



# NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Rua Machado dos Santos, 395, 2775-236 Parede

Tlf. 21 457 35 71

[geral@externatoeduardamaria.pt](mailto:geral@externatoeduardamaria.pt)

[www.externatoeduardamaria.pt](http://www.externatoeduardamaria.pt)

# Índice

Introdução	3
Âmbito e Abrangência	4
Direitos e Deveres dos Educandos	4
Matrículas e Renovações de Matrícula	6
Calendário Escolar	7
Horário de Funcionamento	8
Assiduidade e Pontualidade	10
Atividades Escolares	11
Avaliação	13
Disciplina	14
Alimentação e Serviço de Refeitório	15
Uniforme	16
Transporte	17
Pagamentos	17
Saúde	19
Interação com a Comunidade Envolvente	20
Pais/Encarregados de Educação	20
Acesso e Circulação	22
Segurança	22
Manutenção e Conservação	22
Proteção de Dados	23
Disposições Finais	26

# Introdução

As presentes Normas de Funcionamento consistem numa versão reduzida do Regulamento Interno do Externato Eduarda Maria, do qual tomaram conhecimento todos os membros da comunidade educativa. As Normas de Funcionamento são entregues aos pais/encarregados de educação no ato de matrícula.

O Regulamento Interno do Externato Eduarda Maria, que passamos a designar por Colégio, estabelece as normas e define os direitos e os deveres dos vários membros da comunidade educativa (educandos, docentes, não docentes, encarregados de educação e demais colaboradores), estruturando as relações que entre estes devem estabelecer-se a fim de dar cumprimento à missão educativa para a qual todos contribuem em espírito de corresponsabilidade.

O Colégio tem como escola pública de dependência o Agrupamento de Escolas de Santo António da Parede, estando devidamente autorizado a funcionar em regime de Paralelismo Pedagógico pelo Alvará nº 1753, de 18 de janeiro de 1965.

O Colégio rege-se pelas normas e disposições legais do Ministério da Educação e Ciência no que respeita a normativos pedagógicos, currículos, cargas horárias, habilitações profissionais e académicas dos docentes e calendário escolar.

O tema do Projeto Educativo do Colégio é “Terra firme, coração forte: em busca de um tesouro”. Este Projeto Educativo abrange a Creche, o Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico, interligando-os num processo onde a dedicação, a qualidade, a criatividade e o ambiente familiar pautam a realidade quotidiana dos agentes educativos envolvidos.

A todos os membros da comunidade educativa foi dado conhecimento do Projeto Educativo do Colégio, e todos são chamados a participar da sua criação e execução.

# Âmbito e Abrangência

## Artigo 1º

- a) O presente Regulamento Interno é aplicável à área do nº 395 da Rua Machado dos Santos, na Parede, compreendendo os espaços em que funciona o Colégio e os logradouros, acessos e outras instalações decorrentes de processos contratuais firmados (tais como ginásios, campos de futebol, piscinas, salas de espetáculo, e outros).
- b) Estão igualmente sujeitos às suas normas os atos praticados no exterior do Colégio, desde que os agentes destes atos estejam no exercício da sua atividade profissional.

## Artigo 2º

As disposições deste Regulamento Interno obrigam não só quem utiliza as instalações normalmente, mas também todos aqueles que a estas recorram a qualquer título.

## Artigo 3º

A violação das disposições deste Regulamento Interno implica:

- responsabilidade disciplinar, sempre que aplicável;
- proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.

## Artigo 4º

As normas contidas neste Regulamento Interno devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes e são enquadradas por estas.

# Direitos e Deveres dos Educandos

## Artigo 5º

O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de desenvolvimento integral e harmonioso da criança, que a prepare para a plena integração na sociedade, compreende, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Usufruir de um ambiente 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 realizada nas várias etapas do seu crescimento;
- b) Usufruir de um projeto educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, bem como a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) Usufruir de um horário escolar adequado à sua idade e ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular;

- d) Ver reconhecido e valorizado o seu mérito, nomeadamente no desempenho escolar, no esforço e dedicação e no companheirismo em relação aos colegas, e ser estimulada nesse sentido;
- e) Ser tratada com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- f) Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
- g) Ser assistida, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- h) Ser informada de todo o processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente das formas e critérios utilizados para a sua avaliação, em linguagem adequada à sua idade e ao ano frequentado;
- i) Participar no seu processo de avaliação, através dos processos de auto- e hetero-avaliação;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos equipamentos e instalações;
- l) Receber, corrigidos e avaliados, todos os testes de avaliação, em data anterior ao momento de avaliação intercalar ou no final de cada período letivo;
- m) Tomar conhecimento do presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 6º**

O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de desenvolvimento integral e harmonioso da criança, que a prepare para a plena integração na sociedade, implica a sua responsabilização no processo educativo, nomeadamente no dever de:

- a) Empenhar-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assídua e pontual no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, quer estas devam ser cumpridas no Colégio, quer em casa;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- d) Respeitar as instruções dos professores, das educadoras e do pessoal não docente;
- e) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- f) Comportar-se com decoro, não infringindo as normas de conduta e de convivência;
- g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e recreios do Colégio;
- h) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- i) Abster-se de trazer para o Colégio telemóveis e brinquedos ou objetos cortantes;
- j) Apresentar-se no Colégio com o vestuário adequado ao ano frequentado, ao espaço e à atividade;
- k) Permanecer nas instalações do Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Colégio;
- l) Trazer diariamente a caderneta escolar, mostrando-a ao encarregado de educação ou à professora sempre que esta contenha mensagens (só para os alunos do Ensino Básico);
- m) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento e o presente Regulamento Interno do Colégio.

# Matrículas e Renovações de Matrícula

## Artigo 7º

O Colégio aceita matrículas de crianças para:

- Creche (dos 4 meses aos 2 anos de idade);
- Educação Pré-Escolar (dos 3 aos 5 anos de idade);
- 1º Ciclo do Ensino Básico (do 1º ao 4º ano escolar).

## Artigo 8º

A matrícula e frequência do Colégio pressupõem a aceitação da orgânica por que este se rege quanto à pedagogia, disciplina, normas de funcionamento, horários, preçários, participação em atividades e tudo o que conste do presente Regulamento Interno.

## Artigo 9º

### CANDIDATURAS

- a) As candidaturas de novos educandos à frequência do Colégio serão efetuadas até ao final do mês de agosto e referem-se ao ano letivo seguinte.
- b) As candidaturas poderão eventualmente pressupor uma entrevista dos pais/encarregados de educação com um membro da direção ou seu representante, nomeado para o efeito.
- c) A direção do Colégio reserva-se o direito de estabelecer critérios para a admissão de novos educandos, nomeadamente a existência de laços familiares com educandos que já frequentem o Colégio.

## Artigo 10º

### MATRÍCULAS

- a) As matrículas no Colégio são feitas mediante o preenchimento de Ficha de Inscrição própria e a assinatura da declaração de tomada de conhecimento e aceitação do presente Regulamento Interno.
- b) A vaga no Colégio só é garantida após o pagamento da matrícula e do seguro escolar obrigatório, não reembolsáveis em caso de desistência.
- c) Todos os educandos matriculados ou a matricular no Colégio deverão entregar, no ato de matrícula:
  - Fotocópia do Cartão de Cidadão, Registo de Nascimento ou Passaporte do educando;
  - Fotocópia do Boletim Individual de Saúde atualizado do educando;
  - Fotocópia do Cartão de Cidadão do encarregado de educação;
  - Declaração médica atualizada, comprovativa da aptidão da criança para a frequência da Creche (só para a Creche).

## Artigo 11º

### RENOVAÇÕES DE MATRÍCULA

- a) As renovações de matrícula no Colégio serão efetuadas de 1 a 15 de maio.
- b) As renovações de matrícula são feitas mediante o preenchimento de Ficha de Inscrição própria e a assinatura da declaração de tomada de conhecimento e aceitação do presente Regulamento Interno.

### **Artigo 12º**

A efetivação da matrícula só ocorre após o pagamento da matrícula e do seguro escolar, bem como de eventuais mensalidades em atraso.

### **Artigo 13º**

Os pais/encarregados de educação que desistam da frequência do Colégio pelos seus educandos não terão direito a qualquer reembolso dos pagamentos efetuados até à data de desistência.

## **Calendário Escolar**

### **Artigo 14º**

- a) O Colégio encontra-se em funcionamento durante os doze meses do ano.
- b) O Colégio encerra no dia 24 de dezembro, na Terça-feira de Carnaval, nos dias feriados nacionais e no dia feriado municipal de Cascais (13 de junho).
- c) A comunidade educativa deverá ser informada de outros dias de encerramento excecional com a maior antecedência possível.

### **Artigo 15º**

- a) O ano letivo tem início em setembro e encerramento em junho, com interrupções letivas no Natal, no Carnaval e na Páscoa.
- b) Nos meses de julho e agosto, o Colégio propõe um programa de atividades de verão.

### **Artigo 16º**

- a) O Calendário Escolar definido para o Colégio (em conformidade com as indicações do Ministério da Educação) será afixado em local visível para tomada de conhecimento da comunidade educativa até ao mês de julho anterior ao início do ano letivo.
- b) O Calendário Escolar será entregue aos pais/encarregados de educação na primeira reunião do ano letivo a que respeita.
- c) No Calendário Escolar deverão constar:
  - início e fim do ano letivo;
  - início e fim de cada interrupção letiva;
  - reuniões de pais/encarregados de educação.

### **Artigo 17º**

- a) Cada educando gozará obrigatoriamente de um mês de férias por ano.
- b) As férias poderão ser repartidas e deverão ser comunicadas previamente na secretaria, até data a anunciar pelo Colégio.
- c) Caso esta comunicação prévia não seja feita, o Colégio assumirá para efeitos de organização da equipa que as férias da criança decorrerão no mês de agosto.

# Horário de Funcionamento

## Artigo 18º

- a) O Colégio funciona de segunda a sexta-feira das 7:30 às 19:30.
- b) As atividades letivas e educativas realizam-se de acordo com horário a determinar no início de cada ano letivo.

## Artigo 19º

### ENSINO BÁSICO

- a) O horário das aulas é das 9:00 às 16:00, com tolerância na hora de entrada até às 9:10.
- b) Os alunos que chegarem depois das 9:10 com justificção médica poderão integrar as atividades na sala de aula.
- c) Os alunos que chegarem depois das 9:10 sem justificção médica ficarão na sala polivalente até ao intervalo das 10:30, a realizar atividades de caráter lúdico-pedagógico.
- d) É proibida a entrada dos acompanhantes das crianças nas salas de aula e a transmissão de recados às professoras a partir das 9:00, a fim de não interromper o decurso da atividade letiva; todos os recados devem ser dados na secretaria do Colégio.
- e) Em caso de atraso recorrente, a direção pode rever as condições de frequência do aluno.
- f) O início de cada tempo letivo é comunicado por toque de campainha.
- g) Ao toque de campainha, as professoras e os alunos deverão dirigir-se imediatamente às respetivas salas.
- h) As salas de aula serão abertas pela professora ou por funcionária competente.
- i) As professoras serão sempre as últimas a sair da sala de aula, garantindo que a porta fica fechada e a sala arrumada e limpa.
- j) Quando for previsível a chegada das crianças depois das 10:00, os pais/encarregados de educação deverão comunicar telefonicamente o atraso na secretaria do Colégio antes dessa hora, a fim de se planear o número de refeições e de eventuais dietas alimentares.
- k) A entrega e recolha das crianças devem ser efetuadas de forma breve, sendo proibida a permanência prolongada no recreio, nas salas de aula ou nas salas de atividades.

## Artigo 20º

### SALAS DE 2 ANOS E PRÉ-ESCOLAR

- a) O horário das atividades é das 9:00 às 16:00.
- b) A entrada de crianças acompanhadas por familiares não deverá ultrapassar as 9:30, para não perturbar as atividades educativas. Depois desta hora, não será permitida a entrada dos acompanhantes das crianças nas salas de atividades.
- c) A entrada de crianças nas salas de atividades será permitida até às 10:00.
- d) As crianças que chegarem depois das 10:00 com justificção médica poderão integrar as atividades na sala.
- e) As crianças que chegarem depois das 10:00 sem justificção médica ficarão na sala polivalente até ao intervalo das 10:30, a realizar atividades de caráter lúdico-pedagógico.

- f) É proibida a entrada nas salas de atividades e a transmissão de recados às educadoras a partir das 9:30, a fim de não interromper o decurso das atividades educativas; todos os recados devem ser dados na secretaria do Colégio.
- g) Quando for previsível a chegada das crianças depois das 10:00, os pais/encarregados de educação deverão comunicar telefonicamente o atraso na secretaria do Colégio antes dessa hora, a fim de se planejar o número de refeições e de eventuais dietas alimentares.
- h) A entrega e recolha das crianças devem ser efetuadas de forma breve, sendo proibida a permanência prolongada no recreio ou nas salas de atividades.

### **Artigo 21º**

#### **BERÇÁRIO E SALAS DE AQUISIÇÃO DE MARCHA**

- a) O horário das atividades é das 9:00 às 16:00.
- b) A entrada de crianças acompanhadas por familiares não deverá ultrapassar as 9:30, para não perturbar as atividades educativas; depois desta hora, não será permitida a entrada dos acompanhantes das crianças nas salas de atividades.
- c) A entrada de crianças nas salas de atividades será permitida até às 10:00.
- d) As crianças que chegarem depois das 10:00 com justificação médica poderão integrar as atividades na sala.
- e) As crianças que chegarem depois das 10:00 sem justificação médica serão recebidas pela auxiliar de ação educativa de serviço.
- f) Quando for previsível a chegada das crianças depois das 10:00, os pais/encarregados de educação deverão comunicar telefonicamente o atraso na secretaria do Colégio antes dessa hora, a fim de se planejar o número de refeições e de eventuais dietas alimentares.
- g) A entrega e recolha das crianças devem ser efetuadas de forma breve, sendo proibida a permanência prolongada no recreio ou nas salas de atividades.

### **Artigo 22º**

#### **ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

As professoras e educadoras recebem quinzenalmente os encarregados de educação, às quartas-feiras, das 17:00 às 19:00, com marcação prévia.

### **Artigo 23º**

- a) O encarregado de educação deverá designar a(s) pessoa(s) por si autorizadas a recolher a criança no Colégio quando não seja o próprio a fazê-lo.
- b) A pessoa indigitada deverá apresentar o seu Bilhete de Identidade no ato de receber a criança.
- c) Não são permitidas quaisquer visitas às crianças sem autorização expressa dos encarregados de educação.

### **Artigo 24º**

Os pais/encarregados de educação deverão garantir que os seus educandos são recolhidos do Colégio até à hora de encerramento deste, ou seja, até às 19:30.

# Assiduidade e Pontualidade

## Artigo 25º

O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer um empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

O dever de pontualidade implica para o aluno apresentar-se na sala de aula, ou onde se desenvolva o trabalho escolar, quando soa o toque de entrada, ou no horário preestabelecido.

## Artigo 26º

- a) A falta de presença é a não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória.
- b) A falta por atraso é o não cumprimento do dever de pontualidade estabelecido no artigo anterior.
- c) A falta de material é a comparência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória sem o material necessário.
- d) O aluno terá tantas faltas quantos os dias a que se aplicar o estabelecido nas alíneas a), b) e c).
- e) As faltas são registadas pelo professor em suportes administrativos adequados.

## Artigo 27º

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- Participação em atividades promovidas pelo Colégio;

- Outro facto impeditivo da presença no Colégio, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular da turma.

O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, na caderneta escolar, pelos pais/encarregados de educação ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

O professor titular da turma deve solicitar aos pais/encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

#### **Artigo 28º**

- a) O aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas.
- b) Quando for atingido o número de cinco faltas injustificadas, os pais/encarregados de educação são convocados ao Colégio, por caderneta escolar, telefone, carta ou contacto pessoal, pelo professor titular da turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

#### **Artigo 29º**

- a) Quando um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número de dez faltas, cumprirá um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- b) O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.

#### **Artigo 30º**

Qualquer saída dos educandos do Colégio durante o decurso das atividades letivas terá de ser solicitada por escrito pelo encarregado de educação na caderneta escolar do educando, ou comunicada por escrito à respetiva educadora ou professora.

## **Atividades Escolares**

#### **Artigo 31º**

ÁREAS CURRICULARES DISCIPLINARES

São áreas curriculares disciplinares:

- Português;
- Matemática;
- Estudo do Meio;
- Expressão Físico-Motora;
- Expressão Musical;
- Expressão Plástica.

### **Artigo 32º**

#### AULAS DE EXPRESSÃO FÍSICO-MOTORA

- a) As aulas de Expressão Físico-Motora têm lugar no ginásio do Clube Nacional de Ginástica.
- b) Os alunos deverão estar equipados de acordo com as indicações do Colégio (calções ou fato de treino e *t-shirt* – modelo do Colégio).
- c) A prática de Expressão Físico-Motora só é permitida com calçado apropriado, nomeadamente sapatilhas ou ténis (que não sejam utilizados na rua).
- d) Os alunos só poderão entrar nesse espaço na presença do professor de Expressão Físico-Motora.
- e) O material só deve ser utilizado na presença do professor de Expressão Físico-Motora.
- f) Os alunos dispensados da prática física da aula devem apresentar atestado médico ao professor; a avaliação destes alunos será feita tendo em conta a assiduidade e o conhecimento do aluno sobre conteúdos teóricos relativos ao currículo da disciplina.

### **Artigo 33º**

#### ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES

São áreas curriculares não disciplinares:

- Área de Projeto;
- Estudo Acompanhado;
- Educação para a Cidadania.

### **Artigo 34º**

#### ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

- a) As atividades de enriquecimento curricular são atividades de periodicidade semanal ao longo do ano letivo, integradas no Projeto Educativo do Colégio, que visam complementar a formação integral do educando.
- b) São atividades de enriquecimento curricular:
  - Ballet;
  - Dança Criativa;
  - Futebol;
  - Judo;
  - Teatro.
- c) As atividades de enriquecimento curricular cujo pagamento não esteja incluído na mensalidade estão sempre sujeitas a aprovação da direção e autorização prévia dos pais/encarregados de educação.
- d) O Ballet, Dança Criativa, Futebol, Judo e Teatro têm carácter opcional e não estão incluídas na mensalidade; abrangem os educandos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico.
- e) As inscrições e/ou desistências nas atividades de enriquecimento curricular só serão aceites na secretaria do Colégio.
- f) As atividades de enriquecimento curricular têm início até à primeira semana de outubro.
- g) Apesar de as atividades de enriquecimento curricular não se realizarem durante os períodos de interrupção letiva, a respetiva mensalidade será paga na totalidade, juntamente com a mensalidade do Colégio (exceto nos meses de julho e agosto).

## **Artigo 35º**

### **VISITAS DE ESTUDO E PASSEIOS**

- a) As visitas de estudo e passeios são atividades de periodicidade mensal, integradas no Projeto Educativo do Colégio, que visam complementar a formação integral do educando.
- b) As visitas de estudo e passeios têm caráter opcional e não estão incluídos na mensalidade.
- c) As visitas de estudo e passeios a realizar pelos alunos estão sempre sujeitos a aprovação da direção e autorização prévia dos pais/encarregados de educação.
- d) O valor a pagar pelas visitas de estudo e passeios é determinado pelo Colégio consoante o custo do transporte e do bilhete de ingresso.
- e) As visitas de estudo e passeios serão pagos juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

## **Artigo 36º**

### **TEMPORADA DE PRAIA**

- a) Durante a temporada de praia, após o final de cada ano letivo, serão organizadas idas diárias à praia durante duas semanas consecutivas.
- b) A temporada de praia tem caráter opcional e não está incluída na mensalidade.
- c) A temporada de praia está sempre sujeita a aprovação da direção e autorização prévia dos pais/encarregados de educação.
- d) A temporada de praia será paga juntamente com a mensalidade de julho.

## **Artigo 37º**

### **MANUAIS ESCOLARES**

- a) Caso não haja indicação em contrário por parte dos pais/encarregados de educação, comunicada até ao final do ano letivo anterior, o Colégio fornecerá os manuais escolares do Ensino Básico e os livros de apoio do Pré-Escolar no início do ano letivo.
- b) Os manuais escolares e livros de apoio serão pagos juntamente com a mensalidade de outubro, ao preço afixado no início do ano letivo em local visível.

# **Avaliação**

## **Artigo 38º**

- a) A avaliação, constituindo-se como um processo regulador do ensino, é orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.
- b) O Colégio cumpre os critérios gerais de avaliação definidos pelo Ministério de Educação e Ciência (Decreto-Lei n.º 139/2012 e Despacho normativo n.º 24-A de 2012) e aplica os critérios específicos de avaliação de competências propostos, trabalhados e aprovados em Conselho Pedagógico.
- c) Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do colégio, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e

Ciência, define os critérios de avaliação específicos para cada ano de escolaridade do 1º ciclo do Ensino Básico.

- d) Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no colégio, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma no âmbito do Projeto Curricular de Turma.
  - e) Os critérios de avaliação específicos para as áreas disciplinares e não disciplinares encontram-se desenvolvidos em documento separado.
- (...)

## Disciplina

### Artigo 45º

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e convivência e se traduza no incumprimento do dever, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da sala de aula, do Colégio ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar que:

- a) Tem finalidades pedagógicas e preventivas, visando a correção do comportamento perturbador, o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, a capacidade de se relacionar com os outros, a plena integração na comunidade educativa, a preservação da autoridade dos professores e dos demais funcionários, no exercício da sua atividade profissional;
- b) Tem finalidades punitivas, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada;
- c) Não pode ofender a integridade física e psicológica do aluno, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da sua responsabilidade;
- d) Deve ser integrada no processo de identificação das necessidades do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Colégio;
- e) Não transcende o espaço físico do Colégio, exceto quando a medida se aplique a atos que, praticados no exterior do mesmo, tenham repercussão direta no interior dele ou ponham em causa a imagem ou bom-nome da instituição.

### Artigo 46º

- a) O comportamento do aluno que traduza incumprimento do dever é passível da aplicação de medidas disciplinares corretivas ou de medidas disciplinares sancionatórias, de acordo com a legislação em vigor, propostas pelo Conselho de Docentes e aplicadas pelo órgão competente.
- b) As medidas disciplinares corretivas são:
  - Advertência ao aluno (da competência do professor);
  - Ordem de saída da sala de aula ou do espaço onde decorrem atividades educativas;
  - Atividades de integração na comunidade educativa;
  - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares.
- c) As medidas disciplinares sancionatórias são:
  - Repreensão registada (da competência da direção pedagógica);

- Suspensão da frequência das atividades letivas;
  - Transferência de escola.
- d) As medidas corretivas podem ser cumuláveis; as medidas sancionatórias não são cumuláveis.
- e) A aplicação destas medidas (exceto a advertência ao aluno) e as circunstâncias que as desencadearam devem ser comunicadas por escrito aos pais/encarregados de educação, através da caderneta escolar.

#### **Artigo 47º**

A direção do Colégio, desde que esgotados todos os esforços no sentido de uma adequada recuperação e integração do aluno, poderá recusar a sua matrícula no ano seguinte.

## **Alimentação e Serviço de Refeitório**

#### **Artigo 48º**

##### **ALIMENTAÇÃO DO COLÉGIO**

- a) A alimentação (almoço/lanche) dos educandos pode ser inteiramente fornecida pelo Colégio, mediante pagamento mensal conforme Tabela de Preços em vigor.
- b) Nesta modalidade, a alimentação é confeccionada diariamente no Colégio, segundo ementa afixada mensalmente em local visível.
- c) Toda a comunidade educativa será atempadamente informada da ementa mensal.
- d) A alimentação fornecida pelo Colégio existe também em modalidade diária; neste caso, a respetiva senha de almoço/lanche deverá ser adquirida na secretaria do Colégio até às 10.00 do próprio dia, sendo o seu pagamento efetuado juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

#### **Artigo 49º**

##### **ALIMENTAÇÃO DE CASA**

- a) A alimentação (almoço/lanche) dos educandos pode ser trazida de casa, mediante pagamento mensal do serviço de refeitório, que inclui o aquecimento e o serviço da alimentação.
- b) Nesta modalidade, os cestos e caixas deverão vir devidamente acondicionados e identificados.

#### **Artigo 50º**

- a) Devido à implementação do HACCP (*Hazard Analysis of Critical Control Points*), as dietas alimentares só podem ser pedidas até às 10:00 de cada dia.
- b) Qualquer suplemento alimentar para além do almoço e do lanche será pago juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

# Uniforme

## Artigo 51º

O Colégio dispõe de uniforme próprio, com os seguintes objetivos:

- criar uma identidade do Colégio;
- contribuir para a simplicidade no uso dos seus bens materiais;
- ajudar a transmitir a consciência de que a pessoa vale por aquilo que é e não por aquilo que tem.

## Artigo 52º

- Todas as crianças do Pré-Escolar e do Ensino Básico devem usar uniforme.
- Todas as crianças do Pré-Escolar e do Ensino Básico devem comparecer devidamente equipadas nas aulas de Expressão Corporal.
- Todas as crianças devem usar chapéu no recreio.
- Em caso de incumprimento das normas enunciadas nas alíneas a), b) e c), os pais/encarregados de educação serão alertados para o facto. Mantendo-se o incumprimento, o Colégio fornecerá o equipamento em falta, que será pago juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

## Artigo 53º

- O uniforme do Colégio existe nas variantes de verão e inverno, constituídas por:

### Raparigas

Uniforme de inverno	Uniforme de verão
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saia azul-escura (modelo do Colégio);</li><li>▪ Camisa branca;</li><li>▪ <i>Pullover</i> (modelo do Colégio);</li><li>▪ <i>Collants</i> ou meias pelo joelho azuis-escuras ou cinzentas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saia-calção azul-escura (modelo do Colégio);</li><li>▪ Camisa branca, <i>t-shirt</i> ou pólo (modelo do Colégio);</li><li>▪ Meias curtas azuis-escuras ou cinzentas.</li></ul>

### Rapazes

Uniforme de inverno	Uniforme de verão
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Calças azuis-escuras (tipo vaqueiro);</li><li>▪ Camisa branca;</li><li>▪ <i>Pullover</i> (modelo do Colégio);</li><li>▪ Meias azuis-escuras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Calções azuis-escuros (ou calças);</li><li>▪ Camisa branca, <i>t-shirt</i> ou pólo (modelo do Colégio).</li></ul>

- Os sapatos devem ser de carneira, de velcro ou de vela, de cor azul, castanha ou preta.

## Artigo 54º

- Todas as peças do uniforme deverão estar devidamente marcadas com o nome do aluno.
- O uniforme deve estar sempre em bom estado de limpeza e conservação.
- O Colégio não se responsabiliza pelo extravio de qualquer peça de vestuário.

# Transporte

## Artigo 55º

- a) O transporte diário das crianças pode ser efetuado através de empresa de transporte referida pelo Colégio.
- b) A adjudicação deste transporte, bem como o seu pagamento, devem ser feitos pelos pais/encarregados de educação diretamente junto da empresa de transporte.

# Pagamentos

## Artigo 56º

No momento do preenchimento da Ficha de Inscrição, os pais/encarregados de educação pagarão o valor da matrícula e seguro escolar obrigatórios, de acordo com a Tabela de Preços em vigor.

## Artigo 57º

- a) A frequência do Colégio por um ano letivo implica o pagamento da matrícula e da respetiva anuidade para a Creche, Pré-Escolar e 1º Ciclo, de acordo com a Tabela de Preços em vigor.
- b) A anuidade é dividida em 12 (doze) mensalidades, de setembro a agosto.
- c) A mensalidade de setembro é paga entre 1 e 20 de setembro.
- d) As mensalidades de outubro a julho são pagas até ao dia 8 do respetivo mês.
- e) A mensalidade de Agosto é paga em 11 prestações, juntamente com as mensalidades de setembro a julho.
- f) A matrícula anual de alunos inscritos no Colégio é paga em maio.
- g) O pagamento da alimentação mensal, serviço de refeições, antecipação e prolongamento, e atividades de enriquecimento curricular é feito juntamente com a mensalidade do mês respetivo.

## Artigo 58º

Os alunos com irmãos mais novos a frequentar o Colégio terão um desconto de 10% sobre o valor da mensalidade base.

## Artigo 59º

- a) Os pais/encarregados de educação deverão proceder ao pagamento da renovação da matrícula do seu educando para o ano seguinte entre os dias 1 e 8 de maio.
- b) A direção não se responsabiliza pela existência de vaga no Colégio caso os pais/encarregados de educação não efetuem o pagamento da matrícula dentro do prazo fixado.

### **Artigo 60º**

- a) Os pagamentos a efetuar podem ser feitos por meio de cheque passado à ordem de “E.E.M. Atividades Escolares, Lda.”, entregue na secretaria do Colégio até ao último dia do prazo de pagamento.
- b) Os pagamentos a efetuar podem igualmente ser feitos por transferência bancária para a conta do Externato Eduarda Maria, com **NIB 0018 2012 03611620020 56**, até ao último dia do prazo de pagamento; nesta modalidade de pagamento, o comprovativo de transferência deve ser mensalmente entregue na secretaria do Colégio ou enviado por *e-mail* para [geral@externatoeduardamaria.pt](mailto:geral@externatoeduardamaria.pt).
- c) Não serão aceites pagamentos em numerário.

### **Artigo 61º**

- a) Os pagamentos efetuados após o último dia do prazo de pagamento, e até ao final do mês respetivo, sofrerão um acréscimo de 10%; depois desta data, sofrerão um acréscimo de 15% por cada mês de atraso.
- b) Serão considerados desistentes os alunos que ao longo de três meses não cumpram os pagamentos de acordo com o exposto na alínea anterior, salvo motivo justificado a ser devidamente ponderado pela direção do Colégio.

### **Artigo 62º**

- a) Os pais/encarregados de educação que, por qualquer motivo, desejem que os seus educandos deixem de frequentar o Colégio, deverão comunicá-lo por escrito à direção com pelo menos 30 dias de antecedência.
- b) Caso esta condição não seja cumprida, deverão pagar a mensalidade, restantes rubricas e atividades de enriquecimento curricular em que estejam inscritos, ainda que não frequentem esse mês.
- c) Em caso de desistência, não haverá lugar à restituição de qualquer verba aos pais/encarregados de educação.

### **Artigo 63º**

- a) O pagamento total das doze mensalidades dá direito a um desconto de 4%.
- b) O pagamento de seis mensalidades dá direito a um desconto de 1,5%.

### **Artigo 64º**

#### CRECHE

- a) Na Creche, as ausências superiores a 15 dias e até 30 dias dão direito a desconto de 5% sobre o valor da mensalidade base, desde que devidamente participadas.
- b) As ausências superiores a 30 dias dão direito a desconto de 10% sobre o valor da mensalidade base.
- c) Na Creche, poderá ser acordado um regime de meio tempo (manhã ou tarde); o respetivo desconto na mensalidade será de 20%.
- d) Em caso de ausência por um período superior a 30 dias sem aviso prévio e devidamente justificado, considera-se que houve desistência da matrícula.

### **Artigo 65º**

#### **PRÉ-ESCOLAR E ENSINO BÁSICO**

- a) No Pré-Escolar e no Ensino Básico, as ausências inferiores a 15 dias não afetam o valor da mensalidade nem da alimentação, devendo estas ser pagas na totalidade.
- b) A alimentação relativa aos meses de julho, agosto e setembro só é paga no caso de as crianças dela usufruírem.
- c) As ausências superiores a 15 dias não afetam o valor da mensalidade; o valor da alimentação será proporcional aos dias de presença.
- d) No Pré-Escolar, poderá ser acordado um regime de meio tempo (manhã ou tarde); o respetivo desconto na mensalidade será de 20%.

### **Artigo 66º**

O Colégio estabelecerá em maio de cada ano as Tabelas de Preços para o ano letivo seguinte, que poderão ser corrigidas em setembro se motivos alheios à direção do Colégio a isso obrigarem.

## **Saúde**

### **Artigo 67º**

Em caso de acidente ou doença súbita, o Colégio assistirá o educando de forma pronta e adequada, comunicando sempre aos pais/encarregados de educação a ocorrência e a assistência prestada.

### **Artigo 68º**

- a) Qualquer medicamento só poderá ser administrado aos educandos mediante autorização dos pais/encarregados de educação.
- b) Os medicamentos a administrar devem ser entregues à professora, educadora ou funcionária competente com as seguintes indicações:
  - Nome da criança;
  - Sala a que pertence;
  - Hora a que deve ser administrado;
  - Dose prescrita pelo médico;
  - Duração do tratamento.

### **Artigo 69º**

- a) A criança que apresentar diarreia, febre ou vômitos, ou eventuais doenças do foro contagioso, não poderá permanecer no Colégio, salvo documento médico devidamente esclarecedor.
- b) Em caso de ausência determinada por doença superior a cinco dias úteis, a criança só poderá frequentar o Colégio fazendo-se acompanhar de documento médico comprovativo da sua alta clínica.
- c) As crianças com parasitas na cabeça só poderão frequentar o Colégio quando estiverem devidamente tratadas.

### Artigo 70º

Todos os alunos estão cobertos por seguro escolar da seguradora Victoria, com duração de um ano letivo.

## Interação com a Comunidade Envolve

### Artigo 71º

- a) No desenvolvimento do seu Projeto Educativo, cujo tema é “Terra firme, coração forte: em busca de um tesouro”, o Colégio desenvolverá ações de parceria e interação com outras instituições da comunidade envolvente, nomeadamente na freguesia da Parede, à qual pertence.
- b) Estas ações poderão ter caráter pedagógico (visitas de estudo, ações de formação e outras), ou caráter lúdico (passeios, visitas, partilha de informação e outras).

(...)

## Pais/Encarregados de Educação

### Artigo 85º

#### DIREITOS

Os pais/encarregados de educação têm os direitos:

- a) Que lhe são outorgados pelas disposições deste Regulamento Interno;
- b) Que lhe são outorgados pela legislação em vigor.

### Artigo 86º

#### DEVERES

Os pais/encarregados de educação têm o dever de:

- a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Responsabilizar os seus educandos pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
- c) Colaborar ativamente com o Colégio na educação do seu educando;
- d) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais;
- e) Comparecer no Colégio sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário;
- f) Intervir e colaborar no processo de avaliação do seu educando através dos contactos com o professor titular;
- g) Conhecer e assumir o presente Regulamento Interno;
- h) Corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no Colégio.

#### **Artigo 87º**

- a) Os encarregados de educação serão informados do cumprimento e aproveitamento do seu educando, no termo de cada período, em reunião de entrega dos registos de avaliação.
- b) Nesta reunião, as professoras receberão individualmente os encarregados de educação de cada aluno, dando a assinar as avaliações trimestrais e informando sucintamente sobre o seu aproveitamento escolar, comportamento e empenho. (Caso haja assuntos que requeiram mais tempo, estes devem ser remetidos para o horário de atendimento das professoras.)

#### **Artigo 88º**

- a) Os encarregados de educação serão recebidos pela educadora ou professora do seu educando, sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário, no horário de atendimento de encarregados de educação, mediante marcação prévia.
- b) No atendimento de encarregados de educação, serão tratados assuntos de carácter particular, relativos ao cumprimento e aproveitamento específicos de cada educando.
- c) O atendimento ao encarregado de educação deverá ser feito de forma personalizada, numa sala que garanta o sigilo da conversa.
- d) Presume-se que, até indicação em contrário, qualquer ato praticado pelo encarregado de educação relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### **Artigo 89º**

O encarregado de educação tem acesso a todas as informações constantes do processo educativo do seu educando.

#### **Artigo 90º**

O encarregado de educação será atendido pela direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da educadora ou da professora, ou, na ausência destas, por motivo inadiável.

#### **Artigo 91º**

O contacto formal com os encarregados de educação será registado em ata de reunião, assinada pelos participantes, na qual, de forma sucinta, devem constar todos os assuntos tratados e as medidas preconizadas no decorrer da reunião.

(...)

# Acesso e Circulação

## Artigo 100º

- a) Compete à direção controlar o acesso às instalações escolares.
- b) Não é permitida a circulação no Colégio de pessoas alheias à sua estrutura docente, administrativa e auxiliar, excetuando-se os casos de reconhecida necessidade devidamente autorizados pela direção.
- c) Não são permitidas quaisquer visitas às crianças sem autorização expressa do Encarregado de Educação.
- d) Para maior segurança de pessoas e bens, o acesso à escola é controlado por videovigilância, a partir da secretaria do Colégio.

# Segurança

## Artigo 101º

Não são permitidos, no Colégio:

- a) Objetos que atentem contra a dignidade e integridade da pessoa humana;
- b) Objetos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares, tais como telemóveis, consolas, jogos eletrónicos, brinquedos e objetos cortantes, e outros.

## Artigo 102º

O Colégio não se responsabiliza pelo extravio de qualquer artigo particular, nomeadamente livros, brinquedos, objetos de adorno, telemóveis e aparelhos para os dentes.

# Manutenção e Conservação

## Artigo 103º

- a) Todos os membros da comunidade educativa devem corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento ou renovação.
- b) A ocorrência de danos por utilização indevida de equipamentos implica, para o seu autor, a responsabilidade de assumir as despesas decorrentes das reparações necessárias, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares.

# Proteção de Dados

## Artigo 104º

### PRINCÍPIOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

- a) No Externato Eduarda Maria é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
- b) A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

## Artigo 105º

### CAPTAÇÃO DE IMAGENS OU SOM

- a) Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do Externato Eduarda Maria fora das situações previstas no presente Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
- b) Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.
- c) A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal estiver autorizado pela direção.
- d) A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do Externato Eduarda Maria ou em quem esta delegar tal competência.
- e) As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.
- f) As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.
- g) A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do Externato Eduarda Maria e obtidos os necessários consentimentos.

## Artigo 106º

### RECOLHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PESSOAS

- a) Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do Externato Eduarda Maria fora das situações previstas no presente Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
- b) Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.
- c) A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do Externato Eduarda Maria, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo Externato Eduarda Maria, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação e colaboradores envolvidos).
- d) Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

## Artigo 107º

### COLABORADORES DOCENTES E NÃO DOCENTES

- a) Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o Externato Eduarda Maria estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos, bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste Regulamento Interno e outras em vigor no Externato Eduarda Maria, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.
- b) As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.
- c) Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.
- d) Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do Externato Eduarda Maria por correio eletrónico ([geral@externatoeduardamaria.pt](mailto:geral@externatoeduardamaria.pt)).
- e) Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico ([geral@externatoeduardamaria.pt](mailto:geral@externatoeduardamaria.pt)).

## **Artigo 108º**

### **INFORMAÇÕES E CONSENTIMENTO – ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Ao assinar a Ficha de Registo Biográfico do Externato Eduarda Maria no ato de matrícula, o Encarregado de Educação declara que:

- a) Foi informado/a que os dados pessoais constantes da Ficha de Registo Biográfico serão tratados pelo Externato Eduarda Maria em execução da prestação de serviços educativos contratada.
- b) Foi informado/a que, nos termos da lei, os dados pessoais constantes deste formulário serão transmitidos aos organismos competentes do Ministério da Educação e do Ministério das Finanças, respetivamente, em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino.
- c) Foi informado/a que durante a execução do contrato de prestação de serviços educativos o Externato Eduarda Maria irá recolher dados pessoais do educando referentes ao seu desempenho e progresso educativo, através dos seus colaboradores, e que estes dados serão tratados, podendo ser transmitidos aos organismos do Ministério da Educação em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino.
- d) Foi informado/a que estes dados pessoais serão conservados permanentemente em cumprimento da lei (Portaria nº 1310/2005, de 21 de dezembro).
- e) Foi informado/a que tem o direito de solicitar o acesso a estes dados pessoais, requerer a sua retificação e a sua portabilidade.
- f) Foi ainda informado/a que para qualquer dúvida ou reclamação respeitante a dados pessoais deve enviar um mail para [geral@externatoeduardamaria.pt](mailto:geral@externatoeduardamaria.pt) e que tem direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

## **Artigo 109º**

### **INFORMAÇÕES E CONSENTIMENTO – COLABORADORES**

Ao assinar a Ficha de Funcionário do Externato Eduarda Maria, o colaborador declara que:

- a) Foi informado/a que os dados pessoais constantes desse formulário serão tratados pelo Externato Eduarda Maria em execução do contrato de trabalho/prestação de serviços celebrado e que serão transmitidos aos organismos do Ministério da Educação, do Ministério das Finanças e do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, respetivamente, em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino.
- b) Foi também informado/a que estes dados pessoais serão conservados permanentemente em cumprimento da lei (Portaria nº 1310/2005, de 21 de dezembro) e que tem o direito de solicitar o acesso aos mesmos, requerer a sua retificação e a sua portabilidade.
- c) Foi ainda informado/a que tem direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

# Disposições Finais

## Artigo 110º

### DIVULGAÇÃO E REVISÃO

- a) É obrigatória a divulgação do presente Regulamento Interno a todos os elementos da comunidade educativa, na parte que a cada um diga respeito.
- b) O desconhecimento do presente Regulamento Interno não isenta de responsabilidades quem a ele esteja sujeito.
- c) O Regulamento Interno poderá ser revisto, por iniciativa e proposta da direção pedagógica e ouvido o conselho pedagógico.
- d) Das alterações referidas na alínea anterior deve ser dado conhecimento à comunidade educativa e demais interessados, com a maior brevidade possível.

## Artigo 111º

### 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 considerado competente, para resolver qualquer caso pendente:
  - Em todas as matérias, a direção pedagógica;
  - Em matéria pedagógica, a direção pedagógica ouvindo o conselho pedagógico.

Parede, 4 de setembro de 2018