Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a)** Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b)** Por decisão judicial;

- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
 6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
 7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Secção IV - Dos educadores docentes

Artigo 98º

Definição

Os docentes são os responsáveis pelo processo ensino-aprendizagem e corresponsáveis pela ação educativa da escola, juntamente com os outros intervenientes da comunidade educativa.

Artigo 99º

Direitos do Docente

1. Ao livre exercício da função docente em harmonia com o Projeto Educativo, o Plano Curricular e o Regulamento Interno de acordo com as condições estipuladas no vínculo contratual;
2. A exercer livremente a avaliação das crianças/alunos de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
3. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;

4. Participar no processo educativo;
5. Promover a articulação entre a educação na família e no ensino escolar;
6. Cooperar com a comunidade educativa;
7. Informar-se sobre as matérias relevantes do processo educativo dos alunos;
8. Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo de Escola;
9. Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
10. Usufruir de apoio técnico, material e documental;
11. Participar em ações de formação;
12. Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
13. Ser respeitado nas decisões que tomar.

Artigo 100º

Deveres do Docente

1. Os docentes, são os principais responsáveis pela condução do processo ensino/aprendizagem, são quem promove as medidas de carácter pedagógico que estimulam o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades dentro e fora da sala de aula;
2. A educadora ou o professor titular de turma é responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos demais professores da turma e dos pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
3. A educadora ou o professor titular de turma é responsável por gerir o processo de ensino aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
4. Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa;
5. Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;

6. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
7. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
8. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
9. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
10. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
11. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade de educação e ensino;
12. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
13. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional
14. Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
15. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
16. Acompanhar e orientar os alunos nas instalações escolares ou em atividades externas;
17. Fazer respeitar as regras de convivência e contribuir para a preservação da disciplina do Colégio;
18. Incentivar a harmonia da comunidade escolar e ser um bom exemplo de convivência para todos;
19. Reportar à sua direção todas as situações que violem o presente regulamento interno.
20. Realizar outras tarefas, dentro da sua competência, sempre que os serviços o justifiquem.

Artigo 101º

Código de conduta

1. Conhecer e ter presente o Regulamento Interno da Escola;
2. Conhecer Projeto Educativo de Escola;
3. Conhecer o Projeto Curricular de Escola /turma /sala respetivo;
4. Respeitar e promover o cumprimento das normas legais e regulamentos aplicados;
5. Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades da escola;
6. Promover o espírito de equipa e de partilha de objetivos comuns;
7. Procurar estar atualizado e partilhar informação ao nível da formação;
8. Informar e entregar o comprovativo/diploma de todas as ações de formação frequentadas;
9. Assinar diariamente o mapa de registo entradas/saídas ou através de meio eletrónico designado;
10. Cumprir o que for estabelecido e ter em conta a assiduidade e pontualidade;
11. Informar e justificar todo o tipo de faltas ou atrasos aos serviços administrativos;
12. Guardar o necessário sigilo profissional;
13. Respeitar os horários e o bom funcionamento das aulas evitando a sua interrupção;
14. Agendar as reuniões com EE no Calendário da plataforma Teams;
15. Fazer o registo de todas as reuniões com EE e participá-las à Direção;
16. Informar sempre a equipa sobre questões relacionadas com os alunos;
17. Comunicar com os EE através do e-mail profissional;
18. Enviar e-mails aos pais com CC da Dir. Pedagógica e BCC da Direção;
19. Evitar o uso de telemóveis em tempo de serviço;

20. Ter sempre uma cuidada apresentação (cabelo, unhas, piercings, roupa, calçado apropriado...);
21. Estar devidamente fardada sempre que está em funções no Externato;
22. Acompanhar o grupo nos diferentes espaços da escola;
23. Transmitir regras de boa convivência entre os pares;
24. Promover a disciplina e um bom ambiente na sala e no recreio;
25. Não permitir alunos sozinhos nas salas;
26. Ser exigente nas regras de higiene, principalmente antes e depois das refeições;
27. Conhecer e cumprir normas do HACCP;
28. Cuidar e manter em boas condições os espaços comuns;
29. Preservar e ensinar a preservar os diferentes recursos da escola;
30. Deixar sempre as salas em boas condições de segurança e higiene;
31. Colaborar nas entradas e saídas de todos os alunos, transmitindo tranquilidade no recreio;
32. Ter conhecimento e participar no Plano de Segurança Interno;

Artigo 102º

Autoridade do Docente

1. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Docentes e registadas em ata.

Secção V – Dos educadores não docentes

Artigo 103º

Definição

1. Os educadores não docentes são aqueles que no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão da escola, colaborando no acompanhamento e integração das crianças/alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo.

Artigo 104º

Direitos

1. Ao livre exercício da função em harmonia com o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e de acordo com as condições estipuladas no vínculo contratual;
2. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
3. Participar no processo educativo das crianças /alunos sob orientação do pessoal docente e da Direção;
4. Promover sob a orientação dos docentes e da Direção a articulação entre a família e a escola;
5. Cooperar com a comunidade educativa;
6. Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo de Escola;
7. Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
8. Usufruir de apoio técnico, material e documental;
9. Participar em ações de formação;
10. Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
11. Ser respeitado nas decisões que tomar;

Artigo 105º

Deveres

1. Deveres e normas de convivência:

- a) Conhecer, respeitar e cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno e atuar de acordo com os mesmos;
- b) Realizar as tarefas que lhe sejam atribuídas sob as ordens da pessoa designada pela Direção;
- c) Aperfeiçoar-se no desempenho profissional, nomeadamente participando em ações de formação por iniciativa própria ou propostas pela Direção;
- d) Propiciar um clima de respeito, confiança e harmonia relativamente a todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção da escola na prossecução desses objetivos;
- f) Informar o responsável hierárquico, de qualquer anomalia, deterioração ou danos materiais;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção;
- h) Não interromper o trabalho de um colega ou de um docente, a não ser por motivos devidamente justificados;
- i) Promover com as crianças/alunos, e entre eles, um clima de respeito mútuo, partilha e, com base no Projeto Educativo, informando a Educadora de Sala/Professora Titular sempre que tal não se verifique;

- j) Apresentar-se de forma adequada, pontual e assídua ao trabalho e às reuniões para que seja convocado.
- k) Aceitar ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos no Colégio.

2. Em relação às crianças/alunos:

- a) Tratar as crianças/alunos com educação e respeito
- b) Escutar, compreender e ajudar as crianças/alunos;
- c) Respeitar e cultivar a personalidade de cada um;
- d) Criar nas crianças/alunos hábitos de disciplina;
- e) Não permitir distinções discriminatórias entre as crianças/alunos;

3. Em relação à escola:

- a) Manter-se informado em relação aos assuntos da escola;
- b) Proporcionar informações, de forma correta e atempada, que digam respeito ao seu âmbito de trabalho e funções que lhe sejam atribuídas;
- c) Cuidar do espaço escolar, na manutenção da limpeza e asseio do mesmo.

4. Em relação aos Encarregados de Educação:

- a) Tratar com respeito e correção os Encarregados de Educação;
- b) Fornecer a informação de forma precisa, correta e adequada, segundo as orientações que emanem da Direção
- c) Encaminhar os Pais ou Encarregados de Educação, conforme os assuntos a tratar, para os serviços ou meios competentes.

Artigo 106º

Avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente é definida pelo Regulamento de Avaliação de Desempenho, constante no Acordo Coletivo de Trabalho, da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).
2. A avaliação de desempenho é dirigida e diretamente acompanhada por uma Comissão de Avaliação, constituída por quatro elementos: Direção Geral, Direção Pedagógica e dois docentes com funções de coordenação.
3. A avaliação do desempenho visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e não docentes.
4. O sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes e não docentes, a considerar no plano de formação da escola.
5. A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho:
 - a) Competências para lecionar
 - b) Competências profissionais e de conduta
 - c) Competências sociais e de relacionamento
 - d) Competências de gestão

CAPÍTULO XII

Secção I – Regulamento e proteção de dados

Artigo 107º

Política de Privacidade

Informação relacionada com a captura e tratamento de dados pessoais.

1. O Externato Rainha Dª Amélia, pessoa coletiva com o NIPC 510 312 845 e com sede na Rua da Estrela 65 1º 1200-668 Lisboa, é a entidade responsável pela recolha e tratamento dos seus dados pessoais, para as finalidades referidas na presente política de privacidade.

2. O Externato Rainha D^a Amélia, processa os seus dados pessoais, em conformidade com regulamento europeu (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares, à captura, tratamento e livre circulação de dados pessoais. Este Regulamento Europeu de Proteção de Dados está em aplicação desde 25 de maio de 2018.

Artigo 108º

Processo na gestão de dados pessoais

Para admissão e instrução do processo de aluno o Colégio recolherá os dados seguintes:

Relativamente ao aluno:

- a) Morada
- b) Dados do Cartão de cidadão
- c) Boletim de Vacinas

Relativo aos Pais ou Encarregado de educação ou entidades pagadoras:

- a) Morada
- b) Dados do cartão de cidadão
- c) Contactos telefónicos
- d) Endereço eletrónico

Relativo a pessoas que estão autorizadas a sair do colégio com o Aluno:

- a) Nome
- b) Contactos
- c) Grau de Parentesco
- d) Dados do cartão de cidadão

Artigo 109º

Processo individual do aluno

Estes dados destinam-se à criação do processo individual do aluno, que o acompanhará durante o seu percurso académico e que poderá em todo ou em parte ser entregue às futuras escolas para onde se transfira. Para podermos considerar a admissão, os encarregados de educação deverão autorizar a utilização dos dados referidos para esta finalidade específica na declaração de consentimento.

Este processo tem como objetivo o registo de toda a atividade escolar, e é constituído por:

- a) Identificação da criança e família
- b) Síntese da entrevista individual
- c) Registo biográfico
- d) Atestados, declarações médicas, e justificações de faltas
- e) Relatórios médicos e outros de variada natureza.
- f) Registos de avaliação intercalar
- g) Registos de avaliação trimestral
- h) Fichas de avaliação
- i) Registos significativos
- j) Planos Educativos Individuais
- k) Planos de Acompanhamento Individual

Artigo 110º

Captura de registos multimédia (Fotografia e Vídeo)

1. O Externato Rainha D^a Amélia efetuará a captura de registos multimédia (Fotografia e Vídeo) para efeitos de informação das atividades dos seus alunos aos encarregados de educação e que será divulgada da seguinte forma

- a) No site do Externato Rainha D^a Amélia em zona segura protegida por código de acesso e encriptada.
- b) Em newsletter a enviar aos encarregados de educação para os mails constantes na nossa base de dados.
- c) O Externato Rainha D Amélia não utiliza redes sociais para divulgação dos materiais referidos.
- d) Todos os dados recolhidos estão dependentes da declaração de consentimento efetuada pelo encarregado de educação.
- e) Tem o direito a revogar o consentimento dado para a divulgação dos seus dados a qualquer altura, para produzir efeitos no futuro.

Artigo 111º

Duração e armazenamento de dados

1. Os dados serão conservados por um período máximo de 3 anos após o fim da sua utilização.

Artigo 112º

Destinatários dos seus dados pessoais

O Externato Rainha D^a Amélia poderá ter de partilhar alguns dos seus dados pessoais com subcontratantes que prestam determinados serviços relacionados com os seus dados pessoais sob a cobertura de um contrato e com o único objetivo de prestarem assistência técnica ao Externato Rainha D^a Amélia.

Estes incluem, por exemplo:

- a) Prestadores de serviços informáticos.
- b) Prestadores de tratamento de informação financeira ou contabilística.

- c) Prestadores de serviços jurídicos.
- d) Autoridades com competências legislativas para garantir a correta aplicação do quadro legal na matéria da proteção dos direitos dos alunos em especial dos dados pessoais.
- e) As autoridades competentes às quais o Externato Rainha D^a Amélia se encontra legalmente obrigado a divulgar informações no decurso de processos judiciais.

Artigo 113º

Proteção de dados

1. De acordo com a legislação em vigor, o Externato Rainha D^a Amélia proporciona um nível adequado de proteção dos dados pessoais, nomeadamente através da implementação das medidas técnicas e de organização necessárias para os proteger, contra a sua destruição, perda ou modificação accidental, bem como contra acesso e outros processos não autorizados. As medidas tomadas incluem a encriptação de dados e a segurança das aplicações que os processam com vários níveis de acesso e monitorização.
2. A segurança dos seus dados pessoais também depende, em parte, das suas ações, por exemplo, é da sua responsabilidade usar senhas complexas e mantê-las confidenciais para se proteger, se partilha o seu computador com outras pessoas, certifique-se de fazer logout após cada utilização para evitar deixar uma sessão aberta e assim disponível para terceiros.

Artigo 114º

Direitos

1. De acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei 67/98, de 26 de outubro, e demais legislação vigente nesta matéria como a Lei 41/2004, de 18 de agosto, com a redação que lhe foi dada pela Lei 46/2012, de 29 de agosto, relativa à proteção da privacidade no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais, tem direito a:
 - a) Aceder e corrigir os seus dados pessoais.

- b) O “direito ao esquecimento” e direito de apagar em definitivo os seus dados pessoais, depois de observados as imposições legais.
- c) O direito à portabilidade dos dados e a receber uma cópia dos seus dados que se encontram processados.
- d) O direito de ser informado, em caso de tomada de decisão automatizada, a lógica subjacente a esse sistema, assim como a importância e consequências do seu tratamento para a pessoa em causa.
- e) Para exercer esses direitos, deve entrar em contacto com o Externato Rainha D^a Amélia no endereço abaixo indicado.

Externato Rainha D^a Amélia
Rua da Estrela 65 1^o
1200-668-Lisboa
geral@externatorainhadonaamelia.pt

CAPÍTULO XIII

Artigo 115º

Secção I - Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Em cumprimento do disposto na alínea k) do nº 1 do artigo 127º do Código da Trabalho, a direção do Externato Rainha D^a Amélia adota o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

Artigo 116º

Definição

Assédio é qualquer comportamento (palavra, atitude) que seja indesejado, praticado com algum grau de reiteração e que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante ou desestabilizador. O assédio é um processo e não um ato isolado.

O assédio no local de trabalho poderá ser:

- a) sexual: os comportamentos indesejados têm um carácter sexual (p. ex.: convites de teor sexual; envio de mensagens de teor sexual; tentativa de contacto físico constrangedor; chantagem para obter favores sexuais; gestos obscenos);
- b) moral: os comportamentos indesejados têm como objetivo de diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho (p. ex.: isolamento social, perseguição profissional, intimidação e humilhação).

Artigo 117º

Compromisso e Responsabilidade

1. O compromisso:

O assédio sexual e a intimidação são contrários à política do Externato Rainha D^a Amélia e contra a promoção de condições dignas de trabalho.

Todos os membros da comunidade educativa e outros colaboradores ocasionais beneficiam de um ambiente de trabalho livre de assédio sexual, assédio moral e eventuais retaliações.

O assédio é contrário aos valores do Externato Rainha D^a Amélia e não é tolerado.

Quem não cumprir com este princípio fundamental está sujeito às sanções previstas.

2. As responsabilidades:

Todos os membros da comunidade educativa devem promover um ambiente de trabalho livre e seguro, bem como respeitar e tratar os demais colaboradores da instituição e todas as pessoas que com elas se relacionem com urbanidade e probidade.

Além da observância dos deveres de urbanidade e probidade, incluindo o de não apresentar denúncias caluniosas, impõe-se, em especial, a proibição de qualquer prática suscetível de constituir assédio moral ou sexual.

Todos os membros da comunidade educativa são responsáveis pelo cumprimento de uma política de tolerância zero relativamente a práticas de assédio.

A aplicação do presente Código de Conduta não isenta as pessoas a ele vinculadas do cumprimento de outras obrigações legais ou regulamentares aplicáveis em cada caso concreto, bem como a outras normas a que estejam obrigadas por inerência do exercício das suas funções.

Nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 127.º do CT, será instaurado procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Artigo 118º

Âmbito do Código de Conduta

O presente código de conduta aplica-se a todas pessoas que mantenham relações profissionais ou outras com o Externato Rainha D^a Amélia, mesmo que temporárias.

Aplica-se a todas as relações no âmbito da atividade do estabelecimento de ensino, seja a sua atividade corrente, seja situações especiais, seja dentro ou fora do horário de funcionamento, dentro do estabelecimento de ensino ou em viagens ou passeios.

Aplica-se ainda quer nas relações presenciais, quer nas estabelecidas através de tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 119º

Aplicação na regulação de relações profissionais e/ou comerciais

O compromisso de tolerância zero é parte integrante dos contratos de trabalho e de prestação de serviços celebrados pela entidade titular do estabelecimento de ensino, dos projetos de voluntariado e outros protocolos.

Artigo 120º

Denúncia

Qualquer pessoa abrangida por este código de conduta deve denunciar qualquer incidente de assédio de que tenha sido alvo ou que tenha testemunhado.

A denúncia deve ser feita à direção do Externato Rainha D^a Amélia.

As pessoas que denunciarem incidentes de assédio são especialmente protegidas pela direção do Externato Rainha D^a Amélia relativamente a tentativas de retaliação.

Os denunciantes e as testemunhas por si indicadas não poderão ser sancionadas disciplinarmente, salvo se a denúncia ou declarações forem falsas e efetuadas dolosamente, com base em declarações ou factos constantes dos autos do processo disciplinar, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio moral ou sexual até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do contraditório.

A retaliação é uma violação grave desta política e, como o próprio assédio ou discriminação e estará sujeita a ação disciplinar.

Artigo 121º

Averiguação

O processo de averiguação de uma denúncia é conduzido por instrutor/a a designar pela direção do Externato Rainha D^a Amélia em função da circunstância concreta.

O processo de averiguação e resolução garante o anonimato de todas as pessoas envolvidas (denunciante, denunciada e testemunhas).

Artigo 122º

Sanções

A prática de atos constitutivos de assédio moral e sexual, bem como a denúncia com má-fé, sem embargo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional a que der origem, constituem infração disciplinar sancionada nos termos previstos no Código de Trabalho e/ou Estatuto e Regulamento Interno em vigor no Externato Rainha D^a Amélia.

Qualquer forma de retaliação registada durante o processo de averiguação é circunstância agravante.

O presente Código entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2022

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Qualquer situação omissa neste Regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pela Direção em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação vigente.
2. A inscrição do aluno implica a aceitação deste Regulamento e obriga ao seu cumprimento.
3. Este Regulamento vincula todos os membros da comunidade educativa.
4. Este Regulamento integra as alterações ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico publicado pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro e pela declaração de retificação nº 46/2012, de 12 de setembro bem como o relativo a avaliação na educação pré-escolar conforme disposto na Circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril, da avaliação dos alunos no Despacho normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro.
5. Entra em vigor no ano letivo de 2025-2026 e será atualizado periodicamente, sempre que haja alterações que o justifiquem.

Centro de arbitragem de conflitos de consumo de Lisboa

A empresa Maria Virgínia Barradas Lda., pessoa coletiva nº 510312845 com sede em rua da Estrela nº 65, 1200-668 Lisboa e atividade na área do Ensino declara, aderir ao Tribunal Arbitral do Centro Arbitragem de Conflitos de Consumo, autorizado pela Portaria Nº 155/90 de 23 de Fevereiro e Despacho 20/93 de 4 de Maio, do Ministério da Justiça, aceitando a Arbitragem como forma de resolução dos conflitos de consumo originados em vendas de bens ou serviços efetuados na Área Metropolitana de Lisboa.

Livro de reclamações

A empresa Maria Virgínia Barradas Lda., pessoa coletiva n° 510312845 com sede em rua da Estrela n° 65, 1200-668 Lisboa e atividade na área do Ensino declara que possui livro de reclamações eletrónico que pode ser consultado e /ou utilizado na sua pagina de internet em <https://externatorainhadonaamelia.pt/>

Lisboa, janeiro 2025.

A Direção