

2022-2026

REGULAMENTO INTERNO

*“Ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades
para a sua produção ou para a sua construção”*

(Paulo Freire)



ACADEMIA DE SÃO MIGUEL DOS ARCOS
2023-2026

Versão revista e aprovada em Conselho pedagógico de 08 abril 2024
Em vigor a 01 de setembro de 2024

*"A educação é um processo social, é desenvolvimento.
Não é a preparação para a vida, é a própria vida."
(John Dewey)*

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS	7
CAPÍTULO I – Caráter próprio, finalidade e âmbito	7
PARTE II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA EPEDAGÓGICA	9
CAPÍTULO <u>I</u> - Órgão de administração e gestão	9
CAPÍTULO II – Direção Pedagógica	10
CAPÍTULO III – Conselho Pedagógico	11
CAPÍTULO IV – Organização e acompanhamento das atividades dos grupos de aprendizagem.....	13
PARTE III - REGIME DE FUNCIONAMENTO	20
CAPÍTULO I – Oferta Educativa.....	20
CAPÍTULO II – Calendário Escolar e Horário de Funcionamento	22
CAPÍTULO III - Matrícula	25
CAPÍTULO IV – Serviços Obrigatórios	29
CAPÍTULO V – Serviços Facultativos.....	34
CAPÍTULO VI – Acesso e circulação nas instalações.....	36
CAPÍTULO VII – Comunicação escola-família	38
CAPÍTULO VIII – Regime de assiduidade	40
CAPÍTULO IX – Utilização de equipamentos de lazer e comunicações	46
CAPÍTULO X – Visitas de Estudo e atividades de enriquecimento curricular.....	47
PARTE IV – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	49
CAPÍTULO I – Direitos e deveres dos alunos	49
CAPÍTULO II – Direitos e deveres dos docentes	53
CAPÍTULO III – Direitos e deveres dos não docentes	56
CAPÍTULO IV – Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação	58

PARTE V – REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	59
PARTE VI – PROCEDIMENTOS GERAIS.....	65
PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	67
ANEXO I – Matriz Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico.....	68
ANEXO II – Matriz Curricular do 2º Ciclo do Ensino Básico.....	69
ANEXO III – Regulamento Geral de Proteção de Dados.....	70
ANEXO IV – Regulamento das Visitas de Estudo.....	76
ANEXO V – Regulamento Disciplinar dos Alunos	78

NOTA INTRODUTÓRIA

A Academia São Miguel dos Arcos (ASMDA) configura um espaço de aprendizagem que procura criar pontes sustentáveis com a comunidade nas áreas da educação, cultura, sociedade, ciência, tecnologia e ambiente. Constituímo-nos como um local de vivências enriquecedoras, baseadas numa perspetiva humanista que privilegia o respeito, a afetividade, a responsabilidade e a solidariedade.

Valorizamos as aprendizagens significativas numa perspetiva interdisciplinar e holística do conhecimento que conduza à construção da sua identidade pessoal, assente na autonomia, criatividade e responsabilidade.

Na ASMDA, propomo-nos implementar um conjunto práticas pedagógicas que surgirão a partir dos interesses das crianças e do pressuposto que todas elas encerram em si a curiosidade e as capacidades necessárias à aprendizagem. Criado o ambiente necessário, de confiança e afetividade, será natural que as crianças queiram trazer para este espaço de aprendizagem um conjunto de conhecimentos e experiências prévias que facilmente serão ampliados pela partilha, cooperação e colaboração que naturalmente existem nesta fase do seu desenvolvimento.

Sabemos que, numa atividade do interesse da criança, ela autorregula-se, foca-se na tarefa, descobre-se a si mesma, ganha consciência das suas potencialidades e torna-se responsável pelas suas aprendizagens. A curiosidade individual permitirá alcançar outras conquistas que só farão sentido se refletirem as suas experiências pessoais. Ela será o motor das aprendizagens que deverão acontecer em contexto de vivências reais, tornando-se assim mais significativas. A sala ou a escola nunca serão exclusivamente um local de aprendizagem. A espontaneidade, o brincar e o jogo são, muitas vezes, o ponto de partida para o desenvolvimento de competências - «*Podemos aprender brincando, não brincamos para aprender*».

O currículo do ensino básico e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, explanados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e nas Aprendizagens Essenciais (AE) para cada ano e área disciplinar/disciplina, Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), bases da planificação, realização e avaliação das aprendizagens, conducentes ao desenvolvimento das competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), será o ponto de partida de aprendizagens efetivas e significativas, construídas a partir de experiências pessoais, seguindo metodologias de diferenciação pedagógica, num espaço estruturado de modo a que todos possam trabalhar com todos. As atividades escolares desenvolvem-se em pequenos grupos de alunos com interesses comuns e juntos, alunos e professores, definem um plano de trabalho colaborativo e cooperativo numa lógica de aprendizagem por projeto.

"Assumimos que a heterogeneidade das turmas, incluindo as que englobam alunos com necessidades educativas especiais, é uma riqueza e que a melhor forma de trabalhar é em cooperação e não em competição" (Niza, 1965).

Criamos entre todos os intervenientes nos processos de aprendizagem um ambiente consistente e agradável que promova um espírito crítico, proativo e inquiridor. Defendemos uma educação que respeite a individualidade de cada criança e que permita potenciar os seus dons.

Será sempre privilegiada a avaliação processual da evolução, nas diferentes dimensões do percurso escolar (linguística, lógico-matemática, naturalista, identitária, artística, pessoal e social) e a assunção da unicidade de cada indivíduo.

Inspirámo-nos em várias referências para fundamentar o trabalho que realizamos: Sérgio Niza, José Pacheco e Paulo Freire, que nos remetem para o universo do paradigma da comunicação, em que os aprendentes se tornam co-construtores do seu projeto de aprendizagem curricular; Stephen Stoer e John Dewey, autores que suportam o trabalho relativo à cidadania no ato; com David Ausubel e Lev Vygotsky fundamentamos a ancoragem da aprendizagem na experiência prévia e na experiência do outro (pares e/ou adultos). Procuramos ainda referências, no âmbito da escola nova, em Cousinet e Ferrière. Célestin Freinet suporta as abordagens que alicerçam o trabalho desenvolvido no espaço da Escola Moderna. Contudo, são as crianças que moldam as nossas práticas na procura de um ensino mais humano que respeite os seus ritmos, numa visão que promove o contacto com a Natureza e assume a importância, para a aprendizagem, dos laços professor-aluno.

Inspira-nos, também, a proposta de uma escola refletida em comunidade, nas assembleias de escola, nos planos de trabalho individuais, nas produções dos alunos, nos grupos de responsabilidade em que se envolvem e participam ativamente na gestão diária de um espaço que se quer que seja de todos.

O Projeto Educativo da Academia São Miguel dos Arcos valoriza de igual modo as aprendizagens académicas e as aprendizagens relativas ao desenvolvimento pessoal e social de cada um e de todos os seus alunos, numa lógica processual participativa, inclusiva, transdisciplinar, colaborativa e cooperativa, assumindo a vertente de uma comunidade de aprendizagem em que todos são aprendentes.

Considerando que a realidade de hoje se traduz no conceito do mundo VUCA (*Volatile, Uncertain, Complex and Ambiguous*); que os percursos de vida já não encerram em si os princípios da causalidade linear mas, pelo contrário, se configuram como um modelo de causalidade não linear; que são desafios constantes do século XXI a adaptabilidade, a autorregulação, a comunicação, o pensamento criativo

e a resiliência quer na vida pessoal, quer na vida académica, quer na vida profissional, o Projeto Educativo da Academia São Miguel dos Arcos, procura desenvolver nos aprendentes as competências essenciais para a obtenção de sucesso nos percursos que cada um possa vir a desenvolver ao longo da sua vida. Atendendo a que vivemos um paradigma de *“life long learning”*, a Academia São Miguel dos Arcos só faria sentido quando pensada e configurada como (mais) uma comunidade aprendente.

Partindo deste pressuposto será legítimo considerar os alunos mais adaptáveis, independentes e empreendedores comparativamente às gerações anteriores, com forte apetência para o empreendedorismo, tendo em consideração a informação e as ferramentas que têm disponíveis. Paralelamente, serão mais autossuficientes, tendencialmente preparados para maiores desafios. Estas características têm obrigatoriamente influência na educação, revolucionando o paradigma educativo.

Deste conjunto de pressupostos emerge o regulamento interno da Academia, como instrumento regulador cujo objetivo é garantir um ambiente de trabalho adequado à realização das aprendizagens, sério, disciplinado e organizado, promotor do espírito de rigor e exigência, mas motivador e gerador de alegria pela e na aprendizagem.

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I CARÁTER PRÓPRIO, FINALIDADES E ÂMBITO

Artigo 1.º

Caráter próprio

1. A Academia São Miguel dos Arcos (ASMDA) é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, que leciona os 1º e 2º ciclos do ensino básico.
2. A Academia São Miguel dos Arcos rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Artigo 2.º

Objeto

1. O Regulamento Interno da Academia São Miguel dos Arcos, doravante designado por Regulamento Interno (RI), rege a constituição, a organização e o funcionamento da escola nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo - Lei n.º 46/86, de 14 de outubro; da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo, aprovada pela Lei n.º 9/79, de 19 de março, alterada pela Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto; do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Este Regulamento Interno configura-se como um dos documentos estruturantes da Academia São Miguel dos Arcos, sendo veículo de informação sobre o modo como se orientam e regulam as práticas educativas e de gestão, dentro da comunidade educativa que é a Academia São Miguel dos Arcos, assim como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 3.º

Finalidade

1. O presente regulamento interno constitui o principal instrumento de regulação de toda a atividade pedagógica e administrativa da ASMDA tendo como principais objetivos:
 - a) Estabelecer normas que definam as práticas de toda a comunidade educativa permitindo uma corresponsabilização dos intervenientes;

- b) Ser um garante das liberdades e garantias individuais e coletivas da comunidade educativa substanciadas em princípios, direitos e deveres por todos reconhecidos;
 - c) Constituir um referencial de formação cívica favorecendo as práticas democráticas pela participação disciplinada e tolerante.
2. O conjunto de normas aqui referenciadas não pretendem, em momento algum, a limitação da liberdade de cada um dos intervenientes desta comunidade, mas sim a garantia do respeito integral dos direitos de todos, o que implica o cumprimento dos deveres de cada um.

Artigo 4.º

Âmbito e aplicação

1. O disposto no presente regulamento interno aplica-se:
- a) A toda a comunidade educativa da ASMDA em que se incluem: os alunos, pais/encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente, órgãos pedagógicos, de administração e gestão, serviços técnico-pedagógicos, parceiros ou quem, ainda que de forma ocasional, frequente o espaço da Academia;
 - b) Às ações praticadas fora do espaço da Academia desde que os intervenientes estejam no desempenho das suas funções escolares;
 - c) No respeito pela lei geral não inibindo a sua aplicação sempre que necessário.

Artigo 5.º

Omissões

1. As situações omissas neste Regulamento Interno serão alvo de interpretação, decisão, e futura integração, por parte da direção da ASMDA.

PARTE II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA EPEDAGÓGICA

CAPÍTULO I ORGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º

Órgãos de administração e gestão

1. A administração e gestão da Academia São Miguel dos Arcos são asseguradas por órgãos próprios.
São órgãos de gestão e administração ASMDA:
 - a) Direção executiva;
 - b) Direção pedagógica;
 - c) Conselho pedagógico.
2. No exercício das respetivas funções, os membros destes órgãos respondem perante a administração educativa, nos termos do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e da lei geral.

Artigo 7.º

Direção executiva

1. A direção executiva representa, na ASMDA, a entidade titular.

Artigo 8.º

Competências

1. O diretor, enquanto representante da entidade titular, tem as seguintes competências, tal como prevê o decreto-lei n.º 152/2013, de 4 de novembro:
 - a) Definir as orientações gerais para a ASMDA;
 - b) Assegurar os investimentos necessários ao bom funcionamento da ASMDA e ao desenvolvimento da prática pedagógica;
 - c) Representar a ASMDA em todos os atos de natureza administrativa e financeira;
 - d) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da ASMDA;
 - e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
 - f) Aprovar o plano de formação do pessoal docente e pessoal não docente.
 - g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
 - h) Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de aprendizagem dos alunos e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
 - i) Manter os registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança.

CAPÍTULO II

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 9.º

Composição

1. A Direção Pedagógica é designada pela entidade titular, através do seu representante, o diretor executivo.
2. A Direção Pedagógica é o órgão que garante a autonomia cultural e pedagógica da Academia. Cabe-lhe organizar e oferecer um ensino de elevada qualidade e certificar os conhecimentos de todos os alunos. É igualmente responsável por todas as práticas pedagógicas, assim como por todo processo de avaliação.
3. A Direção pedagógica da ASMDA é unipessoal.
4. A Direção Pedagógica conta com um ou mais assessores a cada ano letivo, designados de entre os docentes, anualmente, que apoiam a Direção Pedagógica em todas as atividades.

Artigo 10.º

Competências

1. Ao diretor pedagógico competem, entre outras que a Direção definir, as seguintes funções previstas na lei:
 - a. Representar a Academia São Miguel dos Arcos junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - b. Representar a Direção quando esta o entender necessário ou conveniente;
 - c. Presidir à Direção Pedagógica;
 - d. Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente.
2. Compete à direção pedagógica:
 - a. Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais;
 - b. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
 - c. Velar pela qualidade do ensino;
 - d. Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
 - e. Promover a vivência dos valores que constituem a matriz pedagógica e educativa do Projeto Educativo da ASMDA.

CAPÍTULO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 11.º

Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da ASMDA, nomeadamente nos domínios pedagógico - didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente.
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que tal se revele necessário.

Artigo 12.º

Composição

1. O conselho pedagógico tem a seguinte constituição:
 - a. Diretor;
 - b. Diretor pedagógico;
 - c. Assessor da Direção Pedagógica
 - d. Coordenador do 1º ciclo;
 - e. Coordenador do 2º ciclo;
 - f. Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - g. Coordenador do Plano Anual de Atividades.
2. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.

Artigo 13.º

Competências

1. São competências do conselho pedagógico, sem prejuízo das que lhe são cometidas pela lei, as seguintes:
 - a. Elaborar a proposta de projeto educativo;
 - b. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c. Definir os critérios de preparação e funcionamento do ano letivo;
 - d. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - e. Definir critérios gerais nos domínios da informação, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular;
 - g. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - h. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de inovação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

- i. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- j. Unificar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação;

- k. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
- l. Colaborar na inventariação das necessidades, dos meios e estruturas;
- m. Apoiar o Projeto Educativo da escola;
- n. Apoiar o Plano Anual de Atividades;
- o. Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar;
- p. Apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos;
- q. Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução das suas deliberações e recomendações de acordo com a legislação em vigor;
- r. Providenciar e propor experiências de inovação pedagógica.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DOS GRUPOS DE APRENDIZAGEM

Artigo 14.º

Organização e acompanhamento das atividades

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a. Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b. Pelos conselhos de turma, no 2.º ciclo do ensino básico, na pessoa do diretor de turma;
 - c. Pelos coordenadores de ciclo.

Artigo 15.º

Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares integram os seguintes grupos de recrutamento:
 - a. Departamento curricular de 1º Ciclo do Ensino Básico – grupos de recrutamento 110, 120; 910.
 - b. Departamento curricular de 2º ciclo – grupos de recrutamento 200, 210, 220; 230; 240; 250; 260 e 290; 910.

Artigo 16.º

Competências

1. Compete aos departamentos:
 - a. Assegurar a uniformidade de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
 - b. Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - c. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram cada departamento curricular;
 - e. Cooperar com as diferentes escolas do agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
 - f. Apresentar ao conselho pedagógico os critérios para avaliação dos alunos, definidos nos grupos disciplinares, procurando a possibilidade de uniformização de critérios em áreas disciplinares afins;
 - g. Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a sua articulação com a concretização do projeto educativo de escola.

Artigo 17.º

Grupos disciplinares

1. Aos grupos disciplinares compete:
 - a. Planificar e adequar à realidade da ASMDA a aplicação dos documentos curriculares estruturantes (Aprendizagens Essenciais e Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória);
 - b. Promover a articulação curricular. A articulação curricular reveste um carácter horizontal quando realizada no mesmo nível de ensino e um carácter vertical quando estabelece linhas de atuação que cruzam diferentes níveis de ensino.

Artigo 18.º

Competências

1. São competências dos grupos de recrutamento/grupos disciplinares:
 - a. Emitir pareceres, nomeadamente no que se refere a programas, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos alunos;
 - b. Partilhar experiências e recursos de formação e de ensino;
 - c. Planificar as atividades de ensino/aprendizagem;
 - d. Elaborar e apresentar ao departamento, para aprovação em conselho pedagógico, as propostas relativas aos critérios de avaliação.
 - e. Promover a articulação horizontal e vertical;
 - f. Inventariar as necessidades em equipamento e material didático
 - g. Arquivar e manter a documentação referente à sua disciplina.

Artigo 19.º

Diretor de turma/professor titular de turma

1. O Diretor de Turma é um membro do corpo docente, nomeado pelo Diretor, pelo período de um ano.
2. As competências do professor titular de turma do 1.º ciclo são as inerentes ao diretor de turma, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.
3. Ao diretor de turma compete:
 - a. Assegurar a articulação dos professores da turma com os alunos e encarregados de educação;
 - b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d. Articular as atividades da turma com os encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - e. Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
 - f. Atender os pais e encarregados de educação na hora semanal marcada no seu horário e

- que lhes foi comunicada por escrito no início do ano letivo;
- g. Disponibilizar aos intervenientes no processo educativo, com legitimidade para tal, as informações referentes ao aluno, pugnando pela confidencialidade dos dados;
 - h. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - i. Proceder ao levantamento dos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem acrescidas, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar;
 - j. Manter atualizado, quinzenalmente, o registo de faltas dos alunos e convocar os encarregados de educação sempre que o aluno atinja metade do limite e/ou a totalidade de faltas injustificadas e informar, regularmente, os encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, comportamento, pontualidade e assiduidade. Deverá, também, dar-lhes conhecimento da não aceitação das justificações das faltas entregues.

Artigo 20.º

Conselhos de Turma

1. Os conselhos de Turma do 2.º ciclo são constituídos pelos professores da turma.
2. Nas reuniões de Conselhos de Turma destinadas à avaliação dos alunos, apenas participam os professores da turma e o diretor.

Artigo 21.º

Competências dos Conselhos de Turma

1. Compete ao Conselho de Turma:
 - a) Apreciar a caracterização da turma, elaborada pelo Diretor de Turma;
 - b) Definir estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e de articulação escola-família;
 - c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma;
 - d) Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares a nível nacional e as especificidades da comunidade escolar;
 - e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de aplicar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos;
 - f) Desenvolver iniciativas dentro do Plano Anual de Atividades e do Projeto Educativo da ASMDA.

Artigo 22.º

Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico é constituído pela totalidade dos professores do 1.º Ciclo.

2. É presidido pelo Coordenador de primeiro ciclo.
3. Podem, também, estar presentes membros da Direção.
4. O Conselho de Docentes pode incluir ainda outros docentes, designadamente de áreas disciplinares de Expressões Artísticas, de Educação Física e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
5. O Conselho de docentes reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que tal se mostre necessário.

Artigo 23.º

Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. Sem prejuízo de outras competências, cabe em geral ao Conselho de docentes:
 - a) Planificar e adequar à realidade da Academia a aplicação dos documentos curriculares estruturantes (Aprendizagens Essenciais e Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória);
 - b) Elaborar medidas de reforço no domínio das áreas de conteúdo;
 - c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos planos curriculares e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens.
 - d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da ASMDA, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
 - h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 24.º

Competências dos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo

1. Sem prejuízo de outras competências, compete ao professor titular de turma:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em contano processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidade de aplicar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendoprioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- f) Mobilizar medidas, de inclusão e apoio à aprendizagem, universais, seletivas ou adicionais, com vista a responder às potencialidades, expectativas e necessidades de cada aluno, para que a todos seja garantida a aquisição de conhecimento e ampliação de capacidades e atitudes que contribuam para o desenvolvimento das competências previstas no PASEO;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo;
- h) Manter atuais e organizados os registos relativos aos instrumentos de regulação de aprendizagem, aos instrumentos de avaliação, ao processo individual dos alunos e registos relativos a práticas letivas (sumários das atividades, ficheiros didáticos e plano anual de atividades);
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 25.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é constituída de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. Tem como missão garantir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito do Projeto Educativo da Escola e que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.
3. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
4. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) O diretor;
 - b) Um docente de Educação especial;
 - c) 2 membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino (Coordenador do Departamento de 1.º Ciclo e Coordenador do Departamento de 2.º Ciclo);
 - d) Psicólogo (em regime de consultadoria).
5. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - a) Diretor de turma ou Professor titular de turma do aluno, consoante o caso.
 - b) Outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 26.º

Competências da Equipa Multidisciplinar

1. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

- b) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno, pautando as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental;
- c) Acompanhar e monitorizar a implementação das medidas aplicadas aos alunos;
- d) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços;
- e) Estabelecer ligação com a comissão de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- f) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e, no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação;
- g) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- h) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- i) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- j) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no art.º 21º e se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- k) Analisar as situações identificadas à equipa e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.

Artigo 27.º

Regime de Funcionamento da Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) funciona na Academia São Miguel dos Arcos.
2. A EMAEI reunirá sempre que necessário, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especificidade de cada uma das respetivas áreas de especialidade.
4. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão na Academia São Miguel dos Arcos, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
5. As reuniões conjuntas formais têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de cinquenta por cento dos seus elementos.
6. É legítima a ocorrência de reuniões informais de trabalho, entre os elementos, no âmbito da avaliação e elaboração de propostas de intervenção, com periodicidade a determinar pelos

próprios, conforme as necessidades emergentes

7. A EMAEI procede à identificação da necessidade de inclusão de um aluno nas medidas de apoio e suporte à aprendizagem, com colaboração com o professor titular de turma no 1º ciclo, o diretor de turma no 2º ciclo e dos encarregados de educação.

O processo de encaminhamento das situações identificadas à equipa obedece aos seguintes critérios:

- a. Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a).
- b. O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante.
 - i. Ficha de identificação devidamente preenchida;
 - ii. Evidências da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas na resposta às necessidades educativas do aluno referenciado;
 - iii. Registos/fichas de avaliação/trabalhos do aluno;
 - iv. Relatórios médicos e/ou psicológicos;
 - v. Parecer do Encarregado de Educação.
- c. O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.

Artigo 28.º

Responsabilidade da Equipa Multidisciplinar

1. O Relatório Técnico-Pedagógico, e caso seja aplicável, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição é dado a conhecer ao encarregado de educação/ pais para deferimento (termo de concordância).
2. Os encarregados de educação/pais são ouvidos pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e, caso não concordem com as medidas, a equipa volta a reunir para ponderação de adoção de medidas de acordo com o parecer destes, desde que fundamentadas por escrito.
3. As medidas constantes do Relatório Técnico-Pedagógico são avaliadas/monitorizadas pelo Conselho de Turma e pela equipa multidisciplinar.
4. O Coordenador de implementação das medidas dá a conhecer aos encarregados de educação/pais a avaliação/monitorização do Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição.

PARTE III - REGIME DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I OFERTA EDUCATIVA

Artigo 29.º

Níveis de ensino

1. A ASMDA ministra atualmente dois ciclos de ensino: 1º e 2º ciclo do ensino básico.
2. O 1.º ciclo do ensino básico (ANEXO I) inclui na sua oferta, para além do disposto na matriz curricular da legislação em vigor:
 - a. para o 1º e 2º anos de escolaridade:
 - i. Disciplina de Oferta Complementar - Atividades de Promoção Integral do Currículo (A.P.I.C.)
 - ii. Disciplinas de Oferta de Escola:
 - Inglês
 - Filosofia Com Crianças
 - b. para os 3º e 4º anos de escolaridade:
 - i. Disciplina de Oferta Complementar - Atividades de Promoção Integral do Currículo (A.P.I.C.)
 - ii. Disciplinas de Oferta de Escola:
 - Filosofia Com Crianças
3. O 2.º ciclo do ensino básico (ANEXO II) inclui na sua oferta, para além do disposto na matriz curricular da legislação em vigor:
 - i. Disciplina de Oferta Complementar - Atividades de Promoção Integral do Currículo (A.P.I.C.);
 - ii. Disciplina de Complemento à Formação Artística – Teatro;
 - iii. Disciplina de Oferta de Escola – Filosofia com Jovens.

Artigo 30.º

Grupos de aprendizagem

1. Na ASMDA os grupos de aprendizagem de primeiro ciclo incluem alunos de diferentes anos de escolaridade, numa lógica de ciclo de ensino. Deste modo é privilegiada uma gestão diversificada do currículo e do espaço. Pela organização e gestão que é feita, também do tempo, é possível criar um cenário em que haja diferenciação pedagógica efetiva permitindo a cada criança desenvolver, aprender e crescer ao seu ritmo, progredindo e alcançando os seus sucessos, tendo um acompanhamento individual no ultrapassar de dificuldades.
2. No 1.º ciclo do ensino básico os grupos incluem alunos do 1º ao 4º ano de escolaridade, numa lotação máxima de 22 alunos por grupo.
3. No 2.º ciclo do ensino básico os grupos estão divididos por ano de escolaridade em disciplinas cujo conteúdo curricular apresenta uma organização anual (Português, História e Geografia de Portugal, Inglês, Matemática e Ciências Naturais) e estão juntos nas disciplinas cujo conteúdo curricular apresenta uma lógica de ciclo (Cidadania e Desenvolvimento; Tecnologias de Informação e Comunicação, Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Teatro, Atividades de Promoção Integral do Currículo e Tempo de Estudo Autónomo), sendo que o trabalho cooperado, de articulação curricular é sempre privilegiado, numa lotação máxima de 22 alunos por grupo.
4. A ASMDA oferece também um conjunto de atividades extracurriculares, disponibilizadas a cada ano letivo, de acordo com os interesses manifestados pelas famílias, nas áreas de desporto, arte e cultura.

Artigo 31.º

Constituição dos grupos de aprendizagem

1. A direção pedagógica promoverá a constituição dos grupos de aprendizagem.
2. No caso de os grupos serem reformulados, a direção pedagógica comunicará antecipadamente o facto aos encarregados de educação, evidenciando as razões e os critérios utilizados.

CAPÍTULO II

CALENDÁRIO ESCOLAR E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 32.º

Calendário escolar

1. A ASMDA funciona durante 11 meses do ano, encerrando no mês de agosto e nas seguintes datas:
 - a. feriados nacionais;
 - b. feriado municipal de Oeiras (7 de junho);
 - c. segunda e terça feira de Carnaval (de acordo com o calendário escolar a publicar anualmente pelo Ministério da educação);
 - d. 23, 24, 26 e 31 de dezembro.
 - e. Anualmente, e sempre o calendário anual o permita, a ASMDA encerrará num dia antes ou após um feriado, municipal ou nacional.
2. O calendário escolar é revisto anualmente de acordo com a política de autonomia e flexibilidade curricular estabelecida pelo Ministério da Educação.
3. No início de cada ano letivo, é enviado aos encarregados de educação um calendário escolar definido de acordo com o decretado pelo Ministério de Educação.
4. O calendário escolar anual é divulgado no átrio, no portal e na página da ASMDA, na Internet;

Artigo 33.º

Alterações ao calendário geral

1. Se houver necessidade maior para alterar o calendário escolar, será dado atempado conhecimento da alteração a toda a comunidade educativa.

Artigo 34.º

Férias Escolares

1. A ASMDA não recebe alunos no mês de agosto.
2. Durante as interrupções letivas do Natal e Páscoa, a ASMDA estará aberta aos alunos, à exceção dos dias referidos no calendário escolar do ano em vigor.
3. No final das atividades letivas e no mês de julho, a ASMDA disponibiliza um programa de atividades de férias, sendo os encarregados de educação informados anualmente, através de publicação específica. Este programa não faz parte da anuidade pelo que poderá ter um custo a suportar pelos Encarregados de Educação interessados, decorrente da sua programação semanal.

4. Durante o período em que se realizam as atividades de férias a Academia garante o fornecimento de alimentação, à semelhança dos períodos letivos.

Artigo 35.º

Horário de funcionamento

1. A ASMDA funciona no seguinte horário:

- Abertura: 7.30h
- Horário letivo: 8h30 às 17h00
- Horário prolongamento: 17h30 às 18h30
- Encerramento: 18.30h

2. Os pais/encarregados de educação deverão cumprir e respeitar os horários estabelecidos, especialmente o período letivo, de modo a não perturbar o normal funcionamento das atividades.

Artigo 36.º

Horário letivo

1. O 1º Ciclo do Ensino Básico inicia as atividades letivas entre as 8.30h e as 9h00 e termina entre as 16h30 e as 17h00, consoante o horário em vigor a cada ano letivo. O horário letivo inclui os intervalos (manhã; almoço e lanche).
2. O 2º Ciclo do Ensino Básico inicia as atividades letivas entre as 8.30h e as 9h00 e termina entre as 16h30 e as 17h00, consoante o horário em vigor a cada ano letivo. O horário letivo inclui os intervalos (manhã; almoço e lanche).
3. As disciplinas no 1.º Ciclo são contabilizadas em horas (60 minutos).
4. As disciplinas curriculares do 2.º ciclo são contabilizadas em 50 minutos.
5. Durante as atividades letivas, os alunos e os profissionais nelas envolvidos não podem ser interrompidos para atendimento de telefones ou de pais/encarregados de educação, com exceção dos períodos estabelecidos para esse efeito, que serão anualmente comunicados aos encarregados de educação.

Artigo 37.º

Autorizações de saída

1. Quando o encarregado de educação desejar que o seu educando se ausente da ASMDA, em período letivo, terá de formalizar por escrito e com a antecedência mínima de 24h, o seu pedido ao professor titular de turma ou ao diretor de turma.
2. Os alunos só serão autorizados a sair na presença do encarregado de educação ou de pessoa por ele autorizada depois de devidamente identificada.
3. A saída dos alunos sem acompanhamento do encarregado de educação ou da pessoa por ele autorizada, carece de informação escrita antecipada.
4. Os pais/encarregados de educação deverão indicar num formulário próprio, a entregar no início do ano letivo, quais as pessoas autorizadas a acompanhar à saída o seu educando.
5. As alterações a este formulário deverão ser realizadas, por escrito e entregues na secretaria.

CAPÍTULO III

MATRÍCULA

Artigo 38.º

Matrícula

1. O aluno considera-se matriculado quando procede ao preenchimento da ficha de pré-inscrição no portal *eCommunity* e efetua o correspondente pagamento do valor da matrícula.
2. As matrículas têm ainda que ser realizadas no Portal das Matrículas do Ministério da Educação, mediante a orientação anual emitida por aquele Ministério.
3. O pagamento da matrícula é anual e não é, em caso algum, alvo de devolução.
4. O aluno que se matricular depois do ano letivo ter início não fica isento do pagamento da matrícula.

Artigo 39.º

Renovação da matrícula

1. Anualmente, entre os meses de fevereiro e abril, os encarregados de educação deverão manifestar o seu desejo em renovar a matrícula do seu educando, no portal *eCommunity*, preenchendo o formulário de renovação e efetuando o correspondente pagamento da matrícula.
2. Anualmente, a renovação da matrícula deverá também ser efetuada no Portal das Matrículas, de acordo com as orientações anuais do Ministério da Educação.
3. No caso de desistência da intenção de renovação da matrícula, não será devolvido, em qualquer caso, o valor liquidado para efeitos de reserva da vaga.
4. Qualquer pedido de transferência do aluno para outra escola anula a reserva da vaga na ASMDA.

Artigo 40.º

Matrícula condicionada

1. Ainda que, em situação excecional, o aluno pode ver a renovação da sua matrícula condicionada quando:
 - a. Desrespeita de forma grave e sistemática o regulamento interno da ASMDA.
 - b. Não tem as suas responsabilidades financeiras regularizadas.
2. O condicionamento da matrícula é proposto à direção da ASMDA, pelo docente titular de turma, pelo conselho de turma, pela direção executiva ou pela coordenação pedagógica.
3. No caso de provimento à proposta a direção informará, de forma fundamentada e por carta registada, o encarregado de educação.
4. No final do ano letivo a direção, avaliará a situação, de acordo com os pareceres do docente titular de turma, do conselho de turma, da direção financeira e da coordenação pedagógica pela recusa, ou não, da matrícula e informando o encarregado de educação da decisão.

Artigo 41.º

Matrícula recusada

1. Pelos motivos apresentados nas alíneas a) e b), do ponto 1 do artigo 40.º, anterior a direção da ASMDA poderá decidir pela recusa da matrícula do aluno no ano letivo seguinte informando o encarregado de educação.

Artigo 42.º

Admissão

1. A formalização da admissão do aluno implica a disponibilização aos encarregados de educação dos seguintes documentos:
 - a. Projeto Educativo
 - b. Regulamento interno;
 - c. Tabela de preços para o ano vigente;
 - d. Calendário escolar para o ano vigente;
 - e. Regulamento de proteção de dados (anexo III).
2. No momento da matrícula os pais/encarregados de educação deverão apresentar ou

entregarcópia dos seguintes documentos:

- a. Número do cartão de cidadão/título de residência/passaporte do aluno, número de identificação fiscal (NIF), número de segurança social (NISS) e número de utente;
 - b. Número de identificação fiscal do aluno;
 - c. Número de Segurança Social do aluno;
 - d. Boletim de vacinas atualizado;
 - e. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, nomeadamente em termos de alimentação;
 - f. 2 fotos tipo passe;
 - g. Número do Bilhete de identidade/cartão de cidadão/título de residência/passaporte do Encarregado de Educação;
 - h. Número de identificação fiscal do Encarregado de Educação;
 - i. Declaração de aceitação do regulamento interno;
 - j. Declaração de proteção de dados;
 - k. Declaração de autorização de utilização de imagem;
 - l. Ficha Individual de Saúde dos alunos.
3. Nenhuma matrícula se encontra efetivada sem que a entrega da totalidade dos documentos esteja concluída.
4. Na admissão de novos alunos terão prioridade decrescente:
- 1) Irmão de aluno;
 - 2) Data da pré-inscrição;
 - 3) Candidatura de dois ou mais alunos;
 - 4) Familiar de atual aluno.

Artigo 43.º

Desistências

1. As desistências da frequência da ASMDA são obrigatoriamente comunicadas por escrito com, pelo menos, 30 dias de antecedência.
2. Este ato não implica a devolução da matrícula ou de outros valores já cobrados.
3. São cobrados os valores obrigatórios relativos ao mês em que ocorre a desistência, bem como o montante remanescente dos materiais, incluindo plataformas de trabalho, e manuais digitais no 2º ciclo.
4. As desistências comunicadas após 30 de abril implicam o pagamento integral da anuidade.

Artigo 44.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar.
2. Em caso de transferência a ASMDA envia o processo completo à instituição que receberá aluno, contra a receção do comprovativo de vaga na mesma (modelo 0215 de Ministério da Educação).
3. São registados no processo individual os elementos relevantes no percurso educativo do aluno de acordo com o estipulado no artigo 4.º da Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto de 2018.
4. Os elementos contidos no processo individual de natureza pessoal ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os elementos da comunidade educativa que a eles tenham acesso.
5. O encarregado de educação pode requerer a consulta do processo individual do aluno com uma antecedência de 24 horas. A consulta será sempre acompanhada por colaborador da ASMDA nomeado pela direção pedagógica.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Artigo 45.º

Serviços obrigatórios

1. A matrícula, a renovação de matrícula, o seguro escolar, as propinas (anuidade ou 11 mensalidades), o material, o acesso à plataforma da Escola Virtual e/ou outras plataformas de trabalho dos alunos, os manuais digitais para os anos em que forem adotados correspondem a serviços de utilização obrigatória, bem como as visitas de estudo em que os alunos participarem.
2. Os Encarregados de Educação podem optar pela alimentação ou pelo serviço de refeitório, sendo que, uma destas modalidades, é obrigatória.
3. A alteração do fornecimento de refeições pelo serviço de refeitório, ou vice-versa, deve ser comunicado com um mínimo de 15 dias de antecedência, tendo efeito apenas no primeiro dia do mês seguinte. O mês a que se refere a alteração é pago na íntegra na modalidade contratualizada.
4. Todos os restantes pagamentos dizem respeito a serviços de utilização facultativa.

Artigo 46.º

Matrícula

1. O pagamento da matrícula ou da sua renovação de matrícula é anual e efetuado até 30 de abril do ano letivo anterior.
2. Após esta data não é garantida a vaga ao aluno.

Artigo 47.º

Seguro escolar

1. É de carácter obrigatório e pagamento anual.
2. Os acidentes serão participados à companhia de seguros indicando o número da apólice.
3. A apólice de seguro estará afixada em local visível (átrio) para consulta dos pais/encarregados de educação.
4. Para efeito de reembolso das despesas de tratamento suportadas pelos pais/encarregados de educação, deverão ser entregues na secretaria os respetivos originais dos recibos, acompanhados das correspondentes prescrições médicas, bem como dos relatórios médicos respetivos (nos casos em que se justifique a existência dos mesmos).

5. A apólice de seguro apenas cobre despesas efetuadas em unidades de saúde públicas.
6. A ASMDA responsabiliza-se até ao limite dos riscos cobertos pela apólice vigente.
7. A ASMDA assegurará o transporte dos alunos ao hospital, caso o encarregado de educação não o possa fazer ou a urgência o exija.

Artigo 48.º

Propinas

1. A frequência dos alunos e os serviços obrigatórios implicam o pagamento de uma anuidade que pode ser liquidada anualmente ou em 11 prestações mensais (de setembro a julho).
2. O preçário para o ano letivo seguinte é atualizado entre fevereiro e abril e dele será dado conhecimento aos pais/encarregados de educação, divulgado na página oficial da ASMDA.
3. É obrigatório o pagamento integral do mês em que o aluno se inscreve, independentemente da altura do mês em que o faça.
4. Não é concedido desconto nem na mensalidade, nem na alimentação ou serviço de refeitório, por motivos de férias ou feriados.
5. Em caso de encerramento forçado da ASMDA, causada por catástrofe natural ou antrópica, calamidades, acidentes que impeçam o seu normal funcionamento, desinfestações ou desinfeções ou por decreto das autoridades competentes para o efeito não é concedido nenhum desconto nos serviços obrigatórios.
6. Excetua-se ao ponto 4. o mês de julho, cuja alimentação ou serviço de refeitório, é cobrada apenas em função das semanas frequentadas pelo aluno.
7. É concedido desconto na mensalidade para o segundo filho, para o terceiro filho e para o quarto ou mais filhos de um mesmo casal (que frequentem a ASMDA no mesmo ano letivo), de acordo com os preçários vigentes em cada ano letivo.
8. É concedido desconto de 6% na mensalidade aos filhos de colaboradores.

Artigo 49.º

Material

1. Haverá lugar ao pagamento de um valor trimestral para material escolar a realizar nos meses de setembro, dezembro e março. Este valor abrange apenas o material de desgaste utilizado ao longo do ano em sala de aula, em todos os ciclos de ensino.

2. No início do ano letivo, é enviada aos pais/encarregados de educação uma lista de material necessário para uso individual do aluno. Este material deverá ser entregue ao professor titular de turma/diretor de turma no primeiro dia de aulas, devidamente identificado.
3. A “Escola Virtual» é uma plataforma digital de complemento à aprendizagem e o seu valor é pago anualmente no mês de setembro, para primeiro e segundo ciclos. Esta plataforma abrange todos os ciclos de ensino lecionados na ASMDA.
4. Poderão, a cada ano letivo, ser contratualizadas licenças elativas a outras plataformas digitais, desde que as mesmas contribuam para a otimização do processo de aprendizagem dos alunos.
5. Na ASMDA é obrigatório o *notebook* para trabalho desenvolvido nos vários contextos, nomeadamente para atividades interativas; desenvolvimento de projetos (no processo e na elaboração do produto final), facilitando o trabalho cooperativo.
6. Os manuais digitais, para o segundo ciclo, são de aquisição obrigatória, através da ASMDA, e são cobrados no início de cada ano escolar.
7. Para a prática de educação física, quer no primeiro, quer no segundo ciclo, os alunos deverão utilizar calças (ou calções) azuis escuros, t-shirt de cor branca, ténis ou sapatilhas (para aulas de interior).
8. Os cadernos são fornecidos pela ASMDA, com o valor indicado no preçário em vigor em cada ano letivo.
9. Dada a natureza de algumas disciplinas (Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e outras), poderá ser indicado material específico pelos respetivos professores.
10. Todos os alunos deverão ser diariamente portadores de uma garrafa de água, uma muda completa de roupa e de um chapéu.
11. Todos os alunos deverão ter na escola, por questões de conforto, um “kit de inverno”, com galochas e impermeável (casaco e calças).

Artigo 50.º

Modalidades de pagamento

1. O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a sua natureza. Assim, interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa ou outras situações, não existe lugar a descontos relativos a mensalidades, alimentação ou serviço de refeitório.

2. As mensalidades são pagas antecipadamente, entre os dias 1 e 8 de cada mês.
3. Os encarregados de educação podem optar por uma das seguintes modalidades de pagamento:

3.1. Pagamento único da anuidade e seguro escolar:

- i. Nesta modalidade, sobre o valor da anuidade incide um desconto de 5% se liquidada até 08 de setembro.
- ii. O seguro escolar não beneficia de qualquer desconto.
- iii. A intencionalidade de pagamento desta modalidade deverá ser solicitada à direção e liquidada entre 1 de julho do ano anterior ao ano letivo a que diz respeito e 08 de setembro do ano letivo a que respeita.
- iv. O material escolar é pago trimestralmente em setembro, dezembro e março.
- v. A alimentação corresponde a 10 meses obrigatórios, podendo o mês de julho ser cobrado parcialmente, de acordo com o número de semanas frequentadas pelo aluno. O pagamento é feito mensalmente.

3.2. Pagamento mensal

- i. A anuidade é paga em 11 meses (de setembro a julho).
- ii. Nesta modalidade o pagamento da fatura mensal deve ser efetuado entre o dia 1 e o dia 8 do mês a que diz respeito.
- iii. O seguro escolar é pago na fatura referente ao mês de setembro.
- iv. A alimentação corresponde a 10 meses obrigatórios, podendo o mês de julho ser cobrado parcialmente, de acordo com o número de semanas frequentadas pelo aluno.
- v. O material escolar é pago trimestralmente em setembro, dezembro e março.

Artigo 51.º

Incumprimento

1. O incumprimento da liquidação da mensalidade dentro do prazo estipulado (até ao dia 8 de cada mês), é onerada da seguinte forma:
 - Quando o pagamento for efetuado entre o dia 9 e o dia 15, haverá lugar a uma sobretaxa de 25€ (vinte cinco euros), debitados na fatura do mês seguinte;
 - Quando o pagamento for efetuado entre dia 16 e o dia 20, haverá lugar a uma sobretaxa de 50€ (cinquenta euros), debitados na fatura do mês seguinte;
 - Quando o pagamento for efetuado após dia 20 e até ao último dia do mês a que diz respeito, haverá lugar a uma sobretaxa de 75€ (setenta e cinco euros), debitados na fatura do mês seguinte;
 - A partir do fim do mês serão debitados, cumulativamente, 150€ (cento e cinquenta euros) por cada mês ou fração do mês em atraso.
 - O procedimento é cumulativo.

2. O incumprimento continuado permite à ASMDA a ponderação da continuidade do aluno na instituição no ano letivo seguinte.

Artigo 52.º

Visitas de estudo

1. Considerando que as visitas de estudo e intercâmbio escolar estão obrigatoriamente em consonância com o Projeto Educativo da Escola e com o Plano Anual de Atividades, e que estas atividades são consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos Projetos, cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, através do seu encarregado de educação, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nas atividades escolares.
2. O regulamento das visitas de estudo faz parte integrante deste regulamento interno, consubstanciando-se no anexo IV.
3. As visitas de estudo são geralmente pagas e os pais/encarregados de educação tomam delas conhecimento por circular, enviada pela plataforma digital «*Community* ou *e-mail*».
4. É solicitada a autorização do encarregado de educação, por escrito, para a participação dos alunos nas visitas de estudos no início do ano letivo. A participação ou não do aluno em cada uma delas, será confirmada por preenchimento de um formulário on-line/comunicação escrita até uma semana antes da data de realização da visita.
5. Em caso de desistência de visitas de estudo e/ou outras atividades de carácter facultativo, após a receção da autorização dos pais, o valor das mesmas será cobrado na íntegra.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS FACULTATIVOS

Artigo 53.º

Alimentação

1. A alimentação da ASMDA concretiza-se pelo reforço da manhã, almoço e lanche da tarde. Na opção por esta modalidade não haverá desconto para o aluno que não lanche;
2. O pagamento da alimentação, qualquer que seja a opção, é efetuado em 10 (dez) mensalidades (setembro a junho), sendo o mês de julho cobrado proporcionalmente à frequência do aluno.
3. Só há lugar a descontar a alimentação de dias em falta, quando a ASMDA for avisada de véspera e cumulativamente as faltas sejam justificadas por declaração médica. Caso a ASMDA não seja informada da ausência do aluno, ou caso a mesma não seja devidamente justificada, não será descontada a alimentação do dia, ou dias, em que faltar.
4. A opção de alimentação de casa implica o pagamento de uma taxa de utilização de refeitório.
5. Os alunos que habitualmente trazem alimentação de casa podem solicitar que a mesma lhes seja fornecida pela ASMDA, com pedido antecipado ou no próprio dia até às 9.00h.
6. A alteração do regime de alimentação só será tida em conta quando comunicada à secretaria, via email(secretaria@asmda.pt) até ao dia 15 do mês anterior.

Artigo 54.º

Taxa de refeitório

1. Destina-se ao aluno que traz a alimentação de casa.
2. A ASMDA disponibiliza a palamenta, o aquecimento da refeição e o apoio inerente à refeição.
3. O pagamento da taxa de refeitório é efetuado em 10 (dez) mensalidades (setembro a junho), sendo o mês de julho cobrado proporcionalmente à frequência do aluno.
4. Só há lugar a descontar a taxa de refeitório de dias em falta, quando a ASMDA for avisada de véspera e cumulativamente as faltas sejam justificadas por declaração médica. Caso a ASMDA não seja informada da ausência do aluno, ou caso a mesma não seja devidamente justificada, não será descontada a alimentação do dia, ou dias, em que faltar.

Artigo 55.º

Prolongamento do horário

1. O valor da mensalidade inclui o horário das 7h30 às 17h30, havendo possibilidade de prolongamento mediante o pagamento de um valor mensal ou pontual.
2. Considera-se prolongamento do horário o período compreendido entre as 17:30h e as 18:30h (hora de encerramento da ASMDA).
3. O pagamento do prolongamento de horário é efetuado em 10 (setembro a junho) ou 11 mensalidades (setembro a julho), de acordo com o solicitado pelas famílias.
4. O prolongamento poderá ser uma opção mensal ou pontual.
5. Considera-se para efeitos de faturação o prolongamento como o período compreendido entre as 17.30h e a hora a que efetivamente o aluno sai das instalações da ASMDA, independentemente da presença dos pais na escola.
6. Caso os alunos permaneçam na ASMDA após o horário de funcionamento (após as 18.30h), será cobrado um valor por cada fração de 15 minutos, de acordo com a tabela de preços em vigor no ano letivo.
7. Os alunos que frequentem 3 ou mais atividades extracurriculares diferentes estão isentos do pagamento do prolongamento. No caso de os alunos frequentarem duas atividades extracurriculares e pelo menos uma delas tiver uma frequência de duas vezes por semana, também ficam isento do pagamento do prolongamento.

CAPÍTULO VI

ACESSO E CIRCULAÇÃO NAS INSTALAÇÕES

Artigo 56.º

Acesso às instalações

1. Para além dos colaboradores da ASMDA, têm acesso às instalações, alunos, pais/encarregados de educação, familiares ou outras pessoas desde que devidamente identificadas e autorizadas.
2. A ASMDA dispõe de parque de estacionamento exterior ao perímetro escolar. A utilização deste espaço deverá ser feita cumprindo a sinalização existente de forma a salvaguardar a segurança de todos, não sendo permitida a circulação de alunos sem estarem devidamente acompanhados.

Artigo 57.º

Circulação nas instalações

1. Por motivos de segurança não é permitida a circulação de veículos no perímetro escolar, devendo os mesmos ficar restritos ao parque de estacionamento.
2. A circulação no interior das instalações deverá ser sempre realizada de modo a garantir a segurança de todos, bem como o ambiente e condições necessárias ao normal funcionamento das atividades e preferencialmente fora do horário letivo, por forma a evitar perturbação das atividades escolares.
3. No período entre as 8h00 e as 8h30 os pais/encarregados de educação podem acompanhar os seus filhos até ao átrio da escola.
4. Após as 08h30 e durante todo o período letivo não será permitida a livre circulação de pais/familiares/visitantes dentro do edifício escolar de forma a garantir o ambiente e condições de tranquilidade necessárias ao desenvolvimento das atividades curriculares. Salvaguardam-se as reuniões presenciais e a colaboração nas atividades escolares (apresentação ou assistência a comunicações e projetos) quando solicitadas.
5. Após o encerramento das atividades letivas (17:00h) e por motivos de segurança e conforto a circulação dos pais e encarregados de educação deverá ser restrita às áreas comuns – átrio, salão e jardins exteriores.
6. O acesso ao jardim interior é determinado a cada ano letivo, priorizando a otimização de circulação de alunos, após as 17h00.

7. Os alunos, pais/encarregados de educação ou outros visitantes só poderão circular em locais de acesso reservado, como gabinetes, salas de professores, cozinha e outros devidamente assinalados, quando devidamente autorizados ou acompanhados.

CAPÍTULO VII

COMUNICAÇÃO ESCOLA -FAMÍLIA

Artigo 58.º

Comunicação Família/Escola

1. As circulares, comunicações escritas formais e a faturação serão recebidas pelos Encarregados de Educação no e-mail que disponibilizaram aquando a matrícula do aluno. Neste sentido, adverte-se para a necessidade de consulta regular das contas de e-mail.
2. Existe, ainda, a possibilidade de os Encarregados de Educação acederem *online*, através de um código de acesso, a informações relativas ao seu educando, tais como, faltas, avaliações e a consulta da conta corrente
3. Todos os pedidos de informação, declarações e afins devem ser direcionados para info@asmda.pt.
4. Toda a informação relativa a faturação ou de natureza financeira deverá ser direcionada para secretaria@asmda.pt.
5. Cada elemento da equipa educativa dispõe de um endereço de email próprio – disponível no placard de entrada, como forma de facilitar a comunicação entre todos os elementos da comunidade educativa.
6. A ASMDA dispõe dos seguintes contactos telefónicos:
 - **Telefone fixo:** +351 215 806 407 (Chamada para a rede fixa nacional)
 - **Telemóvel 1:** +351 910 453 084 (Chamada para a rede móvel nacional)
 - **Telemóvel 2:** +351 913 289 804 (Chamada para a rede móvel nacional)

Artigo 59.º

Atendimento aos encarregados de educação

1. Os Encarregados de Educação são convocados e recebidos pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma sempre que alguma das partes considere pertinente, no sentido de um enquadramento constante do rendimento escolar, faltas, questões disciplinares e evolução global dos alunos.
2. As reuniões com os professores titulares de turma ou diretores de turma devem ser solicitadas, previamente por email ou por telefone.

3. As horas de atendimento aos Encarregados de Educação são definidas no início de cada ano letivo.
4. Os docentes titulares de turma, os diretores de turma e a direção pedagógica não receberão Encarregados de Educação na última semana de cada período letivo, salvo em casos muito excecionais.

CAPÍTULO VIII

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 60.º

Frequência e dever de assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, de acordo com o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do aluno e Ética Escolar.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar

Artigo 61.º

Faltas e a sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5. A comparência em sala de aula sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis são

consideradas faltas de material. Quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.

6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma;
7. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
9. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 62.º

Falta de Presença

1. É considerada falta de presença a não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. A ausência de um aluno a um tempo letivo corresponde sempre a uma falta de presença.
3. As faltas são registadas pelo Professor titular de turma ou pelo diretor de Turma nos suportes administrativos adequados.

Artigo 63.º

Falta de atraso

1. Existe uma tolerância de 15 (quinze) minutos no primeiro tempo da manhã que não deve ser tomada como uma regra, só devendo ser utilizada em casos de exceção.
2. Se o aluno chega dentro do período de tolerância, será marcada a respetiva falta de atraso.
3. No caso de o aluno exceder seis faltas de atraso, o Encarregado de Educação será informado, no sentido de colmatar essa situação.
4. As justificações das faltas de atraso são aceites, apenas com motivos atendíveis. No entanto, os atrasos interferem na aprendizagem do aluno e por tal devem ser evitados.

Artigo 64.º

Falta de material

1. Considera-se falta de material a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário.

Artigo 65.º

Falta Disciplinar

1. Considera-se falta disciplinar qualquer atitude ou comportamento do aluno que perturbe o funcionamento das atividades escolares e atente contra as normas do presente Regulamento.
2. Na sala de aula, compete ao professor advertir o aluno, registar a respetiva falta e dar conhecimento, por escrito, da situação ao diretor de turma que, por sua vez, informará a direção.
3. Em situações consideradas graves, a Direção da ASMDA avalia e decide das sanções a aplicar.

Artigo 66.º

Justificação das faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) 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;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) Outros factos de ocorrência única durante o ano letivo e atendíveis pela direção da escola.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma no impresso disponibilizado para o efeito escolar, tratando -se de aluno do ensino básico.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Caso o pedido de justificação de falta não seja atendível pelo professor titular de turma ou diretor de turma, os encarregados de educação poderão solicitar que a sua justificação seja atendida pela direção da escola.
6. Se ainda assim a justificação não for aceite os pais/encarregados de educação serão informados num prazo de 3 dias úteis pelos meios de comunicação normais evidenciando os motivos pelos quais o seu pedido de justificação não foi aceite.
7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 67.º

Faltas Injustificadas

1. São consideradas injustificadas as faltas que não tenham sido objeto de justificação, aquelas cuja justificação não tenha sido aceite e/ou tenha sido apresentada fora do prazo.
2. Também são consideradas injustificadas as faltas resultantes da suspensão do direito de participação de atividades de sala de aula.
3. O limite de faltas injustificadas – o dobro dos tempos letivos semanais por disciplina é estabelecido no Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
4. As situações em que o aluno do 2.º ciclo do Ensino Básico ultrapasse o limite de faltas injustificadas, podem implicar o cumprimento de um plano de trabalho. O plano de trabalho incide sobre o Programa Curricular da disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas, de forma a permitir a recuperação do atraso nas aprendizagens. As atividades inscritas neste plano realizam-se fora do período de aulas.
5. O plano de trabalho é delineado e avaliado nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico.
6. A ineficácia das atividades do plano de trabalho e/ou incumprimento reiterado do dever de assiduidade implicam, para além do prescrito no Estatuto do Aluno, a definição de medidas de acordo com as características e percurso escolar do aluno.

Artigo 68.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2º ciclo.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação do aluno são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 69.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

CAPÍTULO IX

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LAZER E COMUNICAÇÕES

Artigo 70.º

Utilização de Equipamentos de Lazer e Comunicações

1. A utilização de equipamentos tecnológicos de lazer, nomeadamente telemóveis, leitores de mp3, consolas portáteis de jogos eletrónicos, máquinas fotográficas, entre outros, não é permitida no espaço da ASMDA.
2. A ASMDA não se responsabiliza em qualquer circunstância por qualquer dano ou desaparecimento destes equipamentos.
3. Não é permitida a captação de som e imagens (em qualquer circunstância) nas instalações da Academia, salvo quando previamente autorizadas pela direção.

CAPÍTULO X

VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 71.º

Visitas de Estudo

1. São atividades de caráter pedagógico/cultural de apoio e enriquecimento das atividades educativas, que se realizam fora do espaço escolar.
2. As visitas de estudo têm caráter obrigatório e o seu custo não está incluído na mensalidade.
3. Os pais/encarregado de educação serão sempre previamente informados do calendário, horário, local e objetivos da visita de estudo.
4. Ainda que a visita de estudo se revista de caráter pedagógico e obrigatório será sempre obrigatório a autorização escrita dos pais/encarregado de educação, uma vez que a mesma decorre num espaço exterior à escola.
5. As visitas de estudo dispõem de regulamento próprio, anexo ao regulamento interno.

Artigo 72.º

Atividades extracurriculares

1. As atividades extracurriculares funcionam de 1 de outubro a 30 de junho, são ministradas em horários não letivos e implicam um pagamento extra.
2. Não há lugar a descontos por ausência dos alunos, nestes períodos, exceto se devidamente justificadas por declaração médica.
3. No início do ano letivo e para cada atividade, será marcada uma aula aberta, na qual todos os alunos interessados poderão participar.
4. As atividades de enriquecimento curricular visam desenvolver o currículo proporcionando ao aluno atividades que vão de encontro aos seus interesses e necessidades.
5. Os encarregados de educação e alunos serão informados das atividades disponíveis antes do início de cada ano escolar.
6. A inscrição nas atividades será realizada através de ficha de inscrição própria.

7. O aluno pode inscrever-se para qualquer atividade no decurso do ano letivo desde que haja disponibilidade.
8. As atividades para funcionarem requerem um número mínimo de alunos, podendo a Academia decidir pelo não início da atividade.
9. As atividades extracurriculares são suspensas durante o período de interrupção das atividades letivas.
10. O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a sua natureza. Excetuam-se a esta norma:
 - a. As aulas individuais de instrumento que serão repostas em calendarização posterior;
 - b. As ausências por motivos diretamente imputáveis aos professores sendo também estas repostas em calendarização posterior.
11. Em caso de desistência, a mesma deverá ser comunicada até ao dia 15 do mês anterior aquele que diz respeito, com preenchimento da ficha de desistência de atividade extracurricular. O mês em que o aluno desiste é cobrado na íntegra, não havendo lugar a devolução de qualquer valor.

Artigo 73.º

Outras atividades escolares

1. Por outras atividades escolares entende-se as atividades, realizadas dentro e fora das instalações da ASMDA que assumam um caráter de enriquecimento pessoal e social (a título de exemplo: passeios de ano, viagem de finalistas, oficinas de trabalho, atividades no âmbito do desporto escolar; participação em workshops, palestras, concursos...).
2. Para cada atividade serão disponibilizadas aos pais/encarregados de educação todas as informações necessárias.
3. Estas atividades revestem um caráter facultativo pelo que carecem do consentimento antecipado do encarregado de educação.

PARTE IV – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 74.º

Valores nacionais e cultura de cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 75.º

Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir da aprendizagem e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei e no Projeto Educativo da Escola.
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- j) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- k) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- l) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- m) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 76.º

Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas,

ideológicas, filosóficas ou religiosas.

- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as indicações/orientações dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- p) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- q) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- r) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- s) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- t) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- u) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Artigo 77.º

Princípio geral

1. Os docentes, técnicos e não docentes são admitidos mediante contrato individual de trabalho.
2. Durante o processo de admissão, tomarão conhecimento prévio do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do ASMDA, cuja aceitação é condição necessária para a efetivação do contrato de trabalho.
3. Os docentes, técnicos e não docentes respondem perante o Diretor, diretamente ou através de um seu representante.

Artigo 78.º

Direitos dos docentes

1. Sem prejuízo do estabelecido no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor, são direitos dos professores nomeadamente:
 - a) O exercício da função docente, de harmonia com o Projeto Educativo da ASMDA, o Regulamento Interno e de acordo com as condições estipuladas no seu contrato e o posto de trabalho atribuído;
 - b) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos colegiais e desempenhar as funções para que tenha sido designado ou eleito;
 - c) Desenvolver a atividade educativa de acordo com as orientações pedagógicas do processo educativo do ensino-aprendizagem;
 - d) Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - e) Beneficiar da consideração e do reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Ser informado das alterações legislativas que digam respeito ao ensino e à sua atividade profissional;
 - g) Encontrar na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta realizado, motivado, confiante e apoiado;
 - h) Ser informado, sempre que necessário e em tempo útil, sobre iniciativas em que possa participar sobre a sua situação profissional, bem como sobre os assuntos da ASMDA que digam respeito ao bom desempenho das suas funções;
 - i) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho profissional;
 - j) Conhecer o Projeto Educativo e as linhas de orientação educativas da ASMDA, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
 - k) Apresentar críticas e sugestões pertinentes;
 - l) Ser apoiado no exercício das suas funções pelos órgãos e estruturas de orientação educativa da ASMDA;

- m) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o enriquecimento profissional e educativo;
- n) Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades.

Artigo 79.º

Deveres dos docentes

1. Sem prejuízo do estabelecido no Estatuto da Carreira Docente e na demais legislação em vigor, são deveres dos professores nomeadamente:

- a) Aceitar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da ASMDA;
- b) Desenvolver a ação educativa de acordo com o Projeto Educativo;
- c) Assumir as diretrizes do Diretor Pedagógico e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- d) Elaborar, em devido tempo e dentro das datas estipuladas, o projeto e a planificação da própria disciplina, de acordo com os objetivos gerais, conteúdos e orientações pedagógicas da ASMDA, os critérios de avaliação específicos e demais instrumentos reguladores da prática pedagógica, definidos pelo conselho pedagógico;
- e) Orientar os alunos nas técnicas de trabalho e de estudo específicas da sua disciplina, privilegiando o trabalho por projeto;
- f) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades;
- g) Disponibilizar em suporte físico e/ou digital os materiais pedagógicos produzidos no decurso da sua função;
- h) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de ações de formação;
- i) Utilizar os recursos educativos disponíveis numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do processo ensino-aprendizagem;
- j) Ajustar os métodos estratégicos e procedimentos pedagógicos e educativos aos critérios definidos e adotados na ASMDA;
- k) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, sentido crítico, sentido de pertença, disciplina e respeito mútuo;
- l) Ser afável no trato e correto nas relações com os alunos e com os outros membros da Comunidade Educativa;
- m) Respeitar o bom nome e a vida particular dos alunos, professores e outros membros da comunidade educativa;
- n) Ser assíduo e pontual;
- o) Respeitar os horários e calendários de trabalho;
- p) Avaliar com objetividade os alunos;
- q) Guardar o devido sigilo profissional;
- r) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando que as instalações fiquem arrumadas;
- s) Zelar pela manutenção e limpeza do material e instalações;
- t) Participar nas reuniões de avaliação, formação e informação;

- u) Comunicar ao Diretor de Turma e/ou Coordenador de Ciclo todas as ocorrências de interesse, tanto a nível de comportamento, como de aproveitamento, de assiduidade e pontualidade, bem como ao nível do processo ensino-aprendizagem na deteção da existência de alunos com necessidades educativas especiais;
- v) Dar a conhecer aos alunos e aos encarregados de educação, após aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação seguidos na sua disciplina
- w) Comunicar, com antecedência, à direção, as faltas, quando previsíveis; quando imprevistas, comunicá-las logo que possível.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES

Artigo 80.º

Direitos dos Não Docentes

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) Encontrar na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta realizado, motivado, confiante e apoiado;
 - b) Ser tratado com dignidade, lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias, bens, e também pelas suas funções;
 - c) Ser informado das críticas e queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - d) Colaborar com os diversos órgãos da ASMDA na resolução de assuntos do interesse da Comunidade Escolar;
 - e) Ser informado das atividades promovidas pela Academia;
 - f) Ser escutado nas suas sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas;
 - g) Participar em ações de formação para atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - h) Conhecer o Projeto Educativo e as linhas de orientação educativas da ASMDA, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.

Artigo 81.º

Deveres dos Não Docentes

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Contribuir para a correta organização da Academia e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nele desenvolvidas;
 - c) Cumprir corretamente as condições estipuladas no seu contrato de trabalho ou nomeação;
 - d) Conhecer a área de que é responsável e cumprir as tarefas que lhe forem confiadas;
 - e) Permanecer no local de trabalho, não podendo ausentar-se sem o conhecimento do seu superior hierárquico direto, nem desenvolver atividades alheias aos interesses da ASMDA, durante o horário de serviço;
 - f) Ser assíduo e pontual;
 - g) Demonstrar competência e brio profissionais, contribuindo para o bom funcionamento da Academia e dos seus serviços;
 - h) Informar oportunamente o seu superior imediato de todas as ocorrências relevantes, no exercício das suas funções;
 - i) Ser correto e eficaz no atendimento do público, colaborando para a unidade e boa imagem da Academia e dos seus serviços;
 - j) Assegurar, com pontualidade, o funcionamento das instalações a seu cargo, de acordo com os horários estabelecidos;
 - k) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações escolares, responsabilizando-se pelo material que lhe está confiado;

l) Solicitar a identificação daqueles que, em caso de dúvida, se lhe afigurem estranhos à ASMDA;

- m) Respeitar, no âmbito do dever do sigilo profissional, a natureza confidencial relativa aos alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- n) Comunicar ao seu superior hierárquico as faltas, quando previsíveis; quando imprevistas, comunicá-las logo que possível;
- o) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- p) Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- q) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das suas funções.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 82.º

Princípio Geral

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da Academia, de acordo com o disposto no Regulamento Interno, no Estatuto do Ensino Particular e demais legislação em vigor.

Artigo 83.º

Intervenção no processo educativo dos filhos e/ou educandos

1. O direito e o dever de educação, dos filhos e educandos, compreende a capacidade de intervenção dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na Academia e para com a comunidade educativa, consagrados na legislação e no Regulamento Interno.
2. O poder-dever de educação dos filhos tem as seguintes implicações:
 - a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal forem solicitados, nomeadamente no que se refere às entrevistas com os Diretores de Turma ou outros docentes, exceto nos momentos correspondentes à última semana de aulas de cada período escolar e durante o período em que decorrem as avaliações;
 - b) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de aprendizagem dos seus educandos, sempre que for julgado necessário, nomeadamente nos projetos e atividades da Academia;
 - c) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência;
 - d) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
 - e) Conhecer o Projeto Educativo;
 - f) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo;
 - g) Sensibilizar os seus educandos para participar nos projetos e nas atividades que a ASMDA organiza;
 - h) Criar um ambiente que favoreça a completa formação pessoal e social dos seus educandos;
 - i) Pagar a mensalidade e outras despesas do seu educando dentro dos prazos estabelecidos;
 - j) Assegurar o material necessário e obrigatório para cada disciplina.

PARTE V – REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 84.º

Enquadramento

1. Os dados pessoais recolhidos junto aos pais ou encarregados de educação e dos seus trabalhadores, fazem parte da documentação exigida pelo Ministério da Educação, pela Autoridade Tributária e Segurança Social.
2. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecidos a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos professores que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de alunos que acompanham.

Artigo 85.º

Avaliação de impacto sobre a proteção de dados

1. Como os dados pessoais que tratamos estão protegidos e não são considerados de elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento decidiu que não havia necessidade da realização de uma avaliação de impacto ou consulta prévia à autoridade de controlo.

Artigo 86.º

Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais

1. Os dados pessoais referentes aos alunos, clientes e trabalhadores são:
 - a) Objeto de um tratamento lícito e leal;
 - b) Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, e não tratados de uma forma incompatível com essas finalidades;
 - c) Adequados, pertinentes e limitados ao mínimo necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;
 - d) Exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser tomadas todas as medidas razoáveis para que os dados inexatos, tendo em conta as finalidades para as quais são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora;
 - e) Conservados de forma a permitir a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período em que os alunos frequentam a escola e para as finalidades para as quais são tratados;
 - f) Tratados de uma forma que garanta a sua segurança adequada, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidentais, recorrendo a medidas técnicas ou organizativas adequadas.

Artigo 87.º

Responsável e encarregado pelo tratamento de dados

1. O responsável pela proteção de dados é anualmente designado pela ASMDA e o seu nome e contacto divulgados junto dos encarregados de educação.

Artigo 88.º

Funções do responsável e encarregado da proteção de dados

1. O responsável e encarregado da proteção de dados tem as seguintes funções:
 - a) Informar os trabalhadores que efetuem o tratamento quanto às obrigações que lhes incumbem por força da presente diretiva e a outras disposições da União ou dos Estados-Membros de proteção de dados;
 - b) Fiscalizar a conformidade com a diretiva que define a proteção de dados e com outras disposições da União ou dos Estados-Membros, com as políticas do responsável pelo tratamento de dados em matéria de proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes;
 - c) Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controlar a sua realização;
 - d) Cooperar com a autoridade de controlo;
 - e) Ponto de contacto para a autoridade de controlo em assuntos relacionados com o tratamento, incluindo a consulta prévia referida no artigo 91.º, e aconselhar esta autoridade, se for caso disso, sobre qualquer outro assunto.

Artigo 89.º

Dados Pessoais recolhidos:

1. Os dados pessoais recolhidos aquando da entrada do aluno na instituição são:
 - a) Dados relativos ao aluno (nome, sexo, idade, morada, data de nascimento, número de identificação fiscal, número de utente e número de Segurança Social);
 - b) Dados relativos aos pais (nome, número de contribuinte, contactos de telefone e *e-mail*, moradas e profissões, formação académica e local de trabalho).
 - c) Estas informações constam da ficha de matrícula dos alunos.
2. Quando o aluno deixa de frequentar a escola a sua ficha é arquivada pelo período de tempo previsto na lei.
3. Os encarregados de educação assinam o boletim de matrícula/renovação de matrícula, onde

constam os seus dados pessoais supracitados, dando consentimento ao tratamento destes dados apenas para os fins citados no artigo 86.º.

4. O processo individual do aluno, onde se vão arquivando documentos relativos a todo o processo educativo, é de acesso restrito à direção, e aos encarregados de educação mediante requerimento escrito.
5. Quando o aluno deixa de frequentar a escola o processo é arquivado pelo período de tempo previsto na lei, e findo este, destruído segundo as normas de segurança.
6. Os dados pessoais recolhidos aquando da entrada do trabalhador na instituição são:
 - a) Documento de Identificação;
 - b) Boletim de vacinas;
 - c) Fotocópia do Certificado de Habilitações Académicas/Literárias;
 - d) Outros certificados pessoais;
 - e) *Curriculum Vitae*;
 - f) Fotocópia do Registo Criminal;
 - g) Declaração de Tempo de Serviço;
 - h) IBAN.
7. Os trabalhadores assinam o contrato de trabalho, onde constam os seus dados pessoais supracitados, dando consentimento ao tratamento destes dados apenas para os fins citados artigo 79.º.
8. É criada uma pasta individual com estes dados que é guardada com acesso restrito à direção.
9. Quando o trabalhador perde o seu vínculo laboral, o processo é arquivado pelo período de tempo previsto na lei, e findo este, destruído segundo as normas de segurança.

Artigo. 90.º

Tratamento dos Dados Pessoais

1. Os dados são tratados:
 - a. No processo individual – Arquivado em local próprio e de acesso restrito;
 - b. No nosso programa de faturação *eSchooling* (protegido por password) onde constam apenas elementos necessários à faturação;
 - c. No portal das escolas, cujo acesso está devidamente protegido com password;
 - d. No programa (protegido por password) que trata os dados relativos ao processo educativo que são posteriormente enviados ao Ministério da Educação;
 - e. Pela empresa de contabilidade, que trata os dados do SAFT relativos à faturação das propinas e vencimentos enviados à Autoridade tributária e à Segurança Social;
 - f. Todos os intervenientes estão sujeitos ao dever de confidencialidade.

Artigo 91.º

Direitos dos Pais ou Encarregados de Educação e Trabalhadores

2. Os Pais ou Encarregados de Educação e Trabalhadores têm o direito de solicitar por escrito, ao responsável pelo tratamento dos dados:
 - a) Acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito;
 - b) À sua retificação ou à sua eliminação, desde que tal procedimento não comprometa o processo escolar do aluno ou processo do trabalhador;
 - c) À limitação do tratamento no que disser respeito ao titular dos dados;
 - d) Opor-se ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados;
 - e) Retirar o consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
 - f) Apresentar reclamação à autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
 - g) Os interessados que pretendam reclamar pela violação dos seus dados, devem-no fazer diretamente ao responsável pela proteção, através de *e-mail* para direcao@asmda.pt

Artigo 92.º

Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo

1. Em caso de violação de dados pessoais, o responsável notifica desse facto, a autoridade de controlo sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja suscetível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
2. Se a notificação da autoridade de controlo não for feita no prazo de 72 horas, é acompanhada dos motivos do atraso.
3. O subcontratante notifica o responsável pelo tratamento sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais.
4. A notificação:
 - a) Descreve a natureza da violação de dados pessoais incluindo, se possível e adequado, as categorias e número aproximados de titulares dos dados afetados, bem como as categorias e o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
 - b) Comunica o nome e os contactos do encarregado da proteção de dados ou de outro ponto de contacto onde possam ser obtidas informações adicionais;
 - c) Descreve as consequências prováveis da violação de dados pessoais;
 - d) Descreve as medidas adotadas ou propostas pelo responsável pelo tratamento para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, para atenuar os seus eventuais efeitos negativos.

Artigo 93.º

Comunicação de uma violação de dados pessoais ao titular dos dados

1. Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de resultar num elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada.
2. A comunicação ao titular dos dados referida descreve numa linguagem clara e simples a natureza da violação dos dados pessoais e inclui as informações e as medidas referidas neste regulamento.
3. A comunicação ao titular dos dados referida não é exigida se:
 - a) O responsável pelo tratamento de dados tiver aplicado medidas de proteção adequadas, tanto tecnológicas como organizativas, e essas medidas tiverem sido aplicadas aos dados afetados pela violação de dados pessoais, especialmente medidas que tornem os dados pessoais incompreensíveis para qualquer pessoa não autorizada a aceder a esses dados, como, por exemplo, a cifragem;
 - b) O responsável pelo tratamento de dados tiver tomado medidas subsequentes capazes de assegurar que a ocorrência de elevado risco para os direitos e liberdades dos titulares referida acima deixou de ser provável;
 - c) Implicar um esforço desproporcionado. Nesse caso, é feita uma comunicação pública ou tomada uma medida semelhante através da qual os titulares dos dados são informados de forma igualmente eficaz.

Artigo 94.º

Subcontratantes

1. O tratamento em subcontratação é regulado por um contrato ou outro ato normativo em que:
 - 1.1. Nomeie um responsável pelo tratamento e que estabeleça:
 - a) o objeto e a duração do tratamento;
 - b) a natureza e finalidade do tratamento;
 - c) o tipo de dados pessoais e as categorias de titulares de dados;
 - d) as obrigações e os direitos do responsável pelo tratamento.
 - 1.2. Esse contrato ou outro ato normativo prevê, designadamente, que o subcontratante:
 - a) Só age de acordo com instruções do responsável pelo tratamento;
 - b) Assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou se encontram sujeitas às obrigações legais de confidencialidade adequada;
 - c) Presta assistência ao responsável pelo tratamento por todos os meios adequados de modo a assegurar o cumprimento das disposições relativas aos direitos do titular dos dados;

- d) Apaga todos os dados pessoais ou devolve-os ao responsável pelo tratamento, consoante a escolha deste, depois de concluir os serviços de tratamento de dados, e apaga as cópias existentes, a menos que a sua conservação seja exigida pelo direito da União ou do Estado-Membro;
- e) Disponibiliza ao responsável pelo tratamento dos dados todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento do presente artigo;
- f) O contrato ou outro ato normativo a que se refere é feito por escrito, inclusivamente em formato eletrónico.

PARTE VI – PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 95.º

Perdidos e achados

1. A ASMDA só se responsabilizará pelos bens que lhe sejam confiados.
2. O aluno é incentivado a não trazer bens de elevado valor material e/ou estimativo.
3. A ASMDA recolherá todos os bens encontrados e disponibilizará um local para a sua guarda.
4. No final do ano letivo, os bens recolhidos pela ASMDA serão expostos, até ao final do mês de julho.
5. Após o período de exposição referenciado no número anterior, todos os bens serão entregues a instituições de solidariedade social.

Artigo 96.º

Acidente ou doença súbita

1. Em caso de acidente ou doença súbita, a ASMDA entrará de imediato em contacto com os pais/encarregados de educação a comunicar a ocorrência. Em caso de necessidade, acompanhará a criança a um serviço de urgência hospitalar.
2. Sempre que um aluno apresente sintomas de doença, a ASMDA avisará os pais/encarregados de educação para virem buscar o seu educando.
3. Os medicamentos devem ser preferencialmente administrados em casa. Não sendo possível, deverão ser entregues na secretaria, com a identificação do nome da criança e respetiva receita médica. Os pais/encarregados de educação terão que preencher e assinar um formulário específico onde indicarão os horários e dosagem dos respetivos medicamentos.

Artigo 97.º

Registos fotográficos e/ou vídeo

1. São efetuados registos fotográfico e/ou vídeo das atividades e projetos realizados para posterior divulgação nos diversos meios de comunicação da ASMDA (por exemplo, *site*, redes sociais, plataforma «eSchooling», cartazes, etc.).

2. Os pais/encarregados de educação que não autorizem que o seu educando seja fotografado ou filmado para esse fim deverão comunicar essa decisão por escrito na secreta

Artigo 98.º

Normas de evacuação da Academia

1. Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuação da ASMDA, dever-se-ão adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Cada professor é responsável pela turma que está a lecionar;
 - b) Deve providenciar-se para que os alunos saiam da sala de aula, o mais rapidamente possível, em fila;
 - c) O aluno com função de presidente deverá encabeçar a fila;
 - d) O professor será sempre o último a abandonar a sala de aula, fechando a porta depois de sair;
 - e) O professor deverá acompanhar os seus alunos e permanecer nos locais indicados no plano de evacuação da ASMDA e aguardar instruções das autoridades competentes;
 - f) Os docentes, não docentes e alunos que não se encontrem em aulas, deverão dirigir-se, ordenadamente, para os locais indicados no plano de evacuação e aguardar instruções

Artigo 99.º

Revisão e atualização

1. O presente Regulamento Interno vigorará até 2026, ano em que será revisto de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada.
2. O presente Regulamento Interno poderá ser revisto e atualizado no final de cada ano letivo, devendo as alterações a vigorar no ano letivo seguinte ser dadas a conhecer aos pais e encarregados de educação no momento em momento que anteceda a renovação da matrícula.

PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 100.º

Alterações ao presente regulamento

1. A ASMDA aceita todas as propostas de alteração a este Regulamento, por parte das famílias, contudo reserva-se o direito de as apreciar e só as aprovar quando estas garantirem uma evolução benéfica no seu funcionamento.

Artigo 101.º

Omissões

1. Nos casos em que este Regulamento Interno for omissivo, serão ouvidos os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar e atendendo à legislação em vigor

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR E OPÇÕES CURRICULARES

1º CICLO

Com base no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

COMPONENTES DO CURRÍCULO		Carga horária semanal (a)			
		1º e 2º anos		3º e 4º anos	
		60'	Tempos/min	60'	Tempos/min
Português		7	420'	7	420'
Matemática		7	420'	7	420'
Estudo do Meio		3	180'	3	180'
Inglês		---	---	2	120'
Expressões Artísticas	Artes Visuais	1	60'	1	60'
	Oficina de Teatro - Disciplina semestral	1	30'	1	30'
	Música	1	60'	1	60'
	Dança - Disciplina semestral	1	30'	1	30'
Educação Física		2	120'	2	120'
Apoio ao Estudo ^(b)		1,25	75'	1,25	75'
Cidadania e Desenvolvimento ^(c)		Disciplina de caráter transversal			
O oferta Complementar ^(d)	Atividades de Promoção Integral do Currículo	1	60'	1	60'
TOTAL			1455'		1575'
Oferta de escola ^(e)	Inglês	2	120'	---	---
	Tecnologias de Informação e Comunicação	2	120'	2	120'
	Filosofia com Crianças ^(e)	1	60'	1	60'
TOTAL			1755'		1755'

TOTAL DE CICLO 7020'

- a) A carga horária semanal indicada constitui uma referência para cada componente de currículo.
- b) Componente de apoio às aprendizagens curriculares, concretizada em Tempo de Estudo Autónomo, cujo instrumento de pilotagem é o Plano Individual de Trabalho de cada disciplina.
- c) A componente de Cidadania e Desenvolvimento corresponde a uma área de integração curricular transversal, potenciadas pela dimensão globalizante de aprendizagem, neste ciclo.
- d) Disciplina criada pela escola no tempo destinado à Oferta Complementar, apresenta identidade e documentos curriculares próprios. Na ASMDA a disciplina de Atividades de Promoção Integral do Currículo visa o desenvolvimento de trabalho por projeto, partindo da curiosidade das crianças, procurando desenvolver a integração de conhecimentos através de uma abordagem transdisciplinar.
- e) Disciplina de oferta de escola cujo objetivo é o desenvolvimento de competências inerentes ao pensamento crítico, à comunicação e ao desenvolvimento da estrutura de pensamento

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR E OPÇÕES CURRICULARES

2º CICLO

Com base no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

COMPONENTES DO CURRÍCULO	Distribuição da carga horária semanal ^(a)	Carga horária semanal (a)			
		5º ano		6º ano	
		50'	Tempos/min	50'	Tempos/min
Línguas e Estudos Sociais					
Português	2+1+1	4	200'	4	200'
História e Geografia de Portugal	1+1+1	3	150'	3	150'
Inglês	1+1+1	3	150'	3	150'
Cidadania e Desenvolvimento ^(b)	1	1	50'	1	50'
Matemática e Ciências					
Matemática	2+1+1	4	200'	4	200'
Ciências Naturais	1+1+1	3	150'	3	150'
Educação Artística e Tecnológica					
Ed. Visual	2	2	100'	2	100'
Ed. Tecnológica	2	2	100'	2	100'
Ed. Musical	2	2	100'	2	100'
Tecnologias Informação e Comunicação ^(c)	1+1	2	100'	2	100'
Educação Física	1+2	3	150'	3	150'
Oferta Complementar ^(d) - A.P.I.C.	1	1	50'	1	50'
Apoio ao Estudo - Tempo de Estudo Autónomo ^(e)	1+1+1+1+1	6	300'	6'	300'
Complemento à Educação Artística - Teatro ^(f)	1	1	100'	1	100'
Oferta de Escola - Filosofia com Jovens	1	1	50'	1	50'
TOTAL		37	1850'	37	1850'

TOTAL DE CICLO 3700'

a) A carga horária semanal indicada constitui uma referência para cada componente de currículo.

b) A componente de Cidadania e Desenvolvimento é atribuída a um docente do conselho de turma, independentemente do grupo de recrutamento. (Cf, N.º 16 artigo 7º do Despacho Normativo 10-B/2018, de 6 de julho).

c) A componente de Tecnologias de Informação e Comunicação é atribuída a um docente do conselho de turma, independentemente do grupo de recrutamento, privilegiando Formação Contínua que tenha tido por objeto os conteúdos curriculares da disciplina em causa.

d) Componente destinada à criação de nova(s) disciplina(s) para enriquecimento do currículo. Na ASDMA a disciplina de Atividades de Poção Integral do Currículo visa o desenvolvimento de trabalho por projeto, partindo da curiosidade dos alunos, procurando desenvolver a integração de conhecimentos através de uma abordagem transdisciplinar.

e) Componente de apoio às aprendizagens curriculares, concretizada em Tempo de Estudo Autónomo, cujo instrumento de pilotagem é o Plano Individual de Trabalho de cada disciplina.

f) Componente que possibilita a frequência de outros domínios da área artística, ao longo do ciclo, cuja oferta é objeto de decisão da escola.

ANEXO III

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Código de conduta

Preâmbulo

O presente Código é elaborado ao abrigo do disposto no art.º 40º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e vincula todos os funcionários e trabalham na ASMDA, sobre a recolha, o tratamento e a utilização de dados pessoais dos clientes, e dos trabalhadores.

As disposições deste Código aplicam-se às relações da ASMDA com todos os seus clientes e as empresas subcontratadas.

Artigo 1º

Definições

Para efeitos do presente Código e do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), entende-se por:

«**Dados pessoais**», informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («**titular dos dados**»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

«**Tratamento**», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

«**Limitação do tratamento**», a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

«**Definição de perfis**», qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações;

«**Pseudonimização**», o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

«**Ficheiro**», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

«**Responsável pelo tratamento**», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;

«**Subcontratado**», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;

«**Destinatário**», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

«**Terceiro**», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

«**Consentimento**» do titular dos dados, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

«**Violação de dados pessoais**», uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

«**Dados genéticos**», os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa;

«**Dados biométricos**», dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

«**Dados relativos à saúde**», dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.

Artigo 2º

Recolha de dados

1. A recolha de dados para tratamento deve processar-se nos termos da lei em vigor, no estrito cumprimento dos direitos, liberdades e garantias previstos na Constituição da República Portuguesa e efetuar-se de forma lícita, legal, transparente e não enganosa.
2. A recolha de dados pessoais quer pela ASMDA quer pelos seus colaboradores e empresas subcontratadas, junto dos respetivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou e processar-se em estrita adequação e pertinência a essa finalidade.

Artigo 3º

Direito à informação e acesso

1. A ASMDA obriga-se a informar os seus clientes sobre a existência de ficheiros e sobre os dados pessoais que lhes digam respeito, respetiva finalidade, bem como sobre a identidade do responsável pelo tratamento, sempre que tal seja solicitado por escrito.

Artigo 4º

Retificação e atualização dos dados

1. Sempre que solicitado por um cliente, a ASMDA compromete-se a retificar e atualizar os dados constantes dos seus ficheiros, bases ou bancos de dados a ele respeitantes, bem como a verificar a efetiva retificação dos dados sempre que estes sejam reutilizados.
2. A retificação ou atualização dos dados, solicitada nos termos do número anterior, serão asseguradas pela ASMDA no prazo de 30 dias.
3. Quando solicitada a eliminação do nome, atendendo as especificidades da atividade da ASMDA, a mesma a tal dará cumprimento dentro nos seguintes prazos:
 - i. Resultantes da cessação dos contratos de trabalho, um ano a contar da cessação;
 - ii. Resultantes da cessação de contratos de prestação de serviço, três anos a contar da cessação;

- iii. Restantes casos, 120 dias a contar da solicitação.

Artigo 5º

Dados sensíveis

1. A ASMDA recolhe e trata dados sensíveis dos seus clientes, sendo que os mesmos estão, obrigatoriamente, encriptados e só os trabalhadores estritamente necessários é que terão acesso aos mesmos.

Artigo 6º

Direito de oposição

1. A ASMDA respeitará e dará seguimento aos pedidos de eliminação de dados dos seus ficheiros e bases de dados dos associados que solicitarem e se opuserem ao tratamento, desde que os mesmos não sejam necessários ao cumprimento de contratos celebrados.

Artigo 7º

Equipamento de segurança

1. Os ficheiros, as bases e bancos de dados pessoais estão equipados com sistemas de segurança que impedem a consulta, modificação, destruição ou acrescentamento de dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e que permitam detetar desvios de informação intencionais ou não.

Artigo 8º

Relações entre a ASMDA e os subcontratados na transmissão de dados

1. A ASMDA apenas transmitirá dados a terceiros, sempre que o seu titular o solicite e autorize.
2. A ASMDA sempre que transmita algum ficheiro tem de assegurar que o mesmo seja utilizado de acordo com a finalidade previamente estabelecida e que tal tenha sido previamente declarado à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
3. Sempre que a ASMDA ceda um ficheiro a uma subcontratada, as condições serão reduzidas a escrito, designadamente quanto à sua utilização e finalidade.
4. Excluem-se dos números anteriores a transmissão de dados legalmente exigidos no âmbito da execução contratual que liga os clientes a ASMDA.

Artigo 9º

Relações institucionais com a comissão nacional de proteção de dados

1. As sucursais que constituam ou detenham ficheiros, bases e ou bancos de dados pessoais devem comunicar ou pedir autorização para a constituição ou manutenção dos mesmos, consoante o caso, ao encarregado pela proteção de dados, e este por sua vez à CNPD e fazer acompanhar a mesma

dos elementos constantes da lei.

2. A ASMDA tem o dever de colaborar com a CNPD facultando-lhe as informações, sempre que solicitado e demais documentação relativa à recolha, tratamento automatizado e transmissão.

Artigo 10º

Nomeação do encarregado pela proteção de dados

1. A ASMDA como entidade que recolhe e trata dados sensíveis, é obrigada pelo RGPD a ter um encarregado pela proteção de dados, cabendo à direção, a nomeação desse responsável.
2. O encarregado pela proteção de dados representará a ASMDA perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
3. A pessoa nomeada é responsável pelos processos de averiguação pela fuga, violação ou transmissão ilegal de dados.

Artigo 11º

Segredo profissional

1. Todos os trabalhadores da ASMDA que tratem com dados pessoais dos clientes, colaboradores e demais prestadores de serviços, estão obrigados a manter o segredo sobre os mesmos, nomeadamente de não poder revelar ou utilizar os mesmos, a não ser em casos em que a lei obrigue, nomeadamente quando as entidades públicas exijam a transmissão de dados, nomeadamente, entidades policiais, tribunais, finanças, segurança social ou outras entidades públicas.

Artigo 12º

Responsabilidade disciplinar

1. Todos os trabalhadores são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados dos colegas, colaboradores, e demais prestadores de serviços que a ASMDA possua na sua base de dados.
2. Essa responsabilidade será aferida através de procedimento disciplinar que poderá culminar com uma das sanções previstas no Código do Trabalho.
3. Para além da sanção que venha a ser aplicada, a ASMDA poderá imputar ao trabalhador que transmitiu ilegalmente os dados, que o mesmo assuma as coimas que a CNPD venha a aplicar..

Artigo 13º

Receção e tratamento das reclamações

1. Os interessados que pretendam reclamar pela violação dos seus dados, devem-no fazer diretamente ao responsável pela proteção, através de *e-mail* para direcao@asmda.pt.
2. O responsável terá de comunicar a violação, no prazo de 72h, à Comissão nacional de Proteção de Dados e abrir um processo de averiguações interno para apurar o responsável por essa mesma violação.
3. Caso se apure que a responsabilidade pela violação foi interna, o responsável pelo tratamento de dados fica obrigado a comunicar à Administração e a levantar o competente procedimento disciplinar, conforme previsto no artigo 11º e 12º do presente Código de Conduta.

Artigo 14º

Esclarecimentos e aplicação do código

1. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação deste Código de Conduta deverão ser dirigidos ao encarregado pela proteção de dados, que responderá ou reencaminhará para o departamento correspondente para ser respondido.
2. O encarregado pela proteção de dados promoverá a divulgação do Código de Conduta, a sensibilização e formação de todos os trabalhadores, bem como o acompanhamento da aplicação e a respetiva avaliação, em colaboração com a equipe de trabalho que constituir.

Artigo 15º

Preenchimento de lacunas

A todas as omissões, ao previsto no presente Código de Conduta, será aplicado o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como a legislação nacional em vigor sobre este assunto.

Artigo 16º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entrará em vigor no dia imediatamente seguinte à sua aprovação pela Direção.

ANEXO IV

REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1º

CONCEITO DE VISITA DE ESTUDO

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo da Escola quando realizada fora do espaço físico da escola. Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares, de carácter facultativo, cuja operacionalização se encontra regulamentada.

Artigo 2º

PARTICIPAÇÃO NAS VISITAS DE ESTUDO

1. Considerando que as visitas de estudo e intercambio escolar devem estar em consonância com o Projeto Educativo da Escola e com o Plano Anual de Atividades, e que estas atividades são consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos Projetos, cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste (alínea h) do artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, participar nas mesmas.
2. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, de acordo com o normativo supramencionado, justificar o motivo da não participação nas atividades escolares.

Artigo 3º

ORGANIZAÇÃO DA VISITA DE ESTUDO

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, do Conselho de Turma, respeitando os seguintes itens:
 - iv. razões justificativas da visita;
 - v. objetivos específicos;
 - vi. guiões de exploração do(s) local (ais) a visitar;
 - vii. aprendizagens e resultados esperados;
 - viii. regime de avaliação dos alunos e do projeto;
 - ix. calendarização e roteiro da visita;
 - x. docentes a envolver (o rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos sendo que o ponto 5 do Despacho N.º 28/ME/91, de 28 de março considera adequados os seguintes: 1 docente por cada 10 alunos no 1º ciclo; 1 docente por cada 15 alunos no 2º Ciclo do ensino básico);
 - xi. apresentação obrigatória de um Plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo;
 - xii. data da aprovação da visita de estudo/Intercâmbio escolar em Conselho Pedagógico;
 - xiii. data da reunião de pais para aprovação e autorização da participação dos educandos na respetiva

atividade. Esta reunião poderá ser substituída por documento enviado aos pais que contenha data da atividade; hora de partida e chegada; meio de transporte; local visita; enquadramento pedagógico e curricular.

2. As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares.
3. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar;
4. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo Encarregado de Educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.

ANEXO V

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS

Artigo 1º

NORMAS DE CONVIVÊNCIA

1. Na Academia são privilegiados valores fundamentais para a existência de uma convivência saudável. Assim privilegiamos o respeito pelo outro, a cooperação, a integridade, a curiosidade, a reflexão, a inovação, a cidadania, a liberdade a par da excelência e da exigência.

Artigo 2º

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar e é registada na plataforma *eSchooling*.

Artigo 2º

FALTAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. No 1.º e 2.º ciclos, falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. No 2.º ciclo, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma/diretor de turma/professor responsável pela aula/atividade nos suportes adequados e são passíveis de justificação pelo encarregado de

educação.

4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A ausência de material necessário ao desenvolvimento das atividades ou a falta de pontualidade do aluno não lhe retiram o direito e o dever de permanecer na aula, devendo o encarregado de educação justificar a mesma perante o professor titular de turma/diretor de turma.
6. Nos 1.º e 2.º ciclos, considera-se com falta de pontualidade o aluno que entre na aula dez minutos após a hora de entrada para cada turno (manhã e tarde), não sendo convertida em falta de presença.
7. A reincidência dos comportamentos enumerados nos pontos anteriores ficará sujeita aos seguintes procedimentos, pelo professor da turma/disciplina:
 - a. Advertência ao aluno;
 - b. Comunicação da advertência ao encarregado de educação;
 - c. No caso do 2.º ciclo, comunicação ao diretor de turma;
8. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
9. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas na atividade, considerando-se dadas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 3º

DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 4º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - xiv. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade 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;
 - xv. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - xvi. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - xvii. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - xviii. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - xix. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - xx. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - xxi. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - xxii. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - xxiii. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - xxiv. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - xxv. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - xxvi. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - xxvii. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas/áreas disciplinares não envolvidas na referida visita, não carecendo de apresentação de justificação pelo encarregado de educação.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação professor titular de turma/diretor de turma, referenciando o dia e a atividade em que a falta ocorreu e os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis pelas disciplinas envolvidas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, podendo recorrer a materiais de apoio suplementares, entre outros, ao apoio ao estudo no 1.º e 2.º ciclos

Artigo 5º

FALTA INJUSTIFICADA

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - xxviii. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - xxix. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - xxx. A justificação não tenha sido aceite;
 - xxxi. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. No 1.º e 2.º ciclo, as faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo professor titular de turma/diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 6º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e Portaria nº 292-A/2012 de 26 de setembro)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - xxxii. 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - xxxiii. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais

expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

Artigo 7º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

(Lei nº 51/2012 de 5 de setembro e Portaria nº 292-A/2012 de 26 de setembro)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo 6.º constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e ao diretor de turma, e registadas no processo individual do aluno.
4. Relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, os alunos são excluídos das atividades em causa quando ultrapassarem o dobro do limite de faltas injustificadas.

Artigo 8º

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 6.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e

27.º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

Artigo 9º

INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o

cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - xxxiv. Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - xxxv. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo.
 - xxxvi. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
 - xxxvii. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

Artigo 10º

INFRAÇÃO

1. Na ASMDA trabalhamos com crianças e jovens até aos 12 anos e temos por princípio resolver todas as questões com base no diálogo e na reflexão. Semanalmente cada grupo dispõe do Conselho de Turma para discutir os acontecimentos da semana e todos tem espaço para emitir a sua opinião e as suas propostas de resolução. Quinzenalmente temos um Conselho de Escola onde são debatidos os assuntos que excedem o espaço de cada grupo. Remetemos para o Estatuto do Aluno qualquer situação que não seja passível de resolução pela via do diálogo e da análise reflexiva em pequeno ou grande grupo ou quando necessário com a intervenção mais próxima do adulto. Cultivamos um clima em que todos respeitam todos e em que cada um tem espaço e tempo para comunicar aos outros o seu agrado/desagrado com qualquer situação.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida

disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

3. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do estatuto do Aluno.
4. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º Artigo 23.º do mesmo estatuto do Aluno.

Artigo 11º

FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

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

Artigo 12º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 13º

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - i. A advertência;
 - ii. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - iii. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - iv. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - v. A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor da Academia que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
9. Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 14º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção da escola com conhecimento ao diretor de turma/professor titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor da Academia nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a

identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da Academia, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.
6. Compete ao diretor a Academia a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete à direção da Academia precedendo conclusão do procedimento disciplinar.
8. Complementarmente às medidas previstas o n.º 2, compete ao diretor da Academia decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 15.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da

data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - h. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - i. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - j. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;
 - k. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 16.º

CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a. O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno
 - c.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 17.º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não

agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 18.º

DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada

outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- **Lei n.º 9/79, de 19 de março** - Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo;
- **Lei n.º 46/86, de 14 de outubro** - Lei de Bases do Sistema Educativo;
- **Lei n.º 33/2013, de 23 de Agosto** - procede à alteração do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei 553/80, de 21 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 169/85, de 20 de maio, 75/86, de 23 de abril, e 484/88, de 29 de dezembro, pela Lei 30/2006, de 11 de julho, e pelo Decreto-Lei 138-C/2010, de 28 de dezembro, a fim de o adequar ao Decreto-Lei 92/2010, de 26 de julho, que transpõe para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.
- **Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro** - Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior;
- **Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro** - Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- **Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho** – Estabelece o regime jurídico da Educação Inclusiva;
- **Lei n.º 116/2019, 13 setembro** - Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- **Decreto Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- **Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto de 2018** - Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
- **Despacho Normativo n.º 6147/2019, de 4 de julho** - Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar
- **Lei n.º 36/2021, de 14 de junho** – Procede à primeira alteração ao Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro;