



REGULAMENTO INTERNO 2015-2016

Entidade: EXTERNATO LIMIAR, CRECHE E JARDIM DE INFÂNCIA, UNIPessoal, LDA

NIPC: 504 720 732

Sede: Rua Dr. Bernardino Machado, nº 556, Barca, 4475-009 Maia

Representante Legal: Júlia Couto

Direção Pedagógica: Susana Santos Oliveira

Valência Creche – Licença de Funcionamento Nº 24/2014

Valência Jardim de Infância – Autorização Definitiva DREN / Nº 124

REGULAMENTO INTERNO

Ano Letivo 2015-2016

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	6
CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	8
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES.....	13
CAPÍTULO V – INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	17
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	17
ANEXOS	18

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I - Apresentação

O Externato Limiar fica situado na Maia, numa moradia antiga de grande beleza arquitetónica que sofreu profundas obras de adaptação para servir as suas novas funções.

Na sua reestruturação foram incluídos aquecimento central, instalação de rede informática, sistema de vídeo, deteção de incêndio, luzes de emergência, alarme, cozinha industrial, entre outros, visando obter condições excecionais de conforto e segurança para as crianças que aí passarão grande parte do seu dia.

Existe ainda um segundo edifício, construído de raiz para a valência de Jardim de Infância.

A Sala de Estudo funciona numa outra moradia, a 100 metros da sede, que também foi completamente reestruturada para esse fim.

O Externato Limiar é uma instituição privada e a sua gestão é da responsabilidade dos órgãos diretivos.

NORMA II – Âmbito de Aplicação

O regulamento de funcionamento interno visa organizar, ordenar e direcionar a vida da Instituição, conhecendo cada um dos intervenientes – pais, encarregados de educação e Instituição – os seus deveres e os seus direitos para que seja criada uma dinâmica comum para que os objetivos da Instituição sejam atingidos.

A inscrição, admissão e frequência na Instituição pressupõe implicitamente a aceitação pelos encarregados de educação dos princípios, normas, regulamentos e métodos pedagógicos da mesma.

NORMA III - Legislação Aplicável

Este estabelecimento Particular de Ensino rege-se, na valência de Creche, pelo estipulado na Portaria 262/2011 de 31 de agosto e posteriores alterações da portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro; Dec. Lei nº 220/2008 de 12 de novembro e Dec. Lei nº 156/2005 de 15 de setembro, alterado pelo Dec. Lei 371/2007, de 6 de novembro; Dec. Lei nº 99/2011, de 28 de setembro que procede à revisão do Dec. Lei nº 64/2007 de 14 de março.

Na valência de Educação Pré-Escolar, as normas legais pelas quais se rege são: Dec. Lei nº 152/2013, de 4 de novembro (EEPC);e, Dec. Lei nº 809/93, de 7 de setembro.

NORMA IV - Coordenação e Orientação

A coordenação dos serviços pedagógicos e do respetivo pessoal cabe ao diretor e ao coordenador pedagógico do estabelecimento.

A coordenação pedagógica deste estabelecimento compete a um coordenador pedagógico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra devidamente identificado e afixado, em local próprio.

O Conselho de Docentes é constituído pelos docentes das valências de creche e pré-escolar e reúne semanalmente, à quinta-feira.

Para assegurar o regular funcionamento das áreas de alimentação, manutenção, higiene, limpeza e segurança do equipamento, o estabelecimento dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA V - Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1) Apresentar os Objetivos Educacionais do Externato;
- 2) Estabelecer as regras de relacionamento entre todos os elementos da comunidade escolar;
- 3) Promover o respeito pelos direitos dos elementos da comunidade escolar e demais interessados;

4) Promover a participação ativa e responsável dos utentes e seus representantes legais na ótica dos objetivos educacionais propostos.

NORMA VI – Objetivos da Creche

A resposta social Creche tem como objetivos principais:

- 1) Proporcionar o atendimento individualizado de cada criança num ambiente de segurança e conforto, rico em afeto e atenção, promotor de um desenvolvimento global e harmonioso.
- 2) Organizar o espaço, tempo e materiais de acordo com os interesses e necessidades de cada criança, promovendo atividades lúdico-pedagógicas que garantam o seu desenvolvimento integral.
- 3) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades no processo educativo de cada criança.
- 4) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência encaminhando adequadamente as situações detetadas.

NORMA VII – Objetivos do Jardim de Infância

O Jardim-de-infância tem como objetivos primordiais:

- 1) Estimular o desenvolvimento global da cada criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas, contribuindo para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.
- 2) Proporcionar às crianças um ambiente que promova a afetividade, a criatividade, o pensamento crítico, as diferentes formas de expressão e comunicação, assim como a interiorização de valores espirituais, estéticos e cívicos.
- 3) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades no processo educativo de cada criança e estabelecer relações de colaboração com a comunidade.
4. Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência encaminhando adequadamente as situações detetadas.

NORMA VIII - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

O Externato Limiar assume uma filosofia de inclusão de todos os seus alunos em todas as atividades consideradas importantes para o seu desenvolvimento integral. Por esta razão, as atividades seguidamente mencionadas fazem parte dos serviços prestados e disponíveis a todos os alunos inscritos.

- Atividades lúdicas e educacionais definidas em Projeto Educativo e aplicadas aos Projetos Curriculares de Grupo de cada ano que visam o desenvolvimento integral e harmonioso da criança, em todas as suas vertentes.
- Na Educação Pré-escolar, as disciplinas de Inglês, a Expressão Musical, a Educação Física e a Iniciação à Leitura e à Escrita, são desenvolvidas por um docente da especialidade, em colaboração com a Educadora de Infância responsável pelo grupo.
- Serviço de alimentação
- Cuidados de higiene e conforto
- Assistência medicamentosa

As Atividades Extracurriculares – Sendo facultativas, estão sujeitas a um número mínimo e máximo de inscrições:

- Karaté – 45 minutos semanais, a funcionar de outubro a junho;
- Ballet – Duas horas semanais, a funcionar de outubro a junho;
- Natação – Duas aulas semanais de 45 minutos, a funcionar de outubro a maio;

- Dinamização de atividades e de outras iniciativas propostas no projeto educativo definidas no plano anual, como a praia (desenvolvidas durante os meses de junho e julho);
- Passeios e visitas de estudo.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA IX - Critérios e Condições de Admissão dos utentes

Não fazemos distinção na seleção dos nossos candidatos no que diz respeito a raça, religião, sexo, origens étnicas, especificidades de saúde, etc. A situação matrimonial dos pais, as tendências políticas ou o seu poder económico não têm qualquer influência na decisão de aceitar um candidato nem dará privilégios ou direitos especiais, acesso a programas ou atividades diferentes.

Critérios de admissão

A admissão das crianças é analisada caso a caso pela Direção, com base em critérios que se prendem com:

- 1) A admissão do aluno está sujeita à disponibilidade de vagas no Externato;
- 2) A Admissão do aluno ficará sujeita à aceitação do Regulamento Interno (RI);
- 3) Tem prioridade de inscrição no Externato alunos que tenham irmãos a frequentar;
- 4) Para alunos novos sem prioridade será respeitada a data de inscrição na lista de espera;
- 5) Será tido em conta o parentesco de crianças alunas ou ex-alunas do Externato.

Admissão de utentes com necessidades educativas especiais

A Instituição só pode admitir utentes com necessidades especiais desde que se encontrem preenchidos os seguintes requisitos:

- 1) A não existência na mesma sala (grupo etário), de outro utente com necessidades educativas especiais.
- 2) Que o utente tenha apoio de técnicos especializados colocados por organismos competentes.
- 3) A sua integração e permanência não prejudiquem o “grupo” em que se pretende integrar o utente.

Após admissão, se for detetada no utente a necessidade de recorrer a técnicos do ensino especial, sem que tivesse existido essa informação por parte do Encarregado de Educação, a Instituição considera-se desvinculada dos compromissos assumidos quanto à sua admissão e frequência.

Após admissão, se for detetada no utente a necessidade de recorrer a técnicos do ensino especial, a Instituição entra em contacto com os encarregados de educação no sentido de articular e disponibilizar recursos necessários que permitam ao utente ter o apoio considerado como necessário.

Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento de ensino:

- 1) A aceitação e cumprimento do Regulamento Interno;
- 2) Não ser portador de doença infectocontagiosa, conforme legislação em vigor e comprovado pela respetiva declaração médica;
- 3) Possuir boletim de vacinas atualizado;
- 4) Formalizar o processo de matrícula.

Época normal de Inscrição:

As candidaturas são processadas em qualquer data e a admissão pode ser imediata, desde que exista vaga.

Renovação da Inscrição:

1. A renovação da inscrição será realizada anualmente, durante o mês de abril.
2. No ato da renovação, os Encarregados de educação devem validar os documentos apresentados na inscrição.
3. A renovação não será confirmada no caso de não liquidação de todos os valores pendentes com o Externato.

NORMA VIII – Candidatura

A candidatura dos alunos obedece aos seguintes passos:

1. O encarregado de Educação deve ter conhecimento dos objetivos educacionais e valores defendidos no Externato;
2. O encarregado de Educação deve visitar as nossas instalações e conhecer a nossa equipa;
3. O encarregado de Educação deve proceder à aceitação do presente Regulamento Interno;
4. O encarregado de Educação deve assinar o Contrato de Prestação de Serviços;
5. O encarregado de Educação deverá preencher uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do aluno, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de cidadão da criança (ou, na sua ausência, do boletim de nascimento, cartão de beneficiário da segurança social, cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o aluno pertença e número de identificação fiscal);
- b) Cartão de cidadão dos pais ou encarregado de educação;
- c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do aluno;
- d) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal, determine a tutela ou que comprove restrições de relação de um dos progenitores com o aluno.
- e) 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 apresentação dos dados em falta.

NORMA IX – Acolhimento de Novos Utentes

O acolhimento das crianças que entram pela primeira vez no Externato será faseado ao longo da semana, de acordo com a especificidade da faixa etária e com a disponibilidade da família

É constituído um programa de acolhimento inicial, com período temporal definido de um mês após o qual será realizado um relatório de avaliação do mesmo.

Este processo permitirá construir o Perfil de Desenvolvimento que por sua vez dará origem ao Plano Individual inicial.

NORMA X - Processo Individual do aluno

1. O processo individual do aluno contém algumas informações particulares sobre o desenvolvimento do aluno.
2. O acesso ao processo individual do aluno está ao restrito docente titular e ao conselho de Docentes
3. O processo individual do aluno contém ou pode conter:
 - a. Ficha de anamnese com informação relevante fornecida pela família;
 - b. Ficha informativa sobre o desenvolvimento do aluno;
 - c. Informações pertinentes sobre a dinâmica familiar;
 - d. Informações resultantes de consultas de acompanhamento da família;
 - e. Registo de reuniões com os encarregados de educação para elaboração do Plano Individual;
 - f. Plano Individual (PI);
 - g. Relatórios de avaliação e reformulações do Plano Individual;
 - h. Perfil de desenvolvimento da criança;

- I. Registos da articulação com os diversos serviços de apoio à criança;
- j. Informações pertinentes sobre a vivência escolar.
- k. Outra informação considerada relevante.

4. Os encarregados de educação poderão consultar o processo individual do aluno, na presença do professor titular ou de um elemento da direção ou de quem esta delegar.

NORMA X - Comunicação entre família – escola – família

1. Sempre que possível, privilegia-se a comunicação direta e pessoal entre o elemento da equipa e os pais ou Encarregados de Educação. Quando tal não é possível, o docente procederá de uma das seguintes formas, consoante o tipo e a pertinência do assunto:

- a. Telefonema para os Encarregados de Educação.
- b. Registo da informação no processo individual da criança.

2. Reuniões de pais:

- a. Haverá várias reuniões de pais durante o ano, cada uma com o seu objetivo e formato.
- b. Para cada reunião, a ordem de trabalhos é estabelecida e informada com a devida antecedência.
- c. Caso algum dos intervenientes o deseje, poderá sugerir a inclusão de ponto na ordem de trabalho prevista para a reunião. Esta solicitação é analisada e respondida prontamente.
- d. A ordem de trabalhos é rigorosamente cumprida.
- e. Para cada reunião, será estabelecido um horário de início e de fim, que será respeitado.

3. Atendimento particular com o docente:

- a. Existe um horário de atendimento aos encarregados de educação estipulado pelo docente.
- b. Os Encarregados de Educação que assim entenderem, podem solicitar atendimento particular.
- c. Os atendimentos devem ser solicitados com uma semana de antecedência.
- d. Caso o horário estipulado não seja da conveniência do encarregado de educação, este pode solicitar ser recebido em data e hora a combinar com o docente, consoante disponibilidade.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI - Período e Horários de Funcionamento

Período de funcionamento:

- a. O Externato está em funcionamento 12 meses por ano.
- b. Durante o período letivo de cada ano desenvolvem-se atividades letivas. Nos períodos de férias, desenvolvem-se atividades didáticas e lúdicas.
- c. Encerra aos fins-de-semana, feriados nacionais, feriado municipal da Maia, dias 24 e 31 de Dezembro.

Horário de funcionamento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 19h30.

- a. A entrada dos alunos no Externato deve ser feita até às 9h00;
- b. As atividades letivas começam às 09:00;
- c. No caso de atraso persistente, o Encarregado de Educação fica informado que este comportamento comporta prejuízos para a atividade educativa do seu educando, e assume as respetivas responsabilidades.
- d. Caso o aluno saia depois das 19:30, os Encarregados de Educação deverão assinar a folha de prolongamentos apresentada pela funcionária de serviço. Em caso de recusa ou esquecimento, o elemento responsável pela entrega da criança assina a folha. A permanência das crianças a partir das 19h30 implica o pagamento de uma multa no valor de 3,5€ nos primeiros 30 minutos, agravada em 0,5€ cada 30 minutos seguintes.

Entrada das crianças:

1. A entrada das crianças será efetuada a partir das 7h30.
2. As crianças devem ser entregues por um adulto responsável diretamente a um representante do Externato.
3. O adulto responsável pela entrega da criança deverá preencher e assinar a respetiva folha de registo de entrada.

Saída das crianças:

1. As crianças só estão autorizadas a sair das instalações com o pai, a mãe, outro Encarregado de Educação estabelecido e autorizado na ficha de inscrição ou qualquer outra pessoa que aqueles expressamente autorizem.
2. O adulto responsável pela receção da criança deverá preencher e assinar a respetiva folha de registo de saída.
3. Caso o elemento de equipa tenha dúvidas quanto à legitimidade da pessoa que se apresenta para levar a criança, procederá da seguinte forma:
 - a. Retém o aluno;
 - b. Tenta contactar o Encarregado de Educação;
 - c. Se for impossível contactar alguém responsável pela criança, será inibida a sua saída com o adulto que se apresentou no Externato;
 - d. A criança permanecerá no Externato, acompanhada por elementos da equipa, até que alguém responsável a venha buscar.

Norma XII - Direitos de circulação nas instalações

Direitos de circulação:

1. O acesso às Instalações do Externato é reservado e pode ser restrito sempre que a Direção assim o entenda.
2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, têm acesso ao Externato o corpo docente e discente, e restantes funcionários, alunos, pais e encarregados de educação, visitantes e prestadores de serviços.
3. Os visitantes só podem circular nas instalações quando devidamente acompanhados por um funcionário.
4. A porta de acesso ao interior das instalações está equipada com sistema de abertura digital, registado pelo encarregado de educação aquando a admissão do utente.
5. Após as 19h30, o sistema digital é desativado. No caso de um eventual atraso, os encarregados de educação deverão utilizar a campainha junto ao portão, para anunciar a sua chegada.

NORMA XIII - Pagamento da Mensalidade/ Modalidades / Descontos / Atrasos

Valor da Mensalidade

O valor da mensalidade a pagar pelo Encarregado de Educação encontra-se na tabela em anexo a este regulamento. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 5 de cada mês.

A mensalidade inclui os custos de alimentação:

- a) Creche e Jardim – suplemento da manhã, almoço, lanche e suplemento da tarde;
- b) Berçário – papas e restante alimentação com exceção de produtos de marcas diferentes das usadas na instituição.

Valor Base Anual / Inscrição:

1. É devido um Valor Base Anual (VBA) por cada ano letivo.
2. Ao VBA não será deduzido qualquer valor no caso de ingresso tardio no Externato, férias da criança, faltas por doença, desistência ou qualquer outra ausência.
4. Os Encarregados de Educação podem optar pelos Planos de Pagamento mensal, semestral ou anual.
5. Nenhum dos valores pagos terá direito à sua restituição.

Descontos:

1. Os alunos beneficiam de um desconto de pré pagamento sobre o valor da propina:
 - a. 5% no Plano de Pagamento semestral;
 - b. 10% no Plano de Pagamento anual.
2. Os valores de atividades extracurriculares, fardamento, inscrição, passeios ou quaisquer outros serviços não beneficiam de desconto.
3. Os irmãos beneficiam de descontos, consoante o agregado familiar:
 - a. 10% sobre o valor da propina dos irmãos mais velhos, no caso de dois ou mais irmãos inscritos;
4. Os descontos descritos no ponto 1. não são acumuláveis, podendo os Encarregados de Educação optar pelo que melhor lhes convier.
5. Os pais de alunos a frequentar a escola que recomendem a nossa escola a novos alunos beneficiam de 25% desconto sobre uma mensalidade de um dos educandos. Este desconto aplica-se a cada nova recomendação e é acumulável com os descontos dos pontos 1., 2., 3. e 4.

Atrasos de pagamento:

1. Mais de 30 dias de atraso pode resultar na suspensão dos serviços.
2. A renovação de inscrição em anos letivos seguintes fica suspensa até que se encontrem liquidados todos os valores do ano transato.

Pagamento da prestação de agosto:

1. Caso os Encarregados de Educação optem pelo Plano de Pagamentos Mensal, a prestação correspondente a agosto é paga antecipadamente, conforme abaixo indicado:
 - a. 1/4 em setembro, juntamente com a prestação de setembro
 - b. 1/4 em outubro, juntamente com a prestação de outubro
 - c. 1/4 em novembro, juntamente com a prestação de novembro
 - d. 1/4 em dezembro, juntamente com a prestação de dezembro
 - e. Ou juntamente com a 2^a, 3^a, 4^a e 5^a mensalidade no caso de início de frequência diferente de setembro.

Produtos e serviços incluídos no Valor Base Anual:

Estão incluídos no valor da inscrição serviços tais como: seguro escolar e material escolar.

NORMA XIV – Alimentação

Condições de fornecimento

1. As ementas são afixadas mensalmente no hall de entrada da creche e no hall de entrada do Jardim de Infância.
2. Serão fornecidos o almoço e o lanche e suplementos da manhã e da tarde.
3. As crianças deverão entrar no Externato com o pequeno-almoço tomado.
4. Sempre que algum aluno, por motivo de saúde, necessite de fazer dieta deverá ser comunicado à funcionária de serviço de sala até às 10h00.
5. Caso as restrições alimentares se prolonguem no tempo, o Encarregado de Educação terá de apresentar a prescrição médica.
6. A alimentação fornecida pelo externato terá de ser consumida dentro das instalações do mesmo.
7. Por razões de higiene e segurança, é expressamente proibido o acesso à cozinha de pessoas estranhas ao serviço.

8. Na Creche, os leites e papas aconselhados pelos médicos serão fornecidos pelos Encarregados de Educação.

Confeção

1. A confeção das refeições realiza-se na cozinha do Externato por pessoal qualificado.
2. O Externato possui certificação de HACCP, que assegura os mais rigorosos critérios de qualidade e higiene alimentar.
3. A seleção dos alimentos a servir aos alunos tem em conta as suas necessidades nutricionais, razão pela qual todas as refeições contemplam:
 - a. Sopa com mais de 5 legumes.
 - b. Legumes cozidos ou salada.
 - c. Alternância diária de peixe e carne.
 - d. Fruta fresca e da época.
 - e. Restrição de açúcares.
 - f. Restrição de gorduras.

Comemoração de aniversários

A comemoração dos aniversários dos utentes na Instituição tem os seguintes procedimentos e condicionantes:

1. Na Instituição somente será permitido que o aniversário seja comemorado de forma simples com Bolo de Aniversário que deverá ser o mais “caseiro” possível, uma vez que se destina a crianças.
2. O bolo deverá ser entregue à responsável de sala ou de receção.
3. A comemoração será sempre efetuada no refeitório e terá a presença dos colegas de sala, respetivas responsáveis de educação e encarregados de educação.
4. A hora da festividade será sempre a do lanche.
5. Convites de aniversários personalizados (que não sejam para todos os utentes da sala) terão que ser entregues pelos encarregados de educação, sempre fora do local de atividades da criança

NORMA XV – Fardamento

Obrigatoriedade

1. O fardamento é obrigatório nos períodos letivos de aulas.
2. Durante as férias o uso da farda é facultativo.
3. Cada aluno deverá ter a quantidade suficiente de peças de roupa da farda que permita que se apresente completamente fardado, todos os dias.

NORMA XVI - Atividades extracurriculares

Oferta

1. São consideradas atividades extracurriculares todas as que são opcionais e não estão incluídas no currículo.
2. Todos os anos o Externato oferece uma gama de atividades extracurriculares que considera pertinentes para a formação global dos alunos.
3. As atividades extracurriculares são dirigidas por profissionais especializados e supervisionados por entidades competentes em cada área.
4. As atividades extracurriculares funcionam em tempos letivos, sendo interrompidas durante as férias.
5. A formação dos grupos depende de um número mínimo e um número máximo de alunos inscritos.
6. Todos os alunos podem frequentar as aulas das atividades extracurriculares durante uma semana até escolherem a que mais lhes agrada.

NORMA XVII - Higiene e saúde

Higiene

Na valência de Creche os Encarregados de Educação têm que fornecer à Instituição os produtos de higiene necessários ao seu filho, tais como: fraldas descartáveis; produtos de higiene pessoal, devidamente identificados com o nome da criança; mochila, devidamente identificada com o nome da criança contendo uma muda de roupa.

Condições de frequência

1. Os alunos a frequentar a instituição devem gozar de plenas condições de saúde.
2. Sempre que apresentem sintomas de doença, os alunos devem permanecer em casa até que o seu estado de saúde estar completamente restabelecido.
3. O Encarregado de Educação deve reconhecer que a presença de um aluno doente no Externato é altamente prejudicial para o próprio e para todos os outros.

Sintomas de doença

1. Sempre que o aluno apresente sintomas de doença (febre, prostração, tosse, dores, etc.) o Externato contactará o Encarregado de Educação e agirá de acordo com as indicações, até que o encarregado de educação retire o aluno da escola, o que deverá acontecer o mais breve possível.

Doença súbita

1. No caso de doença súbita, o Encarregado de Educação compromete-se a garantir que o próprio ou alguém de sua confiança retirarão o aluno do Externato o mais depressa possível.
2. Caso não seja possível contactar o Encarregado de Educação, o aluno será medicado e resguardado numa sala de isolamento, sob vigilância.

Administração de medicamentos

1. Caso seja imprescindível a administração de medicamentos durante o período de permanência no Externato, o Encarregado de Educação deverá proceder da seguinte forma:
 - a. Entregar a prescrição médica e o termo de responsabilidade para a administração de medicamentos devidamente preenchido e assinado pelo Encarregado de Educação;
 - b. Trazer os medicamentos devidamente identificados (nome do aluno, hora e dose a administrar).
2. Os funcionários do Externato não estão autorizados a administrar qualquer outro medicamento que não cumpra o estipulado nos pontos acima.

Doença infetocontagiosa

1. Sempre que alguma criança tenha comprovadamente contraído uma doença infetocontagiosa serão aplicadas as regras em vigor nos estabelecimentos de ensino previstas no Decreto Regulamentar nº3/95, de 27 de Janeiro.

Acidente

A instituição possui um seguro escolar com a finalidade de fazer face a pequenos acidentes. A tabela de coberturas encontra-se na secretaria, para consulta.

1. Em caso de acidente, o Externato procede da seguinte forma:
 - a. Chama uma ambulância através do 112;
 - b. Informa o Encarregado de Educação;
 - c. Um funcionário do Externato acompanha o aluno ao estabelecimento de saúde da área do Externato, exceto se indicação contrária do Encarregado de Educação.

Parasitas

2. Caso surjam parasitas (piolhos, lêndeas, lombrigas, etc.), o Externato comunica o facto ao Encarregado de Educação do respetivo aluno.
3. O Externato divulga aos Encarregados de Educação, omitindo identidade do(s) afetado(s), solicitando tratamentos de prevenção.
4. A frequência dos alunos afetados só será permitida após comprovada a desparasitação.
5. Em momentos de surto é altamente recomendável que as meninas usem o cabelo preso.

NORMA XVIII – Visitas de Estudos, Passeios ou Deslocações

Condições

1. A equipa pedagógica promove visitas de estudo com interesse didático ou lúdico.
2. Os passeios poderão ser pedestres ou em autocarro.
3. Por norma, não haverá mais de 1 passeio por mês.
4. Os Encarregados de Educação serão informados antecipadamente das visitas de estudo planeadas e do custo associado.
5. Os Encarregados de Educação terão de autorizar, por escrito, a participação do seu educando na visita de estudo, através da Ficha Autorização de Participação em Visitas de Estudo.
6. As despesas relativas à atividade da visita de estudo serão suportadas pelos Encarregados de Educação e terão de ser liquidadas até 1 semana anterior da data da saída.
7. Nos dias de passeio, o aluno terá de se apresentar no Externato no horário preestabelecido, pois o horário de saída do autocarro será cumprido.
8. Se o Encarregado de Educação optar por não autorizar a participação do seu educando na visita de estudo, este será integrado nas atividades de um grupo de alunos que não tenha ido ao passeio. O grupo etário pode ser diferente.

NORMA XIX - Quadro de Pessoal

Afixação

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar, voluntários e estagiários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

NORMA XX - Direitos dos Encarregados de Educação

1. O Encarregado de Educação, perante o Externato, é aquele que sendo pai, mãe ou outro representante legal, será obrigatoriamente identificado no ato de requerer a respetiva inscrição, assinando o respetivo boletim de matrícula, responsabilizando-se pelo pagamento dos valores devidos e assumindo a incumbência de acompanhar o processo sócio – educativo do seu educando.
2. Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos do Encarregado de Educação:
 - a. Ser totalmente esclarecido sobre o conteúdo do presente Regulamento Interno, caso o solicite;
 - b. Receber continuamente toda a informação sobre a integração e evolução do seu educando;
 - c. Ser recebido, quando solicitado, pelo professor do seu educando, coordenação ou direção da escola, num prazo máximo de 72 horas;
 - d. Ver respeitadas as normas de funcionamento da escola, conforme descrito no regulamento interno;
 - e. Ser respeitado e ser tratado com educação por todos os membros da comunidade escolar;
 - f. Participar no processo educativo do seu educando, através de reuniões e atendimentos individualizados, da cooperação e comentário dos Planos Individuais de Trabalho, etc;

- g. Ter acesso a todas as informações relevantes que digam respeito ao processo educativo do seu educando;
- h. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade;
- i. Apresentar problemas ou questões aos professores, coordenação e direção da escola;
- l. Participar nas festas e acontecimentos organizados pelo Externato para a comunidade escolar.

NORMA XXI - Deveres dos Encarregados de Educação

1. O Encarregado de Educação, perante o Externato, é aquele que sendo pai, mãe ou outro representante legal, será obrigatoriamente identificado no ato de requerer a respetiva matrícula, assinando o respetivo boletim de matrícula, responsabilizando-se pelo pagamento dos valores devidos e assumindo a incumbência de acompanhar o processo sócio – educativo do seu educando.
2. Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são **deveres** do Encarregado de Educação:
 - a. Cumprir e fazer cumprir todas as normativas deste Regulamento Interno;
 - b. Fornecer informação correta e verdadeira na ficha de inscrição e proceder à alteração dos dados ali inscritos logo que se justifique;
 - c. Acompanhar continuamente a integração e evolução da escolaridade do seu educando;
 - d. Aceitar a ação autónoma e profissional da equipa do Externato que vise a educação e desenvolvimento das faculdades físicas, intelectuais e morais do seu educando, conforme os princípios consagrados no presente Regulamento;
 - e. Informar a professora do externato sobre qualquer situação que esteja ou possa estar a afetar o aluno e que possa comprometer o seu desenvolvimento, educação ou integração no Externato;
 - f. Respeitar e tratar com educação todos os elementos da equipa do Externato;
 - g. Dirigir a Educação dos seus filhos no interesse de promoverem ativamente o desenvolvimento físico intelectual e cívico dos mesmos;
 - h. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - i. Assegurar de que os direitos e deveres dos seus filhos sejam e que procedam com correção e empenho no processo de aprendizagem dos seus educandos;
 - j. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os intervenientes da comunidade educativa;
 - k. No caso de ocorrências entre educandos, estão inibidos de se dirigir a outros educandos que não os seus. Pode pedir esclarecimentos aos adultos responsáveis na escola (auxiliares, educadores, coordenação e direção).
 - l. Respeitar as restrições de acesso às salas de aula durante os períodos letivos e/ou sempre que os professores não se encontrarem nas salas;
 - m. Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo;
 - n. Ser responsáveis pela assiduidade, pontualidade, comportamento e disciplina dos seus filhos;
 - o. Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
 - p. Recolher continuamente informações relevantes sobre a aprendizagem, o comportamento e a integração do seu educando na vida da escola, recorrendo ao professor ou diretor sempre que necessário;
 - q. Comparecer na escola sempre que solicitado;
 - r. Cooperar com os professores na resolução de problemas caso o seu educando seja vítima, perturbador da ordem ou agressor;
 - s. Contribuir com a sua intervenção pessoal para que eventuais medidas disciplinares a aplicar ao seu educando tenham efeitos positivos;
 - t. Respeitar todos os elementos da comunidade escolar, sendo que as agressões praticadas sobre docentes no exercício das suas funções determinam o agravamento das medidas aplicadas, conforme previsto na lei.

NORMA XXII - Direitos dos Alunos

1. O aluno, perante o Externato, é aquele que, sendo menor, frequenta a escolaridade e tem o pai, mãe ou outro como seu representante legal, obrigatoriamente identificado no ato da respetiva matrícula.
2. Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos do Aluno:
 - a. Ver respeitadas as normas de funcionamento da escola, conforme descrito no regulamento interno;

- b. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- c. Usufruir de uma educação de qualidade, com direito a todas as aulas e atividades previstas, referentes ao seu ano letivo;
- d. Usufruir de um ambiente seguro, tranquilo e equilibrado que facilite a aprendizagem e propicie o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
- e. Usufruir de um horário escolar adequado bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extra-curriculares;
- f. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade;
- g. Ver reconhecido e valorizado o mérito e a dedicação, assiduidade e esforço no trabalho e ser estimulado nesse sentido;
- h. Beneficiar de apoios específicos se as suas necessidades de aprendizagem o justificarem dentro das disponibilidades de serviços e horários da escola;
- i. Beneficiar dos esforços dos adultos da escola no sentido de procurarem respostas exteriores aos seus problemas ou dificuldades, sempre que a escola não tenha resposta a essas questões;
- j. Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita que possam ocorrer na escola.

NORMA XXIII - Deveres dos Alunos

1. Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são deveres do Aluno, garantidos por encarregado de educação:
 - a. Empenhando-se nas suas tarefas escolares e na sua formação integral;
 - b. Seguir as orientações dos docentes no processo de aprendizagem;
 - c. Agir corretamente a fim de contribuir para a manutenção do ambiente seguro, tranquilo e equilibrado, indispensável ao bom funcionamento da escola;
 - d. Não prejudicar o direito à educação dos outros alunos;
 - e. Contribuir para a conservação e o asseio das instalações;
 - f. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
 - g. Ter uma atitude responsável, adequada à sua idade e discernimento.

NORMA XXIV - Direitos da Entidade Gestora do Externato

1. São direitos da entidade gestora do Externato:
 - a. Admitir ou não, para matrícula e frequência destas valências, os candidatos a alunos;
 - b. Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário;
 - c. Atualizar a tabela de preços em vigor no início de cada ano;
 - d. Atualizar a tabela de preços em vigor excepcionalmente caso uma razão de força maior assim o justifique. Estas situações são pronta e claramente explicadas aos Encarregados de Educação;
 - e. Suspender a frequência de um aluno que viole as normas do Regulamento Interno;
 - f. Suspender ou retirar o direito de entrada e/ou circulação a todos os elementos que prejudiquem o normal funcionamento da instituição ou que coloquem em risco a segurança dos elementos da comunidade escolar;
 - g. Cancelar a matrícula de um aluno cujos Encarregados de Educação não cumpram as normas presentes neste Regulamento Interno;

NORMA XXV - Deveres da Entidade Gestora do Externato

1. São deveres da Entidade Gestora do Externato:
 - a. Manter os mais elevados níveis padrões de qualidade pedagógica e educativa;
 - b. Ser claros e transparentes acerca dos métodos e processos pedagógicos desenvolvidos pelo Externato e fornecer os esclarecimentos necessários;
 - c. Proceder à investigação dos melhores métodos e estratégias de ensino e implementá-los sempre que o considere pertinente;
 - d. Garantir a devida ordem, asseio e limpeza de todos os espaços do Externato;
 - e. Garantir a responsabilidade pela segurança dos seus utentes dentro das suas instalações;
 - f. Proporcionar aos utentes um ambiente tranquilo, seguro, de respeito e de bem-estar;

- g. Sempre que possível, melhorar as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto aos seus utentes;
- h. Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico;
- i. Dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver.

NORMA XXVI - Direitos dos Docentes

1. O docente, perante o Externato, é aquele que foi apresentado pelo Externato ou por seus prestadores de serviços, como responsável por uma área pedagógica.
2. Sem prejuízo de outros dispostos neste Regulamento ou os que pela sua natureza vigorem em estabelecimentos de educação, são direitos dos docentes:
 - a. Desempenhar as suas funções com respeito, tranquilidade, segurança e num ambiente de convívio agradável entre todos os membros da comunidade escolar;
 - b. Ver respeitada a sua autoridade de docente nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
 - c. Exercer a sua autoridade de docente dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
 - d. Exercer as suas funções livremente sem que sobre si sejam praticadas agressões.
 - e. As agressões praticadas sobre docentes no exercício das suas funções determinam o agravamento das medidas aplicadas, conforme previsto na lei.

NORMA XXVII - Deveres dos Docentes

1. São deveres dos docentes:
 - a. Assegurar o acesso dos alunos à informação e ao conhecimento próprios do nível educativo;
 - b. Orientar os alunos nas atividades da escola promovendo a aprendizagem e exigindo o respeito pelo regulamento interno da escola e pelo acordo de princípios;
 - c. Coordenar o trabalho do grupo, articulando a intervenção dos outros docentes e a participação dos pais e encarregados de educação;
 - d. Respeitar o direito dos alunos a beneficiarem de um ambiente de aprendizagem tranquilo, respeitador, seguro e de agradável convívio entre todos os elementos da comunidade escolar;
 - e. Respeitar todos os elementos da comunidade escolar.
 - f. Manter o sigilo sobre a informação que diga respeito aos alunos que está a acompanhar ou que já acompanhou, partilhando a informação exclusivamente com quem esteja diretamente envolvido no caso e/ou possa colaborar para a sua solução.

NORMA XXVIII - Direitos dos Assistentes Operacionais (Auxiliares)

1. São direitos dos Assistentes Operacionais (Auxiliares)
 - a. Desempenhar as suas funções com respeito, tranquilidade, segurança e num ambiente de convívio agradável entre todos os membros da comunidade escolar;
 - b. Ver respeitada a sua autoridade de assistente operacional no domínio das suas funções;
 - c. Exercer a sua autoridade de assistente operacional, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
 - d. Exercer as suas funções livremente sem que sobre si sejam praticadas agressões, o que implica agravamento de sanções.

NORMA XXIX - Deveres dos Assistentes Operacionais (Auxiliares):

1. São deveres dos Assistentes Operacionais (Auxiliares):
 - a. Contribuir para o ambiente seguro, tranquilo e harmonioso indispensável ao bom funcionamento da escola, através da presença atenta e da intervenção pronta e adequada às eventuais ocorrências;

b. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais.

CAPÍTULO V – INTERRUPTÃO NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

NORMA XXX - Interrupção da Prestação de Serviços por Iniciativa do Encarregado de Educação

Desistência / Interrupção dos serviços:

1. A matrícula será cancelada por desistência, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias.
2. No caso de desistência sem aviso prévio, permanece a obrigação de pagamento do mês imediatamente a seguir.
3. Anulada ou cancelada a matrícula, o aluno perde a prioridade de admissão, pelo que, para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI - Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento.
2. O Externato opta por publicar este Regulamento Interno no seu *site* e frisar aos Encarregados de Educação a importância do seu conhecimento, leitura, entendimento e a obrigatoriedade de aceitação.
3. Assiste ao cliente ou seu representante legal o direito de resolução de contrato se não concordarem no todo ou em parte com o Regulamento Interno em vigor.
4. Todas as alterações ao Regulamento Interno são comunicadas à entidade competente para o licenciamento/regulação, neste caso ao Ministério da Educação e Segurança Social.

NORMA XXXII – Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Externato Limiar dispõe de Livro de Reclamações que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição

NORMA XXXIII - Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIV - Disposições Complementares

1. Seguros: Todas as crianças possuem seguro de Acidentes Pessoais.
2. Vigência: O presente regulamento interno é suscetível de revisão no final do ano letivo.

NORMA XXXIV - Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de Setembro de 2015 e regerá até que seja substituído por uma nova versão.