

<<



Regulamento

PREÂMBULO

O regulamento interno da Escola NAU estabelece normas que definem os deveres e os direitos dos vários intervenientes na Comunidade Escolar – alunos, profissionais docentes e não docentes e pais/encarregados de educação – todos eles contribuindo, em espírito de corresponsabilidade, para a melhor realização da missão educativa da Escola.

Ano Letivo 2024/2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I Regulamento Interno e sua aplicabilidade.....	5
Artigo 1.º - Conteúdo e âmbito de aplicação.....	
CAPÍTULO II Natureza e finalidade da Escola NAU.....	5
Artigo 2.º - Natureza.....	
Artigo 3.º - Finalidade.....	
CAPÍTULO III Entidade titular.....	5
Artigo 4.º - Entidade titular.....	
CAPÍTULO IV - Organização interna	6
Secção I - Órgãos e Cargos de Direção, Administração e Gestão.....	
Artigo 5.º - Administração.....	
Artigo 6.º - Direção Geral.....	
Artigo 7.º - Direção Pedagógica.....	
Artigo 8.º - Responsável da Direção Pedagógica.....	
Artigo 9.º - Coordenador Pedagógico de Creche e Jardim de Infância.....	
Artigo 10.º - Conselho de Coordenação.....	
Artigo 11.º - Coordenador dos Serviços Administrativos e Financeiros.e dos Profissionais não Docentes.	
CAPÍTULO V Organização Pedagógica.....	8
Secção I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	
Artigo 12.º - Equipas Pedagógicas.....	
Artigo 13.º - Mentorias.....	
Artigo 14.º - Coordenadores de Equipas Pedagógicas.....	
Artigo 15.º - Conselho de Educadores.....	
Artigo 16.º - Conselho de Docentes.....	
Artigo 17.º - Auxiliares de Ação Educativa.....	
Secção II – Serviços Técnicos-Pedagógicos.....	
Artigo 18.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	
Artigo 19.º - Competências do Coordenador da EMAEI.....	
Artigo 20.º - Serviços de Psicologia e Orientação.....	
Artigo 21.º - Apoio Educativo.....	
CAPÍTULO VI Comunidade educativa.....	11
Secção I - Profissionais Docentes.....	
Artigo 22.º - Direitos dos Professores.....	
Artigo 23.º - Deveres dos Professores.....	
Secção II - Profissionais Não Docentes.....	
Artigo 24.º - Direitos dos Profissionais Não Docentes.....	
Artigo 25.º - Deveres dos Profissionais Não Docentes.....	
Secção III - Alunos.....	
Artigo 26.º - Estatuto do Aluno.....	
Artigo 27.º - Direitos dos Alunos.....	
Artigo 28.º - Deveres dos Alunos.....	
Artigo 29.º - Assembleias de Alunos.....	
Artigo 30.º - Mesa da Assembleias de Alunos.....	

Subsecção I Regime de Avaliação.....	
Artigo 31.º - Avaliação Interna.....	
Artigo 32.º - Avaliação formativa.....	
Artigo 33.º - Autoavaliação.....	
Artigo 34.º - Avaliação sumativa interna.....	
Artigo 35.º - Educação Inclusiva.....	
Artigo 36.º - Condições de Aprovação, Transição e Progressão.....	
Artigo 37.º - Reclamações e Recursos.....	
Artigo 38.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar.....	
Subsecção II - Regime de faltas.....	
Artigo 39.º Identidade, Sustentabilidade e Cidadania, <i>Mindfulness</i> e atividades musicais curriculares	
Artigo 40.º Tipos de Faltas dos Alunos.....	
Artigo 41.º Justificação de Faltas.....	
Artigo 42.º Procedimentos Relativos às Faltas.....	
Subsecção III - Procedimento Disciplinar.....	
Artigo 43.º - Qualificação da infração.....	
Artigo 44.º -Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.....	
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação.....	
Artigo 45.º - Direitos dos Encarregados de Educação.....	
Artigo 46.º - Deveres dos Encarregados de Educação.....	
CAPÍTULO VII Disposições Gerais.....	20
Artigo 47.º - Calendário Escolar.....	
Artigo 48.º - Admissão de alunos.....	
Artigo 49.º - Tabela de preços.....	
Artigo 50.º - Horário de Funcionamento.....	
Artigo 51.º - Atividades Extracurriculares.....	
Artigo 52.º - Interdições.....	
Artigo 53.º - Dispositivos eletrónicos.....	
Artigo 54.º - Responsabilidades e seus limites.....	
CAPÍTULO VIII Normas Específicas para aulas e acesso aos espaços.....	22
Artigo 55.º - Funcionamento das Aulas de Educação Física.....	
Artigo 56.º - Acessos às salas de aulas pelas famílias.....	
CAPÍTULO IX Disposições Finais.....	22
Artigo 57.º Omissões.....	
Artigo 58.º Entrada em Vigor.....	
Artigo 59.º Revisão.....	

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I Regulamento Interno e sua aplicabilidade

Artigo 1º. Conteúdo e âmbito de aplicação

1. A Escola Nau rege-se pelas disposições legais, os currículos, as cargas horárias, as habilitações profissionais e académicas dos docentes para o ensino particular do Ministério da Educação.
2. O presente regulamento é aplicável a toda a área da Escola NAU, compreendendo todo o edifício em que funciona, bem como aos acessos, campo de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro.
3. As disposições deste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações normalmente, mas também todos os que a elas recorram a qualquer título.
4. A sua violação implica:
 - a) responsabilidade disciplinar para quem a ela esteja sujeito;
 - b) proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.
5. Estão igualmente sujeitos às suas normas, os atos praticados no exterior da Escola Nau, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções.
6. As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes e nelas integradas.
7. O Regulamento Interno deverá ser do conhecimento de todos os membros da Comunidade educativa nos artigos a que cada um digam respeito. O seu desconhecimento, não isenta de responsabilidades quem a ele esteja sujeito.
8. Subsistindo casos omissos, a sua resolução cabe à Direção Pedagógica, depois de reunir e acordar solução com a Direção Geral.

CAPÍTULO II Natureza e finalidade da Escola NAU

Artigo 2.º - Natureza do Colégio

A Escola Nau, sito na Rua Dr. José Ribeiro Castanho em Paço de Arcos, lote 29, oferece as valências de Creche, Jardim de Infância e Primeiro Ciclo.

Artigo 3.º - Finalidade do Colégio

A Escola NAU é um estabelecimento educativo Laico que pretende proporcionar aos seus alunos uma formação integral tendo por base a abordagem pedagógica *High Scope*.

CAPÍTULO III Entidade Titular

Artigo 4.º - Entidade Titular

1. A Escola NAU pertence à sociedade unipessoal denominada “Tapete Voador, Gestão imobiliária Unipessoal Lda”.
2. Funções:
 - a) Definir orientações gerais para a Escola.
 - b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento da escola.

- c) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- d) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola.
- e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal.
- f) Nomear os titulares dos Órgãos de Gestão e Administração da escola.
- g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
- i) Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos, nomeadamente nas provas nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos.
- j) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança.
- k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

CAPÍTULO IV - Organização interna da Escola NAU

Secção I - Órgãos e Cargos de Direção, Administração e Gestão

Artigo 5.º - Administração

A Gestão e Administração do Colégio são da responsabilidade da Tapete Voador gestão Imobiliária Unipessoal Lda., a qual superintende a Direção do Colégio.

Artigo 6.º - Direção Geral

São atribuições do Diretor Geral

- a) Nomear o coordenador dos Serviços Administrativos e Financeiros.
- b) Organizar, gerir e controlar as atividades financeiras da empresa.
- c) Elaborar o orçamento anual.
- d) Elaborar os estudos económico-financeiros e de viabilidade dos projetos.
- e) Apresentar o relatório do fecho de contas.
- f) Delinear a estratégia de médio e longo prazo da instituição.
- g) Gerir os recursos humanos: contratação e distribuição de serviços.

Artigo 7.º - Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é um órgão Colegial nomeado pela Administração. É constituído por dois elementos, a coordenadora pedagógica da creche e Jardim de Infância e a diretora pedagógica do primeiro ciclo, sendo um deles, o responsável de dirigir a ação educativa da escola NAU e é responsável pela mesma perante a Entidade Titular. Representa a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.

Artigo 8.º - Responsável da Direção Pedagógica

São atribuições do Responsável da Direção Pedagógica:

- a) Coordenar a ação educativa da escola.
- b) Superintender nas atividades curriculares e culturais.
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- d) Exercer o controlo periódico da programação curricular e extracurricular ao longo do ano letivo.
- e) Velar pela qualidade de ensino.
- f) Convocar as Reuniões de Professores, Educadores e Educadores não docentes da escola.
- g) Promover e coordenar a elaboração, atualização e aplicação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
- h) Admitir os alunos na escola, de acordo com a legislação em vigor e os princípios do Projeto Educativo da NAU.
- i) Promover e coordenar a qualificação profissional dos professores e educadores da escola.
- j) Propor ações de formação para os professores e demais educadores.

- k) Promover e aprovar projetos de inovação pedagógico-didática a desenvolver com os alunos.
- l) Aprovar os princípios orientadores dos vários tipos de avaliação dos alunos.
- m) Aprovar os critérios de avaliação das diferentes disciplinas de cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com o modelo de avaliação expresso no Projeto Educativo (PE).
- n) Ratificar a avaliação de desempenho dos coordenadores, dos professores e demais funcionários.
- o) Elaborar o Plano Anual de Atividades.
- p) Coordenar a Legislação e do Secretariado de Provas:
 - (i) Manter-se a par da legislação.
 - (ii) Ler e interpretar a legislação publicada em Diário da República e/ou enviada pelo Ministério da Educação.
 - (iii) Enviar a cada professor a legislação que lhe diga respeito no âmbito das suas funções/atribuições, com os esclarecimentos julgados necessários.
 - (iv) Certificar-se da aplicação da legislação enviada.
 - (vi) Gerir todos os procedimentos inerentes à realização de avaliação externa.

Artigo 9.º - Coordenador Pedagógico da Creche e Jardim de Infância

São atribuições do Coordenador Pedagógico da creche e jardim de Infância:

- a) Coordenar a ação educativa da creche e jardim de Infância da escola NAU.
- b) Superintender as atividades curriculares e culturais.
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de sala.
- d) Exercer o controlo periódico da programação curricular e extracurricular ao longo do ano letivo.
- e) Velar pela qualidade de ensino.
- f) Fazer cumprir o estatuto do aluno e da ética escolar
- g) Convocar as Reuniões de Professores, Educadores e Educadores não docentes da escola.
- h) Promover e coordenar a elaboração, atualização e aplicação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
- i) Regulamentar o uso correto das instalações e dependências da escola.
- j) Promover e aprovar projetos de inovação pedagógico-didática a desenvolver com os alunos.
- k) Propor ações de formação para os professores e demais educadores.
- l) Promover iniciativas de troca de experiências pedagógicas e didáticas entre os diferentes níveis de ensino.
- m) Coordenação da equipa de monitorização da implementação do PQA (Program Quality assessment da fundação High Scope).
- n) Garantir o funcionamento da creche, jardim de infância fazendo a respetiva gestão de horários e férias.
- o) Promover a avaliação de desempenho dos professores solicitando, a cada um, a sua autoavaliação, fazer a sua avaliação e emitir um parecer avaliativo.

Artigo 10.º - Conselho de Coordenação

Órgão consultivo presidido pelo Diretor Pedagógico, é constituído por:

- Diretor Pedagógico
- Coordenador Pedagógico da Creche e do Jardim de Infância
- Coordenador do 1.º Ciclo
- Coordenador do projeto Identidade, Sustentabilidade e Cidadania
- Coordenador dos Serviços Administrativos e dos Profissionais Não Docentes.

Artigo 11.º - Coordenador dos Serviços Administrativos e dos Profissionais Não Docentes

Responsável pela coordenação dos serviços administrativos e pessoal não docente.

Atribuições:

- a) Organizar, gerir e controlar as atividades administrativa da empresa.

- b) Supervisionar as compras bem como os aprovisionamentos de modo a minimizar o imobilizado.
- c) Gerir as relações de admissão de alunos.
- d) Gerir as tarefas de introdução de documentação contabilística.
- e) Gerir as tarefas administrativas associados aos alunos e famílias
- f) Supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos.
- g) Promover a avaliação de desempenho dos professores solicitando, a cada um, a sua autoavaliação, fazer a sua avaliação e emitir um parecer avaliativo.

CAPÍTULO V Organização Pedagógica

Secção I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 12.º - Equipas Pedagógicas

As equipas pedagógicas de Ciclo (EP) destinam-se à articulação curricular nos processos de ensino e aprendizagem ou de um mesmo ciclo ou do ensino bilingue. Existem 3 equipas pedagógicas (EP):

1. EP do Jardim de Infância e Creche
2. EP do 1.º Ciclo
3. EP do Ensino Bilingue (grupo de Inglês)

Funções:

- (a) Articulação vertical ou continuidade curricular: conceber sequências em etapas evolutivas e relacionadas entre si para as diferentes unidades, anos e ciclos.
- (b) Articulação horizontal: desenhar guiões dos percursos de aprendizagem para cada ano de escolaridade - em que convergem e são articulados conteúdos, competências e atitudes das diversas áreas curriculares - numa lógica de articulação interdisciplinar e de um desenvolvimento curricular globalizante e integrado.
- (c) Articulação lateral: propor iniciativas pedagógicas de abertura ao meio, expedições, visitas de estudo e outras atividades promotoras de um desenvolvimento curricular em contexto.

Artigo 13.º - Mentorias

Forma de supervisão pedagógica formativa entre pares em que um professor com mais experiência orienta outros com menos experiência. As mentorias podem ter a duração de um ano.

Artigo 14.º - Coordenadores de Equipas Pedagógicas (EP)

Os coordenadores são responsáveis pela coordenação do respetivo ciclo no que se refere a:

- a) Dar e veicular orientações gerais de ordem administrativa e pedagógica;
- b) Coordenar as reuniões das respetivas equipas pedagógicas;
- c) Garantir o cumprimento dos mapas de planificação interdisciplinar para cada ano letivo;
- d) Supervisionar a calendarização de atividades e momentos de avaliação do respetivo ciclo;
- e) Representar os seus pares no Conselho de Coordenação;
- f) No Jardim de Infância, presidir ao Conselho de Educadores.
- g) No 1º. Ciclo, coordenar a EP do 1º Ciclo e presidir ao Conselho de Docentes.
- h) No grupo Bilingue, coordenar o grupo de inglês e presidir ao conselho de professores que usam a língua Inglesa.

Artigo 15.º - Conselho de Educadores

1- Órgão que superintende e avalia todas as atividades das turmas do Jardim de Infância. Presidido pelo Coordenador da Creche e Jardim de Infância e composto pelos restantes educadores.

2- Funções:

- a) Promover a excelência do processo ensino/aprendizagem.
- b) Promover a autonomia dos alunos do Jardim de Infância.
- c) Promover a articulação Escola-Família.
- d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que ao Jardim de Infância dizem respeito.
- e) Analisar e procurar soluções para os problemas relativos a dificuldades dos alunos das turmas.

Artigo 16.º - Conselho de Docentes

1 – O Conselho de Docentes é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo, professores de Inglês e coadjuvantes das áreas das Expressões.

2 – O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

3 – Quando a reunião não se puder realizar por falta de Quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada outra reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor Pedagógica, os elementos de avaliação de cada aluno.

4 – Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do Conselho de Docentes, ou quem o substitua, apresenta ao conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

5 – As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

6 – No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

7 – A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Coordenador do Conselho de Docente voto de qualidade em caso de empate.

8 – Na ata da reunião de Conselho de Docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

9 – A redação da ata é da competência do professor nomeado pelo Coordenador do Conselho de Docentes para secretariar a reunião.

10 – O Conselho de Docentes deve definir estratégias necessárias à superação de dificuldades individuais dos alunos.

11 – O Docente Titular de Turma e Conselho de Docentes devem ter em atenção os alunos que se destaquem pelas boas qualidades e competências e potenciando o seu desenvolvimento.

12

– As faltas a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas pelos motivos previstos no n.º 9 do art.º 94.º do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 17.º - Auxiliares de Ação Educativa

1- Educador não docente que apoia as crianças nas suas atividades nas salas de creche, jardim de infância e primeiro ciclo e nos recreios, no refeitório e em todas as atividades, sempre que solicitado pelos professores e educadores ou pelo Diretor Pedagógico.

2- Funções:

- a) Apoiar as crianças nas suas atividades;
- b) Apoiar as crianças nas suas necessidades físicas e básicas;
- c) Criar vínculo e estabelecer relações de confiança com as crianças;
- d) Acompanhar os alunos na sala de aula, sempre que necessário, promovendo um ambiente disciplinado, de interações educadas, de respeito e cooperação com as crianças.

- e) Trabalhar em equipa com os educadores e professores para apoiar as crianças dentro e fora da sala de atividades, nomeadamente recreios, refeitórios, instalações sanitárias.
- f) Dar apoio nas tarefas que lhe forem solicitadas pelo Diretor Pedagógico, coordenadores ou professores.
- g) Controlar as entradas dos alunos nas salas de aula na ausência do professor.
- h) Acompanhar os alunos nas festas, visitas de estudo e demais atividades, quando solicitado para o efeito.
- i) Desempenhar tarefas de higiene e limpeza nos espaços e objetos usados pelas crianças, de acordo com os procedimentos escritos.

Secção II - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 18.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - A equipa multidisciplinar (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2 – São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) O Diretor Pedagógico.
- b) O psicólogo que segue a criança na escola;
- c) Os Coordenadores de Ciclo;
- d) A Diretora Geral a quem compete a coordenação desta equipa.

3 – São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de turma e outros técnicos que intervêm com a criança.

4- Funções da EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e aprendizagem e das tecnologias de apoio de que o aluno deva beneficiar.
- d) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do decreto-lei n.º54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do decreto-lei n.º54/2018;
- g) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem

Artigo 19.º - Competências do Coordenador da EMAEI

1- Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis da Equipa;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.

Artigo 20.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1 - Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são assegurados em parceria com a empresa SEI de Carcavelos, no cumprimento das suas atribuições, o acompanhamento dos alunos/famílias, ao longo do processo educativo.

2 - Funções:

- (a) Reger a sua prática por códigos de ética e deontologia aplicáveis a esta área profissional, tendo autonomia científica e técnica.
- (b) Avaliar os alunos da escola referenciados pelos professores, pais/encarregados de

educação, ou por solicitação dos próprios alunos, e elaborar relatórios pedagógicos.

(c) Aconselhar os alunos quanto às suas opções escolares e vocacionais.

(d) Colaborar na elaboração de Programas Educativos Individuais para alunos que beneficiam de medidas pedagógicas diferenciadas ao abrigo do Dec. Lei 54/2018 de 6 julho.

(e) Prestar apoio técnico a professores e educadores.

(f) Prestar atendimento e acompanhamento ou encaminhamento aos alunos que o solicitem diretamente ou que sejam referidos por pais/encarregados de educação e/ou Diretores de Turma e Tutores.

(g) Prestar aconselhamento familiar.

(h) Funcionar em equipa e em articulação com as estruturas pedagógicas do Colégio.

(i) Estar presente nas reuniões de Conselhos de Turma, Educadores e Docentes, propondo e desenvolvendo ações que visem a melhoria do sucesso educativo e o desenvolvimento pessoal dos alunos.

(j) Prestar apoio técnico ao Diretor Pedagógico.

Artigo 21.º - Apoio Educativo

1 – A escola disponibiliza apoio educativo em pequenos grupos nas disciplinas de Português e Matemática (1º Ciclo), que não têm custos adicionais para os alunos que os frequentam.

2- O Apoio Educativo em pequenos grupos destina-se a alunos:

a) Com dificuldades de aprendizagem pontuais;

b) Com ausência de pré-requisitos;

c) Provenientes de outros países com baixo nível de proficiência linguística em Português.

CAPÍTULO VI Comunidade Educativa

Secção I - Profissionais Docentes

Artigo 22.º - Direitos dos Professores

1. O professor tem o direito de participar na programação e na dinamização das atividades escolares, de complemento curricular e outras, de acordo com o Plano Anual de Atividades.

2. O professor tem o direito de usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas.

3. O professor tem o direito de utilizar o material didático existente na escola, mediante requisição prévia.

4. O professor tem o direito de participar e sugerir ações de formação que venham a ser dinamizadas de acordo com a legislação em vigor.

5. O professor tem o direito de ser informado de toda a documentação e decisões relativas ao exercício das suas funções.

6. O professor tem o direito de ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa.

7. O professor tem o direito de apresentar aos órgãos de gestão da escola sugestões e críticas pertinentes.

8. O professor tem o direito de ser informado das críticas, reclamações ou elogios formulados no âmbito da sua atividade profissional.

9. O professor tem o direito de exigir que nos corredores e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações.

10. O professor tem o direito de exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor.

11. O professor tem o direito de reclamar de qualquer decisão que lhe diga respeito.

12. O professor tem o direito de usufruir de Seguro de Acidentes de Trabalho.
13. O professor tem o direito de ter acesso ao Médico de Higiene e Segurança no trabalho.

Artigo 23.º - Deveres dos Professores

1. O professor deve desempenhar, de acordo com as regras deontológicas, todas as funções que lhe forem atribuídas.
2. O professor deve tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes ao exercício das suas funções.
3. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Projeto Educativo da escola NAU e o Regulamento Interno.
4. O professor deve ser assíduo e respeitar os horários atribuídos.
5. O professor deve comparecer pontualmente nas reuniões ou outras atividades para as quais for convocado.
6. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair dos locais onde decorrem as aulas, providenciando para que as instalações fiquem arrumadas, os quadros limpos, as luzes apagadas e as portas fechadas.
7. O professor deve justificar as suas faltas por escrito ou mediante comprovativo médico (baixa), que será entregue nos Serviços Administrativos, tendo em conta que uma falta pode ser considerada:
 - a) justificada, com direito a remuneração;
 - b) justificada, com perda de remuneração;
 - c) injustificada, se justificação apresentada for considerada inválida pelos Serviços Administrativos.
8. Zelar, em colaboração com os alunos e demais funcionários, pela manutenção da limpeza, arrumação e conservação das instalações.
9. O professor não deve sair, nem permitir a saída dos alunos antes do tempo final da aula, a não ser em situações devidamente justificadas.
10. O professor deve assegurar as condições de ordem e disciplina em todo o estabelecimento de ensino.
11. O professor deve, no sistema informático, planificar sumariamente as aulas e confirmar as presenças dos alunos.
12. O professor não pode dispensar os alunos de comparecer na aula; no caso de ausência daqueles, esta será sempre assinalada com marcação de falta.
13. O professor deve dialogar com os alunos sobre o seu rendimento escolar.
14. O professor deve fornecer ao Professor responsável de Turma, todas as informações relativas ao comportamento e aproveitamento dos alunos.
15. O professor deve comunicar ao Professor responsável de Turma todas as ocorrências que considere de interesse.
16. O professor deve, relativamente aos trabalhos escolares dos alunos, ter em conta o seguinte:
 - a) Não proceder à realização de momentos de avaliação formais sem que tenha havido *feedback* sobre o desempenho anterior do aluno, salvo exceções justificadas.
 - b) Entregar aos alunos, numa aula da respetiva disciplina, todos os testes e outros trabalhos, corrigidos e avaliados, sempre em data anterior ao termo de cada semestre letivo ou ao momento de avaliação intercalar.
 - c) Os alunos não devem realizar mais de uma avaliação formal por dia.
 - d) O professor deve colocar, no respetivo dossiê de disciplina (físico ou digital), um exemplar de cada instrumento de avaliação efetuado, assim como a sua cotação e critérios de correção.
17. O professor deve cumprir com as Aprendizagens Essenciais da sua disciplina e observar o desenvolvimento das competências, quer da sua área disciplinar, quer aquelas previstas no perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.
18. O professor deve elaborar planificações a longo prazo assim como as planificações da sua disciplina integradas nos projetos curriculares de turma, de acordo com os

projetos interdisciplinares definidos pelas equipas pedagógicas para cada ano. Estas planificações devem constar do dossiê da disciplina.

19. O professor deve cumprir os critérios de avaliação definidos e aprovados pela Direção Pedagógica, atribuindo a cada aluno uma classificação no final de cada semestre escolar, desde que tenham sido efetivamente lecionadas 1/3 das aulas previstas.

20. O Educador do Jardim de Infância ou o Professor do 1.º Ciclo devem manter atualizado o Processo Individual do Aluno.

21. O professor deve declarar, no fim de cada ano letivo, na última reunião de Conselho de Docentes, os itens do programa que não tenham sido lecionados, ficando exarada a sua declaração.

22. O professor deve respeitar o princípio deontológico de ser reservado na emissão de juízos de valor sobre métodos de trabalho e formas de procedimento dos colegas, designadamente na ausência dos mesmos.

23. O professor deverá desenvolver atividades de substituição, sempre que solicitado pela Direção Pedagógica.

24. O professor deve manter o telemóvel e outros aparelhos pessoais emissores de som em silêncio durante as aulas.

25. O professor deve guardar sigilo sobre factos e situações em que a lei expressamente o impõe e naquelas em que possam ser postas em causa a dignidade própria ou alheia.

26. O professor deve levar ao conhecimento do Diretor Pedagógico todas as deficiências e anomalias que tenha verificado em qualquer aspeto do funcionamento da escola, a fim de que possam ser tomadas as respetivas providências.

Secção II - Profissionais Não Docentes

Artigo 24.º - Direitos dos Profissionais Não Docentes

1. O funcionário não docente tem o direito de ser oportunamente informado de toda a documentação e decisões relevantes para o exercício das suas funções.

2. O funcionário não docente tem o direito de ser informado das críticas, positivas ou negativas, formuladas no âmbito da sua atividade profissional.

3. O funcionário não docente tem o direito de apresentar, a qualquer órgão de gestão, sugestões pertinentes.

4. O funcionário não docente tem o direito de ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa.

5. O funcionário não docente tem o direito de usufruir de Seguro de Acidentes de Trabalho.

6. O funcionário não docente tem o direito de ter acesso ao Médico de Higiene e Segurança no Trabalho.

7. O funcionário não docente tem o direito de participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas de acordo com a lei.

8. O funcionário não docente tem o direito de exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

9. O funcionário não docente tem o direito de usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas.

10. O funcionário não docente tem o direito de se dirigir ao superior hierárquico sempre que necessário.

Artigo 25.º - Deveres dos Profissionais Não Docentes

1. O funcionário não docente deve tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes ao exercício das suas funções.

2. O funcionário não docente deve cumprir integralmente todas as ordens de serviço e dar andamento às tarefas que lhe são atribuídas.

3. O funcionário não docente deve cumprir com empenho o seu horário de trabalho, permanecer, durante o horário de trabalho, no local de desempenho das suas funções, nunca se ausentando sem disso dar conhecimento ao seu superior

hierárquico direto e não podendo desenvolver, durante o serviço, qualquer atividade alheia aos interesses da escola.

4. O funcionário não docente deve ser correto e eficaz no atendimento ao público.

5. O funcionário não docente deve informar, oportunamente, o seu superior hierárquico de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas funções.

6. O funcionário não docente deve guardar sigilo sobre factos e situações em que a lei e o bom senso o imponham e sempre que possam ser postas em causa a dignidade própria ou alheia.

7. O funcionário não docente deve respeitar o princípio deontológico de ser reservado na emissão de juízos de valor sobre métodos de trabalho e formas de procedimento dos colegas, designadamente na ausência dos mesmos.

Secção III – Alunos

Artigo 26.º - Estatuto do Aluno

O ato de matrícula/inscrição confere o estatuto de aluno, o qual integra os direitos e deveres consagrados no Decreto-Lei nº 51/2012 bem como os contemplados no presente Regulamento.

Artigo 27.º - Direitos dos Alunos

O aluno tem o direito a:

1. ser informado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
2. a uma abordagem pedagógica que fomente a sua efetiva autonomia, tornando-o o principal agente da sua aprendizagem;
3. eleger e de ser eleito para os órgãos de alunos a criar anualmente pela Escola NAU.
4. promover e participar em atividades culturais, desportivas ou outras, com autorização prévia da Direção;
5. utilizar o material didático disponível no Escola sob a supervisão de um professor ou funcionário;
6. receber, corrigidos e avaliados, todos os testes e demais elementos e instrumentos de avaliação, numa aula da respetiva disciplina, em data anterior ao momento de avaliação intercalar ou ao final de cada período letivo, salvaguardando-se casos excecionais;
7. receber um teste corrigido e classificado antes da realização do teste seguinte da mesma disciplina;
8. participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
9. Ser detalhadamente informado sobre os Critérios de Avaliação de cada disciplina, no início de cada ano letivo, clarificando qualquer dúvida sobre o seu processo avaliativo, para poder exercer um juízo de valor adequado sobre o mesmo, bem como, de uma forma mais rigorosa, efetuar a sua autoavaliação;
10. solicitar esclarecimentos ou aconselhar-se junto do professor responsável ou diretor pedagógico, sempre que se sinta lesado nos seus direitos.

Artigo 28.º - Deveres dos Alunos

O aluno tem o dever de:

1. se empenhar no seu processo educativo e formação integral, seguindo as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem;
2. tratar com lealdade, respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
3. contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na Escola;
4. frequentar as aulas e as demais atividades obrigatórias;
5. comparecer nas aulas com todo o material necessário e indispensável ao cumprimento de todas as tarefas escolares que lhe forem solicitadas.

- a) Se o aluno comparecer, repetidamente, sem o material necessário, os seus pais/encarregado de educação serão informados sobre a situação e das respetivas consequências.
6. manter limpas e em bom estado, todas as instalações da escola;
- a) a ocorrência de danos, fora da normal utilização do equipamento, implica, para o autor desses danos, a responsabilidade de reparar ou substituir o equipamento danificado, assumindo as despesas daí decorrentes, para além das eventuais sanções disciplinares;
7. respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Comunidade Educativa e evitar qualquer distúrbio ou desrespeito pelo trabalho dos outros, sobretudo através do recurso ao insulto, à violência ou a comportamentos que a tal incitem.
8. acatar disciplinadamente todas as disposições escritas ou orais referentes ao funcionamento da vida da Escola NAU emitidas pelos órgãos competentes (direção, professores, educadores e funcionários); O incumprimento de regras e faltas de respeito aos membros da comunidade serão objeto de procedimento disciplinar de acordo com este Regulamento Interno e as disposições legais em vigor;
9. prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa;
10. respeitar os bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
11. Qualquer saída, durante o decurso das atividades letivas, terá de ser solicitada por escrito pelos pais/encarregados de educação.

Artigo 29.º - Assembleias de Alunos

- 1- A Assembleia de Alunos de Turma realiza-se em todas as turmas de 1º ciclo
- 2- A Assembleia de Alunos de Turma tem uma periodicidade mínima trimestral, tendo lugar no período letivo destinado a Identidade, sustentabilidade e Cidadania.
- 3- Destina-se a:
- a) Debater problemas específicos e encontrar soluções de forma partilhada e democrática.
- b) Debater temas propostos pelos alunos ou pelos docentes.
- c) Planear, implementar e avaliar iniciativas de apoio à comunidade escolar ou envolvente.

Artigo 30.º - Mesa da Assembleias de Alunos

1. Equipa de três alunos eleita democraticamente pelos seus pares.
2. Funções genéricas:
- a) Definir as regras de funcionamento da Assembleia.
- b) Elaborar a agenda.
- c) Coordenar a Assembleia
3. Constituição:
- a) Presidente
- b) Vice-Presidente
- c) Secretário
4. Funções do Presidente:
- a) Abrir e encerrar a Assembleia de Turma.
- b) Moderar o debate.
- c) Elaborar a síntese das conclusões
5. Funções do Vice-Presidente:
- a) Anotar os pedidos de palavra.
- b) Fazer a contagem de votos.
- c) Substituir o Presidente na sua ausência.
6. Secretário
- a) Redigir a ata com o resumo do que se discutiu e concluiu.
- b) Responsabilizar-se pelo dossiê das atas.

Subsecção I Regime de Avaliação

Artigo 31.º - Avaliação Interna

1. A escola cumpre os critérios gerais de avaliação definidos pelo Ministério da Educação e Ciência, de acordo com a legislação em vigor.
2. A avaliação, em todas as suas formas, é um elemento integrante e regulador da prática educativa, que conduz à promoção da qualidade das aprendizagens.
3. Permite ajustar metodologias e recursos em função das necessidades, certificar as competências adquiridas no final de cada unidade de aprendizagem e contribui para assegurar o sucesso de todos os alunos.
4. A avaliação deverá ter em conta as competências específicas e as aprendizagens essenciais de cada disciplina em articulação com as definidas em termos gerais e transversais.
5. No início de cada ano letivo, de acordo com as orientações do currículo nacional e outras orientações gerais do Ministério da Educação, o Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, os docentes de cada disciplina definem os critérios de avaliação de escolaridade para cada ano. Estes critérios são divulgados aos alunos e pais/encarregados de educação após aprovação do Diretor Pedagógico.

Artigo 32.º - Avaliação formativa

1. Ao longo do ano desenvolve-se uma avaliação formativa reguladora do ensino e da aprendizagem.
2. Esta avaliação fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes no processo, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências de modo a permitir rever e melhorar os métodos de trabalho.
3. A partir dos dados desta avaliação, utilizam-se e coordenam-se os recursos educativos para dar resposta às necessidades dos alunos.

Artigo 33.º - Autoavaliação

1. Considerando a Escola NAU o aluno como principal agente da sua aprendizagem, promove e fomenta, de uma forma sistemática, a autoavaliação ao longo do processo de aprendizagem. Para tal, é fundamental que o aluno tome gradualmente consciência de como se está a processar a sua aprendizagem. Assim, todos os alunos farão a sua autoavaliação, sobre as aprendizagens, o seu comportamento e atitudes e apresentarão a sua perspetiva de evolução à família, na escola e na presença do professor responsável.

Artigo 34.º - Avaliação sumativa interna

1. No 1º Ciclo do Ensino Básico a avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivo a avaliação e classificação das suas aprendizagens, sendo da responsabilidade do Professor Titular de Turma.
2. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada semestre.
 - a) No 1º Ciclo, a Avaliação Sumativa Interna é descritiva e qualitativa, numa escala de Brilhante, Excede as Expectativas, Atinge as expectativas e Em Desenvolvimento.
3. Esta classificação é da responsabilidade do professor titular de turma e do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.
7. A classificação dos testes e trabalhos dos alunos é feita em termos de percentagem e registada, de forma qualitativa, do seguinte modo:
Nomenclatura %
Em Desenvolvimento 0 - 49
Atinge os Objetivos 50 - 74
Excede os Objetivos 75 - 98
Brilhante 98-100

Artigo 35.º Educação Inclusiva

1. Para responder à diversidade das necessidades educativas dos alunos, os coordenadores de ciclo, em articulação com o técnico, com as equipas pedagógicas de cada ano de escolaridade e com as famílias, têm a responsabilidade de pôr em práticas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão assim como recursos específicos que considerem necessário mobilizar para dar resposta a essas necessidades ao longo do percurso escolar, enquadrando as suas decisões educativas e pedagógicas no âmbito do dec. Lei 54/2018.

2. A implementação de toda e qualquer medida é sujeita a avaliação no final de cada semestre, e pode ser sujeita a alteração caso os responsáveis pela sua implementação ou o encarregado de educação considerem que estas devem ser revistas ou suspensas.

Artigo 36.º - Condições de Aprovação, Transição e Progressão

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno.

Artigo 37.º - Reclamações e Recursos

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

Artigo 38.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

1. No âmbito da sua autonomia, a escola NAU desenvolve medidas de promoção do sucesso escolar orientadas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos.

2. Através da especificidade do seu processo pedagógico, a escola NAU fomenta métodos de estudo que promovem a autonomia dos alunos tornando-os principais agentes da sua aprendizagem, contribuindo para a aquisição de métodos de trabalho.

3. A escola NAU foca-se nos pontos fortes do aluno, maximizando capacidades e dando aos alunos a possibilidade de maximizarem o seu próprio nível de estímulo. As estratégias são refletidas para se adaptarem a cada situação específica.

4. Em todos os níveis educativos, os alunos usufruem de aulas diárias de inglês.

Subsecção II - Regime de faltas

Artigo 39.º Identidade, Sustentabilidade e Cidadania, Mindfulness e atividades musicais curriculares

A Identidade, Sustentabilidade e Cidadania (I.S.C.), o *mindfulness*, a Formação Musical e o Atelier Musical são disciplinas curriculares sujeitas a frequência obrigatória, e como tal sujeita ao regime geral de faltas, para todos os alunos.

Artigo 40.º Tipos de Faltas

1. A frequência da escola NAU é obrigatória desde a abertura das aulas até à conclusão dos trabalhos escolares do ano letivo.

2. Existem os seguintes tipos de faltas:

a) Falta de presença (FP) - os pais/encarregado de educação deverão informar o professor titular acerca dos motivos que originaram essa falta.

b) Falta de atraso (FA) - é a falta marcada ao aluno quando este chega 10 minutos atrasado à aula.

c) Falta de material (FM) - resultante do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares

d) Falta disciplinar (FD) - é a que corresponde a atos de indisciplina, previstos no capítulo X do presente Regulamento, e punível com procedimentos disciplinares sancionatórios. Esta falta não é passível de justificação.

Artigo 41.º Justificação de Faltas

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por um médico se determinar impedimento superior a 5 dias úteis.
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
- c) Falecimento de familiar, durante o período considerado necessário pelos pais/encarregado de educação com o acordo professor titular.
- d) Nascimento de irmão, durante o período considerado necessário pelos pais/encarregado de educação com o acordo do professor titular.
- e) Consulta médica ou tratamento ambulatorio que não possam ser realizados fora do período das atividades letivas, comprovados por declaração de presença nos referidos atos.
- f) Participação em provas desportivas, eventos culturais ou atividades associativas, nos termos da lei, comprovada por declaração da entidade responsável.
- g) Cumprimento de obrigações legais.
- h) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar, desde que seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular.

São consideradas faltas não justificáveis e, portanto, injustificadas as:

- a) Faltas dadas para gozo de férias durante o período letivo.
- b) Faltas de atraso e de material por motivo recorrente.

As faltas referidas nos pontos anteriores são equiparadas a faltas de presença.

Artigo 42.º Procedimentos Relativos às Faltas

1 Sempre que um aluno faltar, os pais/encarregado de educação deverão informar o Diretor de Turma/tutor/professor titular acerca dos motivos que originaram essa falta.

2 O pedido de justificação da falta deve ser entregue ao professor titular até ao 3.º dia útil subsequente à data da mesma

3 As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, dez dias no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

4 Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas permitidas, os pais/encarregado de educação serão informados do facto pelo /professor titular e alertados para as consequências do excesso de faltas. Tentar-se-á encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento do dever de frequência.

5 Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no ponto 5 deste Artigo, é regulamentado pela lei em vigor.

6 As medidas de recuperação, a sua realização e avaliação, são decididas pelo professor titular da turma.

7 Essas medidas serão sujeitas à aprovação do Conselho de Docentes/Conselho de Turma e do Diretor Pedagógico.

Subsecção III - Procedimento Disciplinar

Artigo 43.º Qualificação da infração

De acordo com a lei vigente, a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento 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 44.º Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. Finalidades:

Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem

finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando 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 das suas aprendizagens.

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas. Estas medidas são sempre consequência da marcação de uma falta disciplinar.

3. Medidas corretivas

São medidas corretivas:

a) 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;

b) A realização de quaisquer tarefas que se considerem adequadas e que surjam como uma consequência natural e direta do ato praticado;

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.

e) Compete ao Diretor Pedagógico da escola NAU definir as tarefas acima referidas, o local e o período durante o qual as mesmas ocorrem e determinar as competências e procedimentos a observar.

f) A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais/encarregado de educação, em tempo oportuno.

4. Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao respetivo Professor Responsável, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor Pedagógico da escola.

.

Secção IV - Pais e Encarregados de Educação

Os direitos e deveres dos pais/encarregado de educação estão consignados na legislação geral sobre a matéria (Decreto-Lei n.º 51/2012)

Artigo 45.º - Direitos dos Encarregados de Educação

1. Os pais/encarregados de educação têm o direito a ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito, bem como a ter conhecimento dos Critérios de Avaliação das diferentes disciplinas, no início do ano letivo.

2. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ser informados do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação; se o desejarem, poderão solicitar uma reunião com o tutor do seu filho/educando, professor do 1.º Ciclo ou educador.

a) O atendimento aos pais/encarregados de educação deverá ser feito de forma personalizada, numa sala que proporcione um carácter sigiloso à conversa.

b) No final do ano letivo, quaisquer informações sobre avaliação só poderão ser fornecidas pelo tutor, professor do 1.º Ciclo ou do educador até aos quinze dias anteriores ao término das aulas.

3. Os pais/encarregados de educação podem recorrer da avaliação dos seus filhos, de acordo com a legislação em vigor.

4. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ter acesso a informações exclusivamente relacionadas com o percurso educativo do seu educando, constantes do seu Processo Individual.

5. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ser atendidos pelo diretor pedagógico sempre que: a temática em apreço ultrapasse a competência do diretor de turma, do professor do 1.º Ciclo ou do educador ou, por motivo inadiável, na ausência destes.

a) O diretor pedagógico recebe os pais/encarregados de educação, mediante marcação prévia, nos horários estabelecidos.

6. O contacto com os pais/encarregados de educação deve sempre ser registado por escrito e assinado.

Artigo 46.º - Deveres dos Encarregados de Educação

Os pais/encarregados de educação devem contribuir, por todas as formas, para a educação integral do seu educando.

São deveres dos pais/encarregados de educação:

1. acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, nomeadamente mantendo-se informado dos documentos de avaliação e registos efetuados na aplicação informática da escola (Educabiz). Deverão ainda e certificar-se de que o aluno é portador de todo o material necessário às atividades letivas e colaborar com o educador/ professor do 1.º Ciclo ou tutor sempre que solicitado.

2. Comparecer na escola NAU, sempre que lhes seja solicitado.

3. Contactar o educador/ professor/ tutor, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações pertinentes sobre o seu educando, de acordo com as normas definidas para o efeito.

4. Pagar atempadamente os valores devidos à escola, de acordo com o ponto 8 do Art. 49.º deste Regulamento.

CAPÍTULO VII Disposições Gerais

Artigo 47.º - Calendário Escolar

1. Relativamente ao calendário escolar, a escola segue o regime de semestres previsto no D. L. 55/2018 podendo, em cada ano, definir tempos de paragem de atividades letivas e/ou de prolongamento das atividades sem diminuir o número de dias de atividades letivas definidas pelo Ministério da Educação para o mesmo ano.

2. O calendário escolar definido para a escola deve ser afixado em local público ou no site para conhecimento da Comunidade Escolar.

3. No calendário devem constar:

a) início e fim de cada ano letivo;

b) início e fim de cada interrupção letiva.

Artigo 48.º - Admissões de novos alunos

1. São condições de admissão neste estabelecimento:

a) A visita presencial às nossas instalações;

b) Entrevista com a coordenadora dos serviços administrativos;

c) Reunião de equipa pedagógica interna para avaliação das necessidades educativas especiais.

2. Para efeitos de admissão, a candidatura é submetida através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade da criança e/ou do representante legal, quando necessário;

b) Cartão de Contribuinte da criança e/ou do representante legal, quando necessário;

c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e do representante legal, quando necessário;

d) Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que a criança pertença, quando necessários;

- e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - f) Declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - g) Declaração de captação de imagens para divulgação aplicação do Educabiz, de acesso exclusivo às famílias mediante password.
3. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços administrativos da escola NAU.
- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
3. O período de candidatura decorre de 1 de outubro a 31 de maio.
4. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: das 9:30 às 12:00 e das 15:00 às 17:00.
5. São critérios de prioridade na seleção dos clientes:
- a) Irmãos de atuais alunos;
 - b) Filhos de funcionários.
6. As candidaturas aceites só serão consideradas efetivas após pagamento da respetiva inscrição e preenchimento dos documentos de matrícula.
7. O ato de matrícula/inscrição na escola implica a aceitação e cumprimento total deste Regulamento.

Artigo 49.º - Tabela de preços

1. O valor das mensalidades resulta do quociente entre os encargos anuais divididos por doze meses pelo que, não dá direito a reduções em meses com menor número de dias de aulas, nem é atualizado mediante o nº de faltas.
2. O valor da alimentação foi calculado pelo produto do nº médio de refeições anuais, vezes o valor de cada refeição, a dividir por 12 meses (setembro a agosto), resultando num valor constante durante 11 meses (setembro a julho) não havendo lugar a qualquer redução, exceto no mês de agosto, em que a escola encerra 15 dias pelo que o valor é reduzido em 50%.
3. Os alunos, que trazem almoço de casa e que utilizam o refeitório e os serviços de apoio, estarão sujeitos a um pagamento de acordo com a tabela de preços em vigor.
4. A escola estabelecerá, até final de fevereiro de cada ano, a propina anual para o ano letivo seguinte.
5. A escola tornará público, no seu site, a tabela de preços completa dos serviços obrigatórios e facultativos praticados. Consta dessa tabela o valor da prestação mensal devida para pagamento da propina anual referida no ponto 1 deste artigo.
6. A frequência do ano letivo implica o pagamento da matrícula/inscrição e da propina anual. O pagamento da propina anual é feito em 12 (doze) prestações de igual valor, na creche, no Jardim de Infância e Primeiro Ciclo.
7. A escola não devolve quantias já pagas, a não ser que tenha havido erro da própria escola. Em caso de anulação ou desistência de matrícula/inscrição, não será restituída qualquer importância já paga. A saída de um aluno, seja qual for o motivo, não confere o direito ao reembolso de qualquer pagamento já efetuado e não dispensa o pagamento dos valores em atraso.
8. Todos os pagamentos a efetuar terão de dar entrada na Secretaria, em cheque, numerário, multibanco ou transferência bancária até dia 8 (oito) do mês a que respeitam.
9. No caso do valor faturado não estar disponibilizado no período acima referido, aquele valor poderá ainda ser pago até ao final do mês a que disser respeito, acrescido de uma multa no valor de 2,5 euros por cada dia de atraso.
10. Não sendo os pagamentos suprarreferidos pagos, nos moldes constantes dos parágrafos anteriores, poderá a escola exigir a suspensão de frequência do aluno.

Nessa situação, o pagamento das mensalidades em dívida será acrescido de uma multa no valor de 3 euros por cada dia de atraso ao montante devido, bem como do montante dos honorários de advogado que haja de suportar para a eventual cobrança judicial da dívida.

11. Quando vários irmãos frequentarem a escola em simultâneo, aplicar-se-ão descontos a partir do 1.º (primeiro) irmão, no valor de 5% a cada um, do 2.º (segundo) irmão, no valor de 10% da mensalidade, a cada um.

12. O pagamento anual de 12 mensalidades beneficia de um desconto de 6% sobre o total.

13. Conforme previsto na lei, a escola assegura a cobertura financeira da assistência médica prestada aos alunos sinistrados através da contratação de um seguro escolar. Essa cobertura financeira tem como limite máximo o valor previsto na legislação em vigor. Todos os encargos que estejam para além desse valor serão integralmente suportados pelos pais/encarregados de educação. Caber-lhes-á solicitar à escola o valor previsto na lei e o valor entretanto despendido com os cuidados médicos prestados.

14. Os alunos, que permaneçam na escola para além do horário de encerramento previsto, estão sujeitos a um pagamento do prolongamento do horário segundo o preçário em vigor.

15. Todas as visitas e atividades no exterior estão sujeitas a um pagamento adicional à mensalidade proporcional ao custo individual por aluno.

Artigo 50.º - Horário de Funcionamento

1. A Escola NAU funciona de segunda a sexta-feira das 7:30h às 19:00h.

2. As atividades letivas/ educativas realizam-se de acordo com horário a determinar no início de cada ano letivo.

Artigo 51.º - Atividades Extracurriculares

1. Para além das atividades letivas, a escola NAU proporciona atividades extracurriculares com o objetivo de potenciar a aquisição de valores e competências no âmbito do desporto, da música, das artes, entre outros.

2. Qualquer atividade cultural/recreativa de natureza extracurricular depende da autorização da Direção.

3. Ao realizar a inscrição do educando numa atividade extracurricular, o encarregado de educação assume o pagamento e a frequência da mesma até ao final do semestre a que se refere.

Artigo 52.º - Interdições

Não são permitidos na Escola NAU:

1. Objetos que atentem contra a dignidade da pessoa humana, ou que sejam passíveis de causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros.

2. Objetos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares.

3. O uso, dentro da sala de aula, de dispositivos móveis ou de quaisquer outros meios de comunicação com o exterior.

4. A gravação e/ou captação de imagens sem autorização prévia da Direção.

5. A frequência da escola por criança portadora de doença que possa prejudicar as outras.

6. A circulação de pessoas estranhas à instituição.

Artigo 53.º - Dispositivos eletrónicos

Enquanto comunidade, concordamos que a utilização de dispositivos eletrónicos (telemóveis, tablets, laptops, etc.) na escola em momentos de socialização é promotora de isolamento. Nessa medida:

1. Os telemóveis devem permanecer desligados e guardados durante todo o dia.

2. O pessoal da escola confiscará o equipamento eletrónico que não estiver a ser utilizado para fins educativos.

3. É expressamente proibida a gravação vídeo ou áudio no recinto da escola, bem como em atividades escolares realizadas no exterior, exceto se autorizado por um professor.

4. Qualquer gravação autorizada de acordo com o ponto anterior não pode ser partilhada.

5. É proibida a criação de conteúdos online de eventos da Escola.
6. Está interdita aos alunos a utilização dos nomes ou logotipos da escola NAU, bem como quaisquer fotografias da comunidade escolar sem a autorização do Diretor.
7. Não são permitidas colunas externas para dispositivos eletrônicos.
8. A escola NAU não se responsabiliza pela perda, roubo ou danos de quaisquer equipamentos eletrônicos dos alunos.

Artigo 54.º - Responsabilidades e seus limites

1. A Direção da escola NAU não poderá ser responsabilizada por quaisquer situações problemáticas que se verifiquem fora do seu recinto, mas reserva-se o direito de chamar a atenção dos alunos e respetivos pais/encarregados de educação sempre que delas tenha conhecimento.
2. Compete ao responsável pela portaria controlar o acesso às instalações escolares.
3. A escola NAU não se responsabiliza por qualquer objeto que não tenha sido confiado à sua guarda.

CAPÍTULO VIII Normas Específicas para aulas e acesso aos espaços

Artigo 55.º Funcionamento das Aulas de Educação Física

1. Os alunos só poderão entrar no ginásio quando o professor ou um auxiliar estiver no mesmo.
2. Os alunos só podem permanecer no ginásio com autorização do professor de Educação Física.
3. O material só deve ser utilizado na presença do professor na modalidade a que se destina.
4. Os alunos dispensados da prática física da aula devem apresentar atestado médico ao professor titular.

Artigo 56.º Acessos às salas de aulas pelas famílias

1. Na Creche e jardim de Infância as famílias podem aceder diariamente às salas de atividades das crianças sem entraves ou limitações, mas respeitando as atividades a decorrer e promovendo o normal funcionamento em harmonia com crianças e educadores.
2. No primeiro ciclo o acesso às salas de atividades pelos pais pode ser feito no início do dia até às 8h:40 e no final do dia, uma vez por semana, em dia a definir, a partir da 16:45 e até às 18:00.

CAPÍTULO IX Disposições Finais

Artigo 57.º Omissões

1. Qualquer situação omitida no presente Regulamento deverá ser resolvida pelos órgãos de administração e direção da escola, na sequência de cuidada análise do caso, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 58.º Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor a 1 de setembro de 2024.

Artigo 59.º Revisão

1. A alteração do Regulamento Interno é da competência da Direção e ocorrerá sempre que se considerar necessário.