



Regulamento Interno



Índice

1. Introdução	5
2. Regulamento Geral da Proteção de Dados – Proteção De Dados Pessoais	6
CAPÍTULO I	8
GENERALIDADES	8
CAPÍTULO II	10
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E OBJETIVOS	10
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	11
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE	12
CAPÍTULO III	12
Direitos e Deveres	12
Frequência / assiduidade / pontualidade / faltas	15
Faltas e sua natureza	15
Dispensa da atividade física	15
Justificação de faltas	16
Faltas injustificadas	17
Excesso grave de faltas	17
Ultrapassagem dos limites de faltas	18
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	18
Medidas de recuperação e de integração	18
Incumprimento ou ineficácia das medidas	18
CAPÍTULO IV	19
Disciplina	19
Participação de ocorrência	19
Medidas disciplinares	19
Finalidades das medidas disciplinares	19
Determinação da medida disciplinar	20
SUBSECÇÃO II	20
Medidas disciplinares corretivas	20
Avaliação	21
Pré-Inscrições	22
Condições de admissão	22
Matrículas / Renovação de Matrículas/ Mensalidades	23
Apoio Financeiro	25
Refeições	25
Atividades Escolares	25
Formação/Visitas de Estudos e Passeios	25
1. Encontros de Formação	25
3. Educadores/ Professores	26
CORPO DOCENTE	26
NÃO DOCENTES	28
PAIS/ENC. DE EDUCAÇÃO	30
5. Dos Órgãos	30
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO PEDAGÓGICA	30
Entidade Titular	31
Funções da Entidade Titular	31
Representante da Entidade Titular	31
Funções da Representante da Entidade Titular	31
Diretora Titular	32
Funções da Diretora Titular	32



Diretor Pedagógico	32
Funções do Diretor Pedagógico	33
As funções do Diretor Pedagógico são as seguintes:	33
ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO.....	34
Coordenadora Pastoral	34
Funções da Coordenadora de Pastoral	34
Coordenadores de Setores	34
Funções dos Coordenadores de Setores	35
Conselho de Docentes	36
6. Instalações	36
ESPAÇOS	36
Instalações e Equipamento de Educação Física.....	36
As instalações e equipamentos de Educação Física compreendem o campo polidesportivo, pátio coberto, ginásio, e arrecadações para o material desportivo.	36
Salas de Educação Musical e Expressão Dramática	37
7. Segurança	38
Plano de Emergência Interno	39
8. Disposições Finais.....	41
9. Disposições Complementares.....	41
Casos Omissos	42
ENTRADA EM VIGOR.....	42



APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

	Função	Nome
Responsável pelo documento	Direção Pedagógica	Maria Gabriela Portela
Data da Aprovação	Junho 2026	
Divulgação	Comunidade Educativa	

Entidade Titular

Congregação das Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus

Representante da Entidade Titular: Irmã Maria Teresa J. S. Pereira | teresa.semedo@centroinfantilnsd.com

Direção

Diretor Pedagógico: Maria Gabriela Portela | direcao@centroinfantilnsd.com

Coordenadora do Pré-Escolar: Paula Ruiz | pruiz@centroinfantilnsd.com

Coordenadora do 1º ciclo: Tânia Monteiro | tmonteiro@centroinfantilnsd.com

1. Introdução

“A criança tem direito, desde que nasce, a um nome, a uma nacionalidade e a uma educação.” Direitos das Crianças



No âmbito da autonomia das escolas, a que o Decreto-Lei nº 75/2008 de vinte e dois de abril e o Decreto-Lei nº 152/2013 de quatro de novembro, dá fundamento, e tendo em conta a legislação em vigor e a especificidade própria do nosso Colégio, apresentamos o Regulamento Interno, que desejamos traduza a nossa vivência diária enquanto Comunidade Educativa. Nele está contida a orgânica do Colégio, bem como a nossa proposta educativa à luz do Ideário da Congregação das Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus. Este Regulamento estabelece as normas que definem os direitos e os deveres de todos os intervenientes na Comunidade Escolar: alunos, docentes, não docentes e Pais/Enc. de Educação. Define também as regras de funcionamento que devem ser cumpridas de modo a garantir o bom funcionamento e o bom ambiente da escola.

NOTA INTRODUTÓRIA

Abrimos este “Regulamento Interno” - R.I. - com uma palavra de otimismo, esperança, paz, amor, alegria e tudo o que de bom se possa imaginar para todos aqueles que serão o “Alvo” fundamental deste documento que, por ser R.I., deve ser, normativo. Porém, nós atrevemo-nos a “saltar”, bastante, para além do sentido restrito que o conceito “Norma” envolve, nos meios populares, porque, efetivamente, este conceito, na sua profundidade, não é redutível à pura norma, sem mais.

O nosso R.I. tem normas, claro que sim, mas, para além delas, e isso é o mais importante para nós, também apresenta uma mensagem que, compreendida, refletida e assumida, ajudará todos os seus leitores a perceberem tudo aquilo que esta Instituição, o Externato Nossa Senhora das Dores, por todos os meios ao seu alcance, procura viver existencialmente no seu labor quotidiano.

Este documento tenta sintetizar aquilo que o Externato foi, é e quer continuar a ser: UMA ESCOLA HUMANIZADA, ABERTA, EFICIENTE, onde os seus educandos se sintam FELIZES, não como mais um número, mas por serem considerados e tratados com o RESPEITO, o CARINHO e a IMPARCIALIDADE, a que todo o ser humano tem direito, simplesmente, porque é único e irrepetível.

2. Regulamento Geral da Proteção de Dados – Proteção De Dados Pessoais

Tendo em consideração que os dados pessoais detidos pelo Externato Nossa Senhora das Dores, relativos à aprendizagem, ao comportamento, aos traços psicológicos, ao percurso escolar, ao agregado familiar, à situação socioeconómica familiar, às eventuais opções religiosas, à herança cultural e a eventuais questões de saúde, são dados da vida privada dos alunos e das suas famílias ou Encarregado de Educação, a sua exposição pública, parcial ou total, é altamente violadora da privacidade e tem um impacto muito significativo na vida atual e futura dos alunos.

Assim, tendo por base o superior interesse da criança e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, são definidas orientações precisas sobre os limites legais para a disponibilização e o tratamento de dados pessoais dos alunos - direito à proteção de dados pessoais e à privacidade - também na vertente da sua difusão através da Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação e a minimizar os riscos de utilização abusiva dos dados pessoais.

1. A informação disponibilizada na área reservada relativa a um determinado aluno, só pode estar acessível ao respetivo Encarregado de Educação, nomeadamente, quaisquer dados relativos ao domicílio, ao percurso escolar, à situação socioeconómica, a medidas disciplinares, a referência pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a necessidades educativas especiais, ao tipo e número de faltas dadas por disciplina, à informação de saúde associada à justificação de faltas, a situações de deficiência, consumos no refeitório e faturas, entre outros. A disponibilização desta informação aos Pais/Enc. de Educação acontece durante o período de frequência no Colégio;

2. As pautas de avaliação e a informação resultante da avaliação sumativa e formativa, por disciplina, são disponibilizadas através da plataforma de gestão escolar eSchooling;

3. A disponibilização das turmas, horários, atividades curriculares e extracurriculares na Internet, encontra-se em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar;

4. A divulgação de fotografias ou vídeos no sítio da Internet do colégio, nas redes sociais, nas publicações do colégio, ou que tenham utilização em circuito fechado ou apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, que impliquem a exposição da imagem ou também voz dos alunos, carecem de consentimento prévio do respetivo Encarregado de Educação;

5. O acesso dos colaboradores, Pais/Enc. de Educação e alunos às plataformas digitais do Colégio, para o registo ou consulta de dados, é feito com autenticação do utilizador. No final devem fechar a sessão;

6. O Serviço Técnico de Informática (STI) garante a criação de palavras-passe “fortes”; desenvolve uma eficiente gestão das contas de utilizador, desabilitando os utentes que já não se encontrem ligados ao Colégio; implementa uma rigorosa política de acesso dos utilizadores aos dados pessoais, tendo em conta a necessidade decorrente das funções desempenhadas e das competências atribuídas;

7. A informação disponibilizada na plataforma *e-Schooling* pode contemplar a divulgação de critérios de classificação, conteúdos programáticos, fichas de trabalho e de avaliação, e a informação relacionada com a turma em que o aluno está inserido e outra decorrente da Vida do Colégio, respeitando as autorizações cedidas pelos Pais/Enc. de Educação. A plataforma é configurada de forma a garantir que apenas os utilizadores associados aos conteúdos tenham acesso a estes;

8. A recolha de dados pessoais dos alunos por parte do Colégio, limita-se ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações legais, inerentes às funções desempenhadas;

9. O acesso ao processo individual do aluno, presente na Secretaria ou no Arquivo do Colégio, está limitado ao Professor Titular de turma, ao Encarregado de Educação, aos titulares dos órgãos de gestão e de administração escolar e aos colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor Pedagógico e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, psicólogos, professores de ensino especial ou outros colaboradores do colégio e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, da Inspeção Geral da Educação ou dos Tribunais;

10. A partilha de dados pessoais com instituições terceiras requer a autorização expressa dos Pais/Enc. de Educação decorrente do cumprimento da Lei.

11. É interdita a cópia de dados pessoais dos alunos para suportes móveis, nomeadamente telemóveis, *pen drives*, plataformas externas ao Colégio ou sistemas similares.

12. Os consentimentos que sejam obtidos dos Pais/Enc. de Educação para a recolha de imagem devem constar do processo individual do aluno.

13. As credenciais de acesso atribuídas a cada utilizador são da responsabilidade do próprio, não as devendo ceder a terceiros em caso algum.

14. O Colégio não se responsabiliza pela captação e divulgação de imagem e som realizadas pelos Pais/Enc. de Educação e terceiros.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artigo 1.º

O Externato Nossa Senhora das Dores, situado na Avenida Conselheiro Ferreira Lobo, em Caxias, está autorizado pelo Alvará N.º 650, concedido pelo Ministério da Educação Nacional.

O Externato Nossa Senhora das Dores é um estabelecimento de Ensino Particular, que oferece um PROJECTO EDUCATIVO, conforme a Escola Católica.

Artigo 2.º

O Externato Nossa Senhora das Dores é propriedade da Congregação das Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus. É uma Instituição de orientação cristã, segundo o que estabelece o Código do Direito Canónico, Cânion 803, e propõe-se promover a educação integral da pessoa, segundo a Pedagogia do Evangelho que leva o homem a descobrir que é amado por Deus, a acreditar nesse amor, a crescer como pessoa até à plenitude de Cristo.

Artigo 3.º

Relação com a Comunidade Local

1. O Externato Nossa Senhora das Dores promoverá as melhores relações com os diferentes organismos da Comunidade Local, enquanto essas relações não se opuserem aos princípios fundamentais e às normas práticas que regem o seu funcionamento;
2. Sendo o Externato Nossa Senhora das Dores um Centro Educativo Católico e, como tal, comprometido, irrevogavelmente, no processo espiritual e humano de todos os membros da Comunidade que o integra, tentará, com um zelo especial, participar nas atividades pastorais organizadas pela Igreja local, à qual está ligado, por vínculos de colaboração apostólica.

Artigo 4.º

Regime de Funcionamento e Níveis de Ensino

1. O Externato Nossa Senhora das Dores, na sua organização e funcionamento, rege-se pela Lei de Bases do Sistema Educativo, pelas disposições emanadas, diretamente, do Ministério da Educação, pelas orientações da Entidade Titular e pelo estabelecido no presente Regulamento;
2. Os níveis de ensino ministrados no Externato são: Creche, Educação Pré-escolar e 1.º. Ciclo do Ensino Básico;
3. O Externato Nossa Senhora das Dores funciona em regime de Contrato Simples.

Artigo 5.º

Metodologia

1. A metodologia do Externato Nossa Senhora das Dores seguirá, na medida do possível, o estilo de educação personalizada, sistema que ajuda os alunos, e os capacita para desenvolverem o seu projeto de vida no aspeto individual e social, mediante condições e técnicas próprias;
2. Os conteúdos curriculares do Externato regem-se pela Lei de Bases do Sistema Educativo, pelos currículos oficiais e também pelos programas particulares, formulados na base dos princípios fundamentais e pedagógicos do próprio estabelecimento de ensino;
3. A educação personalizada requer um ambiente humano e físico típicos. O ambiente humano caracteriza-se pela relação professor – aluno, baseada na confiança, no respeito, na liberdade e na responsabilidade. O ambiente físico compreenderá silêncio laborioso, equipamento funcional e material didático adequado. As nossas características de identidade são as seguintes:
 - a) Educar os sentimentos para despertar a espiritualidade e a mística;
 - b) Educar a partir da atenção personalizada, com didáticas que despertem o potencial de cada um e as suas inteligências múltiplas;
 - c) Educar para o pluralismo axiológico e para a diversidade, proporcionando mais oportunidades, sobretudo, aos mais necessitados;
 - d) Educar, para a busca de sentido, referências de interpretação e discernimento;
 - e) Educar para o encontro com Jesus Eucaristia, centro e modelo da nossa vida;
 - f) Educar para a Felicidade e para a Esperança.

Artigo 6.º

O Regulamento Interno do Externato Nossa Senhora das Dores é um instrumento normativo do mesmo, e tem força de contrato para com todos os membros que fazem parte da sua Comunidade Educativa: Pessoal Docente e não Docente, Pais/Enc. de Educação e Alunos.

Artigo 7.º

1. O Regulamento Interno do Externato Nossa Senhora das Dores é elaborado pela sua Direção, com a participação de outros membros da Entidade Titular, e ainda poderão participar nele membros do Pessoal Docente ou não Docente, leigos, se a Direção assim o entender;
2. A sua modificação (ampliação e correção) compete às entidades acima referidas.

Artigo 8.º

A interpretação geral de uma determinada norma do R.I. e sua complementação compete à Direção do Externato, com a aprovação da Entidade Titular.

Artigo 9.º

1. A Superiora Geral da Congregação é a responsável máxima pelos princípios orientadores do Externato. Além do seu direito de participar na elaboração e modificação do R.I., compete-lhe, entre outras faculdades inerentes à sua responsabilidade:

- a) Canalizar a participação das pessoas da comunidade religiosa, na educação;
- b) Nomear a Diretor Titular e o Diretor Pedagógico do Externato e responsabilizá-los pelo funcionamento do mesmo;
- c) Estimular o processo Ensino-Aprendizagem;
- d) Zelar pelo cumprimento das disposições legais sobre o regime económico: remunerações e benefícios sociais, contabilidade, contratos e outros aspetos que a lei estabeleça.

CAPÍTULO II**SECÇÃO I****PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E OBJETIVOS****Artigo 10.º**

O Externato Nossa Senhora das Dores é um centro educativo católico, orientado para a promoção humano-Cristã dos seus alunos, mediante o desenvolvimento harmónico de todos os valores humanos e cristãos, muito especialmente do valor ecológico, do qual depende, em absoluto, a sobrevivência da humanidade.

Artigo 11.º**Educação na Fé**

1. A promoção cristã é apresentada como descoberta e adesão pessoal a Jesus Cristo, realizando-se através da Catequese, de aulas de Educação Moral e Religiosa Católica, de Celebrações Litúrgicas, da oração, do testemunho e do diálogo, com o fim de atingir as seguintes metas:

- a) “Iniciar” os alunos a pensar, querer e agir segundo o Evangelho;
- b) Propor Jesus Cristo como “exemplo perfeito de vida”;
- c) Apresentar a Virgem Maria como ideal das virtudes cristãs e a Madre Trindade como testemunho das mesmas;
- d) Ajudar os alunos a aprofundar a sua fé, de forma a despertar neles as motivações profundas que os impulsionarão para a procura da Verdade e dos valores absolutos;
- e) Fazer do Externato uma comunidade educativa animada pelo Espírito Evangélico de liberdade e solidariedade, no qual, os alunos, professores, Pais/ Enc. de Educação e todo o outro pessoal ligado à Instituição, experimentem a fé, compartilhem o Amor de Cristo e realizem um apostolado ativo, centrado

na Eucaristia;

2. Procurar que todos os membros da Comunidade Educativa do Externato Nossa Senhora das Dores colaborem, respetivamente, na ação educativa e, particularmente, na síntese entre Fé e Cultura, comprometendo-se a adotar e manter um “estilo de vida tipicamente cristão”.

Artigo 12.º

1. Para concretizar o seu projeto de promoção humana e cristã, o Externato Nossa Senhora das Dores baseia a sua ação educativa nas seguintes características:

- a) O professor ou Educador leigo ou religiosa, será muito consciente da sua fé em Cristo e preocupar-se-á mais com as pessoas do que com os programas de estudo. Ensinará educando. A sua missão será de amor, e desempenhá-la-á com mansidão, solidariedade, tolerância, abertura, compreensão, paciência, e toda a sua atividade será um autêntico apostolado;
- b) Na sua metodologia, transmitirá, de modo sistemático e crítico, a cultura à luz da fé, proporcionando o diálogo, a participação, a criatividade e a responsabilidade;

2. O curriculum Evangelizador procurará transmitir de forma sistemática a cultura, à luz da fé e educar no dinamismo das virtudes cristãs, promovendo deste modo a síntese entre fé e cultura, entre fé e vida.

Pretendemos:

- a) Transmitir o saber humano como verdade que os alunos devem descobrir, de maneira a orientar a busca da VERDADE TOTAL;
- b) Educar na fé, de uma maneira vivencial.

SECÇÃO II

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 13.º

O horário escolar é das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira. A saída será a partir das 16h30. O prolongamento do horário é gratuito.

O Externato encerra aos sábados, domingos e dias santos, feriados nacionais e municipal (**13 de junho** - feriado de Lisboa) em substituição do feriado municipal de Oeiras (7 de junho); dias **24, 26 e 31 de dezembro** e 2 de **janeiro**; **segunda e terça-feira de Carnaval**; **quinta-feira Santa, no período da tarde** (13h); **segunda-feira de Páscoa**, e no **mês de agosto**. Nos períodos de interrupções letivas do Natal e da Páscoa, o Externato encontra-se aberto para quem necessitar.

O Externato poderá encerrar em situações extraordinárias, com aviso prévio aos Pais/ Encarregados de Educação, nomeadamente em situações de: pandemia, razões de segurança, obras de urgência, epidemia, para desinfestação, desinfeção, desratização, inundação e outras.

SECÇÃO III

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

Artigo 14.º

1. Os alunos que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome do aluno;

2. Quando um aluno se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os Pais/ Enc. de Educação serão avisados, a fim de, com a maior brevidade possível, virem buscar o aluno e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual do aluno a autorização de administração de paracetamol, assinada pelos Pais/Enc. de Educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada ao aluno a dosagem indicada;

3. Sempre que o aluno se ausentar por motivo de doença por três ou mais dias consecutivos, que implique a ausência escolar, como por exemplo surtos por virose gastrointestinal, como vômitos, diarreias ou outros, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, ao professor Titular, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;

4. Em caso de acidente, avisar-se-á, de imediato, aos Pais/Encarregados de Educação e, em caso de insucesso, as demais pessoas autorizadas para o efeito, e serão prestados os primeiros socorros. Em caso de necessidade, o aluno será acompanhado a um estabelecimento de saúde, por um profissional, ou pelos pais, se assim o entenderem;

5. Os medicamentos só são recebidos acompanhados de comprovativo de receita médica, no caso de Antibiótico. Os medicamentos cujo horário restrito a administrar coincida com o período escolar, devem ser acompanhados da respetiva prescrição médica e devidamente identificados com o nome, a turma, hora e a quantidade a administrar, caso contrário, o medicamento não será administrado;

6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os Pais/Enc. de Educação serão alertados de imediato para procederem ao devido tratamento e os alunos não poderão frequentar a Instituição até que o tratamento tenha surtido efeito.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 15.º

O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, deve compreender, entre outros, os seguintes direitos:

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, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural, social e religiosa.

2. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto no Projeto educativo, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.

3. Usufruir de um ambiente de trabalho estimulante e criativo, que lhe permita desenvolver as suas potencialidades intelectuais e a sua personalidade, num clima de amizade, apoio e confiança, de modo a sentir-se realizado nas várias etapas do seu crescimento, propiciando a realização de aprendizagens bem-sucedidas.

4. Ter acesso à ementa semanal.

5. Usufruir de um 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.

6. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.

7. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.

8. Ser informado da necessidade de outros apoios específicos (externos à escola), adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, como por exemplo serviços de psicologia, terapia da fala e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

9. Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar.

10. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares.

11. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

12. Participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.

13. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

14. Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 16.º

Uma escolaridade bem-sucedida, numa formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento do processo educativo, que o leva ao dever de:

1. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social e religiosa.

2. Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta.

3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.

-
4. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
 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 no colégio de todos os alunos.
 8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no colégio, bem como nas demais atividades organizadas 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, psicológica, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
 10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário, 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 e as normas de funcionamento dos serviços do Colégio.
 13. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa, **nomeadamente telemóveis e smartwatches com ou sem câmara;**
 14. A utilização reiterada, de um equipamento tecnológico permite ao colaborador retirar o mesmo. O equipamento será devolvido ao aluno ou aos Pais/ Enc. de Educação. A equipa de apoio à Direção para os casos de cyberbullying pode fazer uma pesquisa ao equipamento com o consentimento do aluno ou dos Pais/ Encarregados de Educação.
 15. Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Colégio ou supervisão dos trabalhos/ 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, no Colégio ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção do Colégio.
 17. Não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.
 18. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
 19. Apresentar-se com o vestuário adequado e devidamente identificado:
 - a) Os alunos têm de se apresentar com a farda completa da instituição (com logótipo, cumprindo com a cor e o modelo indicado pela Direção), e de sapatos, botas ou sandálias (azuis escuros, pretas, castanhas ou camel).
 - b) Na disciplina de Educação Física têm de se apresentar com equipamento desportivo da Instituição e ter em sua posse as sapatilhas indicadas pelo docente.
 20. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio 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 II

Frequência / assiduidade / pontualidade / faltas

Artigo 17.º

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos devem ser pontuais e assíduos.

1. Os Pais/Encarregados de Educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade e ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos Pais/Enc. de Educação são fixadas no presente regulamento interno.

Artigo 18.º

Faltas e sua natureza

1. Considera-se falta a ausência do aluno ou a falta de pontualidade, a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.
2. É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente sem o material didático ou equipamento necessários na aula.
3. Os alunos têm uma tolerância de 10 minutos à primeira aula da manhã e da tarde (os que vão almoçar a casa). Caso cheguem à aula após esse tempo de tolerância, terão falta de atraso.
4. A cada três faltas de atraso, as mesmas gerarão automaticamente uma falta de presença injustificada.
5. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula/ atividade em suportes administrativos adequados.
6. Compete à Direção Pedagógica garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

Artigo 19.º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde

decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 20.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito e justificada na plataforma *e-schooling* 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.
- b) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
- c) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar - se fora do período das atividades letivas.
- d) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
- e) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
- f) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas.
- g) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo diretor ou pelo professor titular.
- h) Outros factos previstos no regulamento interno do Colégio.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais/Encarregados de Educação ou, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma e anexar o comprovativo no **portal E-schooling**.

3. O professor titular, pode solicitar aos Pais/Enc. de Educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Quando o número de faltas for igual ou superior a 5 dias consecutivos (incluindo fim de semana), para os alunos poderem regressar à escola, devem ter em sua posse a declaração médica que ateste a recuperação da criança.

6. O regulamento interno do Colégio explicita a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo Colégio, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 21.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais/Enc. de Educação, pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 22.º

Excesso grave de faltas

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados;

1. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os Pais/Enc. de Educação são convocados ao Colégio, pelo meio mais célere, pelo professor titular.

2. 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.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos Pais/Enc. de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

SUBSECÇÃO I**Ultrapassagem dos limites de faltas****Artigo 23.º****Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, nos termos do presente Regulamento.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais/Enc. de Educação do aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, aos Pais/Enc. de Educação, por parte do professor titular e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 24.º**Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 9.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Colégio, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Pais/Enc. de Educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do Colégio, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Colégio definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Artigo 25.º**Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais/Enc. de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social.
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. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Colégio determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a)** Para os alunos a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo.

CAPÍTULO IV

Disciplina

SECÇÃO I

Infração

Artigo 25.º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 2.º ou no regulamento interno do Colégio, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 26.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção pedagógica.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou à direção pedagógica.

SECÇÃO II

Medidas disciplinares

SUBSECÇÃO I

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 27.º

Finalidades 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 do Colégio, 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 do Colégio, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 28.º

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, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Artigo 29.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva;

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do Colégio:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, indo o aluno realizar o trabalho noutra sala com outro adulto responsável.

-
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno;

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de uma ocorrência, no portal *E-Schooling*, ao aluno e a permanência do aluno no outro espaço para onde for enviado a fim de terminar o trabalho que lhe for proposto;

6. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais/Enc. de Educação.

SECÇÃO III

Avaliação

Artigo 30.º

1. Em matéria de avaliação dos alunos, o Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação;
2. No início do ano letivo compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos do ciclo e ano de escolaridade;
3. Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara e devidamente sumariados pelos professores de cada uma das disciplinas;
4. Os critérios de avaliação devem constar do Plano Trabalho de Turma e ser apresentados aos Pais/Enc. de Educação na primeira reunião de cada ano letivo.

SECÇÃO IV

Pré-Inscrições

Artigo 31.º

1. O prazo e as regras específicas das pré-inscrições serão estabelecidos no início de cada ano letivo e serão divulgados no sítio oficial do Colégio, bem como nas redes sociais;
2. A pré-inscrição deve ser realizada através do sítio oficial do Colégio;
3. A pré-inscrição não confere o direito a ser admitido;
4. Não havendo lugares disponíveis para todos os alunos pré-inscritos, em cada ano letivo e para cada ano de escolaridade, atuarão os seguintes critérios, em termos de prioridade:
 - a) Proximidade de residência relativamente ao Colégio.
 - b) Ter irmãos a frequentar o Colégio;
 - c) Filhos ou familiares dos colaboradores;
 - d) Filhos de antigos alunos do Colégio.
5. Cada candidatura será analisada individualmente;
6. Aplicados os critérios definidos, são marcadas entrevistas com os Pais/ Enc. de Educação dos candidatos, com o objetivo de lhes transmitir pessoalmente as perspetivas educativas que decorrem do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio. Estes elementos são igualmente fornecidos, para análise, a todos os candidatos;
7. Após cumpridos os pontos anteriores, e de acordo com os lugares disponíveis, no caso de se identificarem com as perspetivas que lhes foram apresentadas, os Pais/Enc. de Educação dos alunos admitidos concretizam a inscrição através da matrícula do seu educando, fazendo uma opção livre e responsável pelo Colégio para a educação dos seus filhos.

Artigo 32.º

Condições de admissão

Na impossibilidade de atender a todos os pedidos de frequência, impõe-se ao Externato a necessidade de estabelecer critérios de admissão. Assim, consideram-se prioritárias as seguintes situações:

- 1- A criança que completa a idade escolar obrigatória, segundo as normas oficiais, que façam 6 anos até ao dia 15 de setembro;
- 2- A criança que frequenta o centro desde a Creche;
- 3- A criança que tiver irmãos no Centro;
- 4- A criança que permanecer no ano anterior, no Pré-escolar;
- 5- A criança que seja considerada condicional, pela idade, é situação a ponderar, bem como todas aquelas que careçam de apoio técnico especializado e/ou individualizado.
- 6- Nos casos em que a criança revele dificuldades justificadas por técnicos, é da exclusiva

responsabilidade dos pais conceder-lhes as terapias necessárias. O Externato colaborará com tempo e espaço para o efeito.

SECÇÃO V

Matrículas / Renovação de Matrículas/ Mensalidades

Artigo 33.º

1. A matrícula/ renovação de matrícula é efetuada nos prazos a definir anualmente;
2. A divulgação das normas e prazos para a renovação da matrícula é feita através de uma circular a enviar aos pais/ Pais/Enc. de Educação e colocada nas redes sociais do Colégio;
3. A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os pais/ Pais/Enc. de Educação devem comunicar, dentro do prazo indicado via formulário do Google Forms e através de impresso próprio enviado pela secretaria, se desejam ou não que o seu educando continue a frequentar o Colégio no ano letivo seguinte;
4. Dentro do período definido, os pais/ Pais/Enc. de Educação devem efetivar a renovação da matrícula do seu educando, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva matrícula e seguro escolar;
5. Caso os pais/ Pais/Enc. de Educação não cumpram com o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante para o ano letivo seguinte a continuidade dos alunos.

Artigo 34.º

1. O Colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula dos alunos:
 - a) Que não manifestem um comportamento/ atitude conforme os valores expressos no Ideário;
 - b) Cujos pais/ Pais/Enc. de Educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no Ideário do Colégio;
 - c) Cujos pais/ Pais/Enc. de Educação não tenham as mensalidades regularizadas.

Artigo 35.º

1. As anulações de matrículas deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação;
2. Qualquer anulação de matrícula deverá ser apresentada em impresso próprio na secretaria;
3. Após a efetivação da anulação da matrícula, a secretaria fará uma comunicação interna ao professor titular;
4. Em caso de desistência, não se devolverá o valor da matrícula.

SECÇÃO VI

Regime Económico

Artigo 36.º

1. O Externato Nossa Senhora das Dores, por ser uma Instituição de serviços educativos de utilidade pública, não tem fins lucrativos;
2. O Externato presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa;
3. Pela prestação dos serviços de utilização obrigatória são devidos os seguintes valores, por parte do Encarregado de Educação:
 - a) Uma verba anual, correspondente à inscrição/matricula no respetivo ano e que será igual à mensalidade;
 - b) Uma verba anual relativa ao seguro escolar, cujas condições de apólice se encontram à disposição dos Pais/Enc. de Educação na secretaria do Externato.
 - c) Onze prestações, de igual valor, correspondentes à anuidade da lecionação. Este valor engloba, também, a coadjuvação na lecionação de educação musical e educação física e a lecionação de inglês por docentes da respetiva área;
 - d) O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais não contratualizados, é efetuado no período indicado. Em relação a passeios, visitas de estudo ou momentos recreativos que impliquem despesas, os encarregados de educação serão previamente informados, a fim de darem o seu consentimento e contribuir com o valor estipulado, uma vez que este não está incluído na mensalidade. Nos dias de passeio/visitas de estudo que impliquem transportes, em caso de desistência, o valor deste não será reembolsado.
 - e) No início do ano letivo, os Pais/Enc. de Educação devem entregar ao Professor Titular um montante (a definir pela instituição cada ano) com a finalidade de auxiliar no custo das fotocópias anuais, bem como de presentes de dias comemorativos;
4. Os serviços facultativos são aqueles, cuja prestação, o Encarregado de Educação pode obter fora do Externato, optando, livremente, pela inscrição ou não do seu educando. São serviços facultativos:
 - a) O prolongamento de horário é gratuito até às 19h.
5. As receitas provenientes das propinas dos alunos e matrículas destinam-se a cobrir as despesas das remunerações de todo o pessoal (docente e não docente), equipamento escolar, material didático, de manutenção e ampliação das instalações;
6. Em cada ano letivo avaliar-se-á o aumento do custo de vida e as propinas dos alunos sofrerão os ajustes convenientes. Caso a inflação a isso obrigue, as propinas poderão sofrer novos ajustes, mesmo no decurso do ano letivo, facto que se tentará evitar a todo o custo;
7. O pagamento das participações familiares é efetuado entre os dias 1 e 10 do mês a que respeita, por uma das seguintes modalidades: em numerário, por multibanco na Secretaria da Instituição; por Tickets Educação entregues na Secretaria ou em suporte digital; através da transferência Bancária, para o Centro de Assistência Infantil Nossa Senhora das Dores, com o IBAN PT50 0035 0549 0001 1058 7327 4, devendo enviar o comprovativo, com o nome do aluno e da respetiva turma para secretaria@centroinfantilnsd.com ;

Artigo 37.º**Apoio Financeiro**

1. Por despacho da Direção Regional de Educação, em cada ano, os Pais/Enc. de Educação, com baixos recursos económicos, podem candidatar-se ao Apoio Financeiro do Estado designado por Contrato Simples;
2. O processo de candidatura ao Apoio Financeiro é entregue na secretaria do Externato no prazo e normas estabelecidas anualmente. O Externato remeterá a documentação aos serviços da Direção Regional de Educação de Lisboa, competentes para o efeito.

Artigo 38.º**Refeições**

1. Para quem optar que o seu educando almoce no Colégio, deverá marcar as refeições na plataforma *e-schooling* até às 14h00 do dia anterior. Caso o almoço seja marcado depois das 14h00 do dia anterior, será aplicada uma taxa de **0,50€**. Se almoçar todos os dias poderá registá-las no início de cada mês. Caso o aluno esteja doente, ou seja, previsível a sua falta a refeição deverá ser desmarcada até às 9h do dia. Caso não haja anulação da mesma, esta será cobrada;
2. Para quem optar por trazer o almoço de casa, deve trazê-lo em termo apropriado que o mantenha quente;
3. No caso de algum aluno ser alérgico a qualquer alimento, esse facto deve ser comunicado à professora Titular, para que esta informe a cozinha. Os Pais/ Enc. de Educação devem apresentar uma declaração médica, a comprovar esta situação.

SECÇÃO VII**Atividades Escolares****Artigo 39.º**

1. Todas as atividades a desenvolver pelo Colégio, devem constar do Plano Anual de Atividades, o qual é aprovado pela Direção Pedagógica, depois de ouvido o Conselho Pedagógico;
2. Todas as atividades que não constem do Plano Anual de Atividades carecem de aprovação da Direção Pedagógica;
3. A participação dos alunos nas atividades de carácter obrigatório não carece da autorização expressa dos Pais/Enc. de Educação.

Artigo 40.º**Formação/Visitas de Estudos e Passeios****1. Encontros de Formação**

- a) De carácter obrigatório, promovidos pelo departamento de Educação Moral, Evangelização e Formação Integral - Catequese.

-
- b) A orientação destes encontros é da responsabilidade de um professor de Educação Moral e Religiosa Católica, em colaboração com os Professores Titulares.

2. Visitas de estudo

- a) São atividades obrigatórias de carácter pedagógico/cultural relevante na educação dos alunos;
- b) São avaliadas sob a forma de relatório do professor organizador/orientador da visita em causa e/ou por trabalhos executados pelos alunos.

3. Atividades de enriquecimento curricular

- a) São atividades que visam complementar a formação integral dos alunos;
- b) A adesão a estas atividades é facultativa, estando a inscrição sujeita ao pagamento do valor da visita e meio de deslocação;
- c) Cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento, a definir pelos responsáveis das mesmas em articulação com a Direção do Colégio.

4. Passeios e outras atividades

- a) São atividades que visam a valorização pessoal dos alunos;
- b) São de carácter facultativo e sujeitas a pagamento;
- c) Cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento; a definir pelos responsáveis das mesmas em articulação com a direção do Colégio;
- d) A assiduidade e o comportamento podem condicionar a participação nos mesmos.

3. Educadores/ Professores

Capítulo V SECÇÃO I CORPO DOCENTE

Artigo 41.º

1. O Corpo Docente do Colégio tem o direito de:

- a) Encontrar, na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
- b) Exercer as suas funções com autoridade em todas as atividades letivas e não letivas;
- c) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno e o Contrato Coletivo de Trabalho em vigor;
- d) Ser informado e ter acesso, para consulta, de forma atualizada e ordenada, a toda a legislação que diga respeito ao ensino e à sua atividade profissional;
- e) Atualizar-se permanentemente, quer no aspeto científico, quer no âmbito pedagógico, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;

- f) Participar na orientação pedagógica, tendo como referência os conteúdos e competências definidos para cada disciplina e as perspectivas de gestão curricular do Projeto Educativo do Colégio e do Ideário;
- g) Ter acesso aos meios existentes no Colégio, de forma a cumprir os objetivos educativos numa perspectiva de abertura à inovação e de melhoria da qualidade de ensino;
- h) De acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho, ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho a partir do modelo aprovado pelo colégio;
- i) Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
- j) Ter acesso aos elementos constantes no seu registo biográfico;
- k) Ter acesso aos elementos que estão na base da elaboração da folha de vencimentos e do mapa de faltas;
- l) Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 42.º

1. O Corpo Docente do Colégio tem o DEVER de:

- a) Colaborar ativamente na construção de uma comunidade educativa autêntica, promovendo a socialização e a formação cívica, científica e cultural dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e espírito crítico, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo;
- b) Ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
- c) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades do Colégio;
- d) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- e) Comunicar à Direção Pedagógica os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar que presencie ou tenha conhecimento;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- g) Assegurar o normal funcionamento das aulas ou das atividades em que participe;
- h) Desenvolver todos os esforços no sentido de tornar o processo de ensino/ aprendizagem mais personalizado, cooperando com os restantes intervenientes no processo educativo, no sentido de identificar não só necessidades educativas especiais, mas sobretudo as diferentes dificuldades e potencialidades dos alunos, de modo a desenvolver estratégias e atividades adequadas;
- i) Ajustar os métodos e respetivas estratégias de ensino/ aprendizagem aos critérios definidos e adotados pelo Conselho Pedagógico. Este ajuste necessita de autorização do Coordenador de Ciclo, podendo

ser ouvidos os serviços de apoio educativo;

- j) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, propor medidas de melhoramento ou renovação;
- k) Participar as ocorrências que danifiquem as instalações ou materiais para posterior responsabilidade e reparação;
- l) Participar à Direção Pedagógica as atividades que impliquem a saída do Colégio ou a mudança de sala ou de local;
- m) Os docentes devem utilizar os endereços de e-mail fornecidos pelo Colégio apenas para fins estritamente profissionais;
- n) Os docentes não devem utilizar os endereços de e-mail pessoais para tratar de assuntos profissionais relativos ao Colégio;
- o) Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei;
- p) Os docentes não devem utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, exceto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pelo Colégio;
- q) Os docentes não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma;
- r) Devem usar identificação definida pelo Colégio;
- s) Participar em cursos de formação e aperfeiçoamento sugeridos pelo Colégio ou outras entidades de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho.

SECÇÃO II NÃO DOCENTES

Artigo 43.º

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o DIREITO de:
 - a) Encontrar na sua atividade um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
 - b) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e Contrato Coletivo de Trabalho;
 - c) Ser ouvido por toda a comunidade educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes do Colégio, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir;
 - d) Participar na resolução de problemas que possam surgir, apresentando sugestões junto dos órgãos competentes;
 - e) Ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;
 - f) Participar em cursos de formação e aperfeiçoamento sugeridos pelo Colégio ou outras entidades de

acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;

- g)** Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
- h)** Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;
- i)** Conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito, tomadas pelos órgãos competentes.

Artigo 44.º

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o DEVER de:

- a)** Colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa, promovendo a socialização e a formação cívica dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e espírito crítico de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo;
- b)** Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais/Enc. de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- c)** Ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
- d)** Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- e)** Assumir que em todos os espaços do Colégio se pode e deve exercer uma função educativa;
- f)** Não permitir a entrada ou permanência no Colégio de elementos estranhos ao mesmo;
- g)** Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie este Regulamento Interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;
- h)** Manter limpas e arranjadas as instalações que lhe estão confiadas, assim como o seu espaço envolvente;
- i)** Responsabilizar-se pelo material que lhe está confiado;
- j)** Devem utilizar os endereços de e-mail fornecidos pelo Colégio para fins estritamente profissionais;
- k)** Não devem utilizar os endereços de e-mail pessoais para tratar de assuntos profissionais relativos ao colégio;
- l)** Não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma;
- m)** Não devem utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, exceto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pelo Colégio.

SECÇÃO III

PAIS/ENC. DE EDUCAÇÃO

Artigo 45.º

1. Os Pais/ Pais/Enc. de Educação têm os **direitos**:
 - a) Que lhes são outorgados pelas disposições deste Regulamento Interno;
 - b) Que lhes são outorgados pela legislação em vigor.

Artigo 46.º

2. Os pais/ Pais/Enc. de Educação têm o **dever** de:
 - a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
 - b) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - c) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - d) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
 - e) Responsabilizar os seus educandos pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
 - f) Colaborar ativamente com o Colégio na educação do seu educando;
 - g) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais;
 - h) Comparecer no Colégio sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário;
 - i) Intervir e colaborar no processo de avaliação do seu educando através dos contactos com o Professor Titular e com o Coordenador;
 - j) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - k) Corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no Colégio;
 - l) Não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.

5. **Dos Órgãos**

Capítulo I

SECÇÃO I

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 47.º**Entidade Titular**

A Congregação das Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus, como Entidade Titular do Centro Educativo Externato Nossa Senhora das Dores, é quem define a identidade e o estilo educativo do Externato, e assume a responsabilidade última do mesmo perante a sociedade, a administração educativa competente, os Pais/Enc. de Educação, o corpo docente, os alunos e pessoal auxiliar.

Artigo 48.º**Funções da Entidade Titular**

As funções próprias da Entidade Titular em relação com o Centro Educativo são as seguintes:

- a) Estabelecer o carácter próprio do Centro e dele dar conhecimento à Comunidade e à Administração Educativa competentes e velar pela correta aplicação do seu conteúdo na ação educativa escolar;
- b) Tomar decisões em relação a propostas de estatutos, nomeações e destituição dos órgãos de direção, administrativos, pedagógicos e docentes;
- c) Em particular, decidir a nomeação ou exoneração da Diretora Titular e do Diretor Pedagógico;
- d) Assumir, em última instância, a responsabilidade da gestão económica do Externato, a contratação de pessoal e consequentes relações de trabalho;
- e) Responder, perante a Administração Pública, do cumprimento de quanto a legislação vigente exige.

Artigo 49.º**Representante da Entidade Titular**

A representante oficial da Entidade Titular: uma Religiosa nomeada pela Entidade Titular.

Artigo 50.º**Funções da Representante da Entidade Titular**

As funções da Representante da Entidade Titular são as seguintes:

- a) Representar a Congregação;
- b) Velar pelos interesses da Congregação;
- c) Zelar para que se mantenha no Externato o carácter próprio do Ideário;
- d) Responder perante a Congregação pelo funcionamento do Externato;
- e) Apoiar e animar a Diretora no seu trabalho;
- f) Fomentar a unidade e a participação de todos os membros da comunidade.

Artigo 51.º**Diretora Titular**

1. A Diretora Titular é a representante ordinária, da Entidade Titular, no Externato e perante o Ministério;
2. A Diretora Titular é nomeada e/ou exonerada pela Superiora Geral da Congregação.

Artigo 52.º**Funções da Diretora Titular**

As funções da Diretora Titular são as seguintes:

- a) Representar a Congregação e o Externato perante as instâncias Cíveis, Eclesiásticas e toda a Comunidade Educativa, no que se refere ao vínculo Titular;
- b) Garantir a correta interpretação do Ideário e velar pela sua aplicação na ação educativa do Externato;
- c) Velar pelo cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
- d) Apresentar à Entidade Titular as modificações do Regulamento Interno para a sua aprovação;
- e) Definir orientações gerais e criar condições para o bom funcionamento do Externato;
- f) Fomentar a unidade e a participação de todos os membros da comunidade educativa;
- g) Apoiar e incentivar o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) nas suas funções;
- h) Velar pela ação pastoral do Externato;
- i) Formalizar os contratos de trabalho do pessoal do Centro, depois de ter ouvido o parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
- j) É corresponsável, juntamente com a(o) administrador(a) /económa(o) pela gestão económica do Centro, pela elaboração do orçamento anual e pela apresentação do mesmo e das contas anuais à Congregação;
- k) Zelar pelo bem-estar dos profissionais no exercício das suas funções.

Artigo 53.º**Diretor Pedagógico**

1. O Diretor Pedagógico é o garante da qualidade educativa e da inovação pedagógica do Externato;
2. É o responsável pela direção e coordenação da ação educativa do Externato sem prejuízo das competências próprias da Diretora Titular;
3. O Diretor Pedagógico é o representante ordinário do Externato, perante o Ministério da Educação, no

que se refere ao âmbito pedagógico;

4. É nomeado e/ou exonerado pela Superiora Geral da Congregação e exerce as suas funções em colaboração com a Diretora Titular.

Artigo 54.º **Funções do Diretor Pedagógico**

As funções do Diretor Pedagógico são as seguintes:

- a) Dirigir o Externato e representar o mesmo perante as instâncias Cíveis, Eclesiásticas e toda a Comunidade Educativa, no que se refere ao âmbito pedagógico;
- b) Dar a conhecer e velar pelo cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, mantendo-os devidamente atualizados e propondo à Diretora Titular as necessárias modificações;
- c) Dar a conhecer o calendário escolar e coordenar a organização do horário letivo;
- d) Coordenar a ação educativa global dos diversos setores do Externato e a participação de toda a comunidade educativa, procurando os meios necessários para poderem exercer as suas respetivas competências;
- e) Propor à Diretora Titular as necessidades de pessoal e sugerir os candidatos;
- f) Promover a qualificação profissional e educativo-pastoral do pessoal do Externato;
- g) Responsabilizar-se pela admissão e matrículas dos alunos;
- h) Cumprir e fazer cumprir as leis e demais disposições vigentes dentro das suas competências;
- i) Convocar e presidir às reuniões da Direção Pedagógica;
- j) Assinar os documentos pedagógicos no âmbito das suas competências;
- k) Velar para que se cumpram os critérios de avaliação dos alunos e, quando necessário, propor a sua atualização à Direção Pedagógica;
- l) Promover e coordenar as atividades extracurriculares e complementares com a colaboração dos demais membros da Direção;
- m) Assegurar a guarda e a conservação de toda a documentação de âmbito pedagógico;
- n) Coordenar a utilização das salas e espaços comuns e velar pela sua conservação e atualização;
- o) Informar a Diretora Titular do estado e desenvolvimento da vida docente no Externato;
- p) Guardar em tudo o devido sigilo profissional.

SECÇÃO II

ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO

Artigo 55.º

Coordenadora Pastoral

1. A Coordenadora de Pastoral é a responsável de promover, animar e coordenar a ação evangelizadora no Externato, de forma respeitosa com liberdade pessoal;
2. É nomeada e/ou exonerada pela Entidade Titular e realiza as suas funções em estreita colaboração com a Diretora Titular e o Diretor pedagógico, a fim de fazer realidade os objetivos educativos do Externato;
3. No desempenho das suas funções, a Coordenadora de Pastoral poderá contar com a colaboração de uma equipa.

Artigo 56.º

Funções da Coordenadora de Pastoral

As funções da Coordenadora de Pastoral são as seguintes:

- a) Animar e coordenar a ação da equipa de pastoral e de todos os seus membros;
- b) Convocar e presidir às reuniões;
- c) Impulsionar a programação e a realização de iniciativas e atividades em ordem à animação pastoral do Externato;
- d) Impulsionar o diálogo fé-cultura e todas as atividades complementares e extraescolares de caráter especificamente evangelizador;
- e) Colaborar na programação e realização do conjunto de atividades educativas do Externato;
- f) Colaborar de modo especial com os professores da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, em ordem a uma adequada coordenação e a uma maior qualidade da mesma;
- g) Prolongar a ação pastoral do Externato entre os professores e as famílias integradas na Comunidade Educativa;
- h) Ajudar a sensibilizar toda a Comunidade Educativa no que se refere à educação na fé dos alunos;
- i) Orientar a ação pastoral do Externato para uma participação responsável na comunidade cristã;
- j) Manter uma relação de parceria com os responsáveis da atividade pastoral da Igreja local;
- k) Elaborar o Plano Pastoral do Externato.

Artigo 57.º

Coordenadores de Setores

1. Os Coordenadores de setores são os responsáveis diretos, sob orientação do Diretor Pedagógico, da

programação, coordenação e desenvolvimento das atividades curriculares, extracurriculares e formativas do referido setor e de fomentar os objetivos educativos do Externato expressos para cada nível em estreita colaboração com o Diretor Pedagógico;

2. Os coordenadores de setores são nomeados pela Entidade Titular;
3. A sua duração no cargo será de três anos, prorrogáveis, podendo ser dispensados do mesmo antes de terminar o mandato.

Artigo 58.º

Funções dos Coordenadores de Setores

As funções dos Coordenadores de setores são as seguintes:

- a) Fazer parte da Direção;
- b) Convocar e presidir às reuniões de professores/educadores, do respetivo setor, com o fim de marcar uma linha educativa coerente e sólida;
- c) Promover, organizar e coordenar no seu conjunto as atividades educativas do setor que tem a seu cargo;
- d) Dirigir o desenvolvimento a realizar, junto dos Professores/Educadores do seu setor, o projeto curricular do mesmo, as programações e as atividades escolares de professores e alunos correspondentes ao seu nível educativo;
- e) Coordenar os processos de avaliação do setor;
- f) Responsáveis pela orientação dos Professores/Educadores e alunos do seu setor mantendo informado o Diretor Pedagógico;
- g) Estar atentos às faltas dos professores, organizando a sua substituição quando necessário, informando o Diretor Pedagógico;
- h) Estimular e cuidar da ordem e da disciplina geral do setor coordenando da aplicação das normas estabelecidas em colaboração com os Professores Titular de turma;
- i) Estar atentos ao aproveitamento dos alunos do seu setor, assim como a qualquer outro aspeto relativo à sua formação integral;
- j) Dar conta ao Diretor Pedagógico do estado e desenvolvimento da vida docente correspondente ao seu setor;
- k) Apresentar os problemas e inquietações dos Diretores de Turma e Professores/Educadores à Direção;
- l) Promover e coordenar as visitas culturais, encontros, convívios dos alunos, de acordo com o Diretor Pedagógico;
- m) Propor à Diretora Titular a necessidade de material para o desenvolvimento das atividades docentes próprias da sua competência e quanto considere necessário em ordem ao desenvolvimento do Corpo

Docente;

- n) Coordenar as funções de orientação dos alunos do setor e velar pelo cumprimento do plano de formação de valores cívicos;
- o) Facilitar os meios de que necessitem os Professores/Educadores no exercício das suas funções.

Artigo 59.º

Conselho de Docentes

1. ESTRUTURA

- a) É composto pela Coordenadora, a qual preside às reuniões que forem convocadas, por todos os Professores Titulares dos diferentes anos do 1º ciclo do ensino básico, representantes dos professores coadjuvantes,

2. COMPETÊNCIAS

- a) Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do sector;
- b) Dar o parecer sobre o Plano de Formação e fazer a respetiva avaliação;
- c) Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- d) Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito a este nível de ensino;
- e) Refletir sobre as orientações curriculares adotadas para este ciclo e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
- f) Definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino/aprendizagem;
- g) Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- h) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
- i) Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
- j) Apreciar casos de natureza disciplinar.

6. Instalações

CAPÍTULO IV

ESPAÇOS

Artigo 61.º

Instalações e Equipamento de Educação Física

As instalações e equipamentos de Educação Física compreendem o campo polidesportivo, pátio coberto, ginásio, e arrecadações para o material desportivo.

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- a) As instalações e o material existente têm como utilização prioritária as aulas de Educação Física e atividades de enriquecimento curricular;
- b) A utilização das instalações é planeada anualmente, dependendo do número de turmas em cada tempo e da organização do professor de Educação Física;
- c) A utilização do material é da responsabilidade do professor;
- d) Estes espaços só podem ser utilizados com autorização do professor responsável, com exceção do campo polidesportivo e pátio coberto.

Artigo 62.º

Salas de Educação Musical e Expressão Dramática

As instalações e equipamentos de Educação Musical e Expressão Dramática compreendem a sala de música, pátio coberto e o ginásio.

1. Cabe ao professor das disciplinas acima referidas:

- a) Definir normas de utilização e funcionamento das salas;
- b) Manter a operacionalidade das mesmas e do material existente;
- c) Assegurar a permanente arrumação dos espaços e materiais;
- d) Promover novas aquisições.

Artigo 63.º

Equipamento Informático, Audiovisual e de Informação

1. DEFINIÇÃO

- a) Por equipamento informático entende-se toda a estrutura ativa e passiva de redes de dados, projetores multimédia, quadros interativos, impressoras e outros periféricos e os sistemas computacionais: servidores de serviços e de dados digitais, computadores de secretária, computadores portáteis e tablets.

2. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- a) O acesso aos sistemas computacionais é condicionado, tendo todos os utilizadores que se identificar perante o sistema com um nome de utilizador e senha pessoal intransmissível;
- b) Toda a comunidade educativa pode utilizar os sistemas disponíveis desde que cumpra as normas de utilização estabelecidas;
- c) Os servidores e outros equipamentos que desempenhem funções específicas, não estão incluídos no ponto anterior;
- d) É possível a qualquer elemento da comunidade educativa utilizar a rede de dados do Colégio com os

seus equipamentos pessoais, no acesso Intranet ou à Extranet;

- e) Caso seja detetada e provada alguma tentativa de fraude, haverá procedimento disciplinar e será aplicada a lei;
- f) A utilização da plataforma de e-learning *e-schooling* está disponível para toda a comunidade educativa, sendo obrigatória a introdução de um nome de utilizador e de uma senha pessoal para aceder aos conteúdos privados;
- g) A plataforma deve ser entendida como uma extensão digital do Colégio, aplicando-se as regras de conduta e convivência estabelecidas;
- h) O acesso aos dados constantes do Sistema de Gestão de Bases de Dados é condicionado, tendo cada utilizador um acesso de acordo com a função desempenhada. O acesso ao sistema é feito com um nome de utilizador e senha pessoal que identificam univocamente cada acesso;
- i) O uso indevido dos dados é punível de acordo com a lei em vigor;
- j) Cada funcionário tem uma conta de correio eletrónico institucional;
- k) A conta de correio eletrónico serve para o contacto necessário com as entidades externas ao Colégio e com a comunidade educativa.

7. **Segurança**

CAPÍTULO V

SECÇÃO I

Sistema de Segurança Interno

Artigo 64.º

1. PRESSUPOSTOS

- a) A segurança nos acessos ao Colégio só pode ser obtida através de dois meios:
 - i. Um sistema que regista os utentes do Colégio, sejam estes alunos, Pais/ Enc. de Educação, funcionários ou outros;
 - ii. Presença de funcionários que garantem o normal funcionamento do sistema;
- b) A necessidade de definir políticas claras e rígidas de segurança no acesso de pessoas a uma organização, independentemente da sua natureza, é inquestionável;
- c) A sociedade tem dado sinais de alerta que nos levam a refletir sobre a necessidade de introduzir mecanismos mais eficazes de monitorização do movimento de todos os que diariamente circulam no Colégio.

2. OBJETIVOS

- a) Aumentar o nível de segurança interno;

- b) Diminuir risco de intrusão de desconhecidos;
- c) Saber, em cada momento, quem se encontra dentro das instalações.

3. CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS

Com vista à segurança de todos os alunos e à boa organização dos espaços e recursos do Colégio, é obrigatório o registo diário de entrada e saída das crianças/alunos, independentemente do seu nível de ensino (Creche, Pré-escolar ou 1.º ciclo).

No ato da matrícula, o Encarregado de Educação concede autorização expressa ao Colégio para aceder e utilizar os registos de entradas e saídas do educando, exclusivamente para fins internos, nomeadamente para garantir a segurança, a organização e o controlo da frequência escolar, assegurando a confidencialidade e proteção dos dados pessoais em conformidade com a legislação vigente.

Os Encarregados de Educação dispõem de duas formas de efetuar esse registo:

a) Código QR diário (gratuito):

Disponível através da plataforma **eSchooling**, o código QR deve ser obtido **diariamente** e apresentado à entrada/saída. O acesso ao código é gratuito e renovado todos os dias, sendo da responsabilidade do Encarregado de Educação ou da pessoa autorizada garantir a sua obtenção e apresentação.

b) Cartão do Aluno (custo único):

Em alternativa, é possível adquirir um **Cartão do Aluno**, com um custo único, que permite o registo de entradas e saídas de forma prática e permanente. Este cartão é pessoal, intransmissível e deverá ser apresentado à entrada e à saída do Colégio. No caso de extravio do Cartão do Aluno, compete ao Encarregado de Educação a aquisição de uma segunda via, cujo custo será o dobro do valor de aquisição do cartão.

- c)** Sempre que o aluno não apresente o Cartão de Estudante ser-lhe-á entregue um Cartão de Substituição. Este deverá ser devolvido à secretaria no prazo máximo de 5 dias úteis. Findo esse prazo, será emitida uma fatura correspondente à emissão de um novo Cartão de Estudante. O extravio do cartão de substituição implica um custo adicional que corresponderá ao dobro do valor da aquisição do cartão.

O cumprimento rigoroso deste procedimento é fundamental para garantir a segurança e o controlo dos acessos, sendo da inteira responsabilidade do Encarregado de Educação assegurar que o registo é efetuado de forma adequada em todos os dias de frequência.

SECÇÃO II

Plano de Emergência Interno

Artigo 65.º

- a)** Documento que sistematiza um conjunto de normas, regras e procedimentos no sentido de minimizar os efeitos de acidentes e catástrofes que possam vir a ocorrer;

-
- b) Traça as linhas mestras da prevenção e de gestão operacional uma vez que, ao identificar os riscos, os meios humanos e materiais existentes, estabelece o processo necessário para fazer face ao acidente, através da organização e utilização dos meios.

1. OBJETIVOS GERAIS

- a) Identificar riscos e minimizar os seus efeitos;
- b) Estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;
- c) Definir princípios, normas, regras e procedimentos de atuação em cenário de crise;
- d) Organizar meios materiais disponíveis;
- e) Organizar recursos humanos, atribuindo a cada um funções e competências específicas de atuação em cenários de pré, durante e pós crise;
- f) Evitar confusões, erros, atropelos e duplicação de ações;
- g) Prever e organizar antecipadamente possíveis evacuações e intervenções;
- h) Rotinar procedimentos e testá-los através de exercícios e simulacros.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Um conhecimento real e pormenorizado das condições de segurança do Colégio;
- b) Uma capacidade maior na deteção e correção de situações disfuncionais;
- c) A eficácia e maximização de resposta dos meios de primeira intervenção;
- d) Uma melhor organização dos meios humanos de modo a melhorar a capacidade de atuação em situações de emergência;
- e) A operacionalidade na elaboração de um plano de evacuação das instalações;
- f) A sistematização de procedimentos na conceção e elaboração de um plano de atuação capaz de dar resposta eficaz e em tempo útil às situações de crise.

3. FORMAÇÃO

- a) Reuniões gerais com docentes e não docentes;
- b) Reuniões sectoriais específicas com cada uma das equipas que integram a estrutura de emergência;
- c) Em cada ano letivo pretende-se, ainda, efetuar exercícios práticos e evacuação envolvendo meios internos bem como simulacros com a participação de meios externos.

8. Disposições Finais

Capítulo VI

Procedimento Em Caso De Suspeita De Negligência/Abuso/Maus-Tratos

Artigo 66.º

1. Em caso de suspeita de negligência, abuso e ou maus-tratos a menores, será sinalizada a situação e dado conhecimento ao Coordenador Pedagógico da Instituição que dará imediatamente conhecimento do facto à Direção, a qual decide sobre o encaminhamento a dar à situação;
2. O processo é acompanhado pela Direção que assegura total discrição e transparência no âmbito do processo, devendo fornecer todas as informações solicitadas pelo Pais/Enc. de Educação do aluno;
3. Se for necessário a deslocação do aluno ao hospital para que seja feita a devida avaliação clínica, será acompanhado, se os pais não puderem, por um funcionário da Instituição que deve ser, preferencialmente, um profissional com quem o aluno tenha uma relação próxima.
4. Os Pais/ Enc. de Educação será informado acerca da situação.

9. Disposições Complementares

1. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer objetos de valor trazidos de casa, sem terem sido solicitados por quem de direito;
2. É da inteira responsabilidade dos Pais/Enc. de Educação, ou quem exerce as responsabilidades parentais, manterem atualizados os seus dados pessoais e dos alunos, devendo, para o efeito, entregar quaisquer alterações aos mesmos, nos Serviços Administrativos, não podendo a Instituição ser responsabilizada por quaisquer inconformidades resultantes dessa não atualização;
3. O Seguro Escolar não abrange objetos pessoais que os alunos possam utilizar e/ou trazer de casa (por exemplo, óculos, próteses, ortóteses, objetos de ouro...);
4. Em caso de acidente, cujos os tratamentos ultrapassem o valor de apólice do Seguro, serão da inteira responsabilidade dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais;
5. A veracidade e autenticidade de todos os documentos solicitados são da inteira responsabilidade dos Pais/Enc. de Educação, a quem compete assumir todas as consequências das informações dadas;
6. Em caso de encerramento temporário do Estabelecimento, por motivos de força maior, não poderá ser imputada à Instituição qualquer responsabilidade.

Artigo 67.º

É obrigatória a divulgação do presente Regulamento Interno a todos os elementos da comunidade educativa, o qual poderá ser revisto, por iniciativa e proposta da Direção Pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico;



-
- a) Das alterações referidas deve ser dado conhecimento à comunidade escolar e demais interessados, tão breve quanto possível.

Artigo 68.º

Casos Omissos

- a) Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo órgão competente para cada uma das situações;
- b) Na impossibilidade ou na dúvida da atribuição da competência referida, será considerada competente para resolver qualquer caso pendente:
- i. Em todas as matérias, a Direção Pedagógica;
 - ii. Em matéria pedagógica, a Direção Pedagógica ouvindo o Conselho Pedagógico.

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno substitui o anterior e entra em vigor em setembro do ano letivo 2026/2027.



**ESCRAVAS DA SANTÍSSIMA EUCARISTIA
E DA MÃE DE DEUS**

Av. Conselheiro Ferreira Lobo, 37, E – 2760-033 CAXIAS

Telef. 214432147 (*custo de chamada para rede fixa*)

Email: Secretaria: secretaria@centroinfantilnsd.com

E-mail: direcao@centroinfantilnsd.com

www.centroinfantilnsd.org