

Regulamento Interno do 1º Ciclo

2026/2027

NUCLISOL JEAN PIAGET
UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE VILA REAL



REGULAMENTO INTERNO
1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

DIRETORA DA UDI DE VILA REAL: CARLA AFONSO VARAJIDÁS

DIRETORA PEDAGÓGICA DO 1.º CICLO: DIANA EDUARDA RODRIGUES SARAIVA

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

Índice	
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
NORMA 1	5
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
NORMA 2	5
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	5
NORMA 3	5
FINS A QUE SE DESTINA	5
NORMA 4	5
OBJETIVOS DO REGULAMENTO	5
NORMA 5	5
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	5
NORMA 6	6
OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	6
CAPÍTULO II	6
PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO DOS ALUNOS (AS)	6
NORMA 7	6
CANDIDATURA/TRANSFERÊNCIA	6
NORMA 8	6
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	6
NORMA 9	6
ADMISSÃO E DOCUMENTOS A APRESENTAR	6
NORMA 10	7
COMPETÊNCIA DA ADMISSÃO	7
NORMA 11	7
PROCESSO DE MATRÍCULA/RENOVAÇÃO	7
CAPÍTULO III	7
FUNCIONAMENTO	7
SECÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL	7
NORMA 12	7
HORÁRIO DO ESTABELECIMENTO/CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO	7
NORMA 13	7
ENTRADA E SAÍDA DOS (AS) ALUNOS(AS)	7
NORMA 14	8
MATERIAL ESCOLAR	8
NORMA 15	8
OBJETOS PESSOAIS	8
NORMA 16	8
ENCERRAMENTOS E INTERRUPÇÕES LETIVAS	8
SECÇÃO II – COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA	8
NORMA 17	8
CONDIÇÕES DAS MENSALIDADES	8
NORMA 18	8
PAGAMENTO DE MENSALIDADE	8
NORMA 19	9
CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS (CPS)	9
NORMA 20	9
SEGURO OBRIGATÓRIO	9
NORMA 21	9
TRANSPORTE	9
SECÇÃO III - ALIMENTAÇÃO	9
NORMA 22	9
REGIME ALIMENTAR E EMENTAS	9
SECÇÃO IV – SAÚDE	10
NORMA 23	10
SAÚDE DAS CRIANÇAS	10
CAPÍTULO IV	10
FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO	10
NORMA 24	10
ÓRGÃOS DE GESTÃO	10
NORMA 25	11
PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	11
NORMA 26	12
CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS	12
CAPÍTULO V	12

DIREITOS E DEVERES DOS (AS) ALUNOS (AS)	12
SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS (AS)	12
NORMA 27	12
DIREITOS GERAIS DOS (AS) ALUNOS (AS)	12
NORMA 28	12
DIREITO À REPRESENTAÇÃO	12
SECÇÃO II – DEVERES DOS (AS) ALUNOS (AS)	12
NORMA 29	12
DEVERES GERAIS DOS (AS) ALUNOS (AS)	12
SECÇÃO III – DEVER DE ASSIDUIDADE	13
NORMA 30	13
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	13
NORMA 31	13
FALTAS	13
NORMA 32	13
DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	13
NORMA 33	13
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	13
NORMA 34	14
FALTAS INJUSTIFICADAS	14
NORMA 35	14
EXCESSO GRAVE DE FALTAS	14
NORMA 36	14
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	14
SECÇÃO IV – DISCIPLINA	14
NORMA 37	14
INFRAÇÃO: QUALIFICAÇÃO	14
NORMA 38	14
PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA	14
SUBSECÇÃO I – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	15
NORMA 39	15
FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	15
NORMA 40	15
MEDIDAS CORRETIVAS	15
NORMA 41	15
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	15
CAPÍTULO VI	16
AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE	16
NORMA 42	16
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL	16
NORMA 43	17
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS/ENCARREGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL	17
NORMA 44	17
RESPONSABILIDADE DOS (AS) ALUNOS (AS)	17
NORMA 45	17
PAPEL ESPECIAL DOS (AS) PROFESSORES (AS)	17
NORMA 46	17
AUTORIDADE DO (A) PROFESSOR (A)	17
NORMA 47	18
PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE	18
NORMA 48	18
VIVÊNCIA ESCOLAR	18
NORMA 49	18
INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES	18
CAPÍTULO VII	18
AValiação	18
NORMA 50	18
FINALIDADES	18
NORMA 51	18
AValiação DAS APRENDIZAGENS	18
NORMA 52	19
AValiação INTERNA DAS APRENDIZAGENS	19
NORMA 53	19
AValiação EXTERNA	19
NORMA 54	19

INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	19
NORMA 55	19
EFEITOS DA AVALIAÇÃO	19
NORMA 56	19
ESCALA DE AVALIAÇÃO	19
NORMA 57	20
TRANSIÇÃO E RETENÇÃO	20
NORMA 58	20
PROCESSO INDIVIDUAL DO (A) ALUNO (A)	20
CAPÍTULO VIII	21
EDUCAÇÃO INCLUSIVA	21
NORMA 59	21
OBJETO E ÂMBITO	21
NORMA 60	21
PRINCÍPIOS ORIENTADORES	21
NORMA 61	21
MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	21
NORMA 62	21
NÍVEIS DAS MEDIDAS DE SUPORTE	21
NORMA 63	21
MEDIDAS UNIVERSAIS	21
NORMA 64	22
MEDIDAS SELETIVAS	22
NORMA 65	22
MEDIDAS ADICIONAIS	22
NORMA 66	22
RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	22
NORMA 67	23
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	23
NORMA 68	23
PARTICIPAÇÃO DOS (AS) PAIS/MÃES ENCARGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL	23
NORMA 69	23
PROGRESSÃO	23
CAPÍTULO IX	23
SEGURANÇA	23
NORMA 70	23
SEGURANÇA NO ESTABELECIMENTO	24
CAPÍTULO X	24
DISPOSIÇÕES FINAIS	24
NORMA 71	24
LIVRO DE RECLAMAÇÕES	24
NORMA 72	24
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	24
NORMA 73	24
DA VIGÊNCIA DO REGULAMENTO	24
NORMA 74	24
ENTRADA EM VIGOR	24

São documentos complementares ao presente regulamento:

- Contrato de Prestação de Serviços;
- Adenda ao Contrato Prestação de Serviços;
- Horário de funcionamento;
- Períodos de encerramento;
- Modelo de autorização para saídas;
- Modelo de autorização para entrega dos utentes;
- Modelo de autorização para recolhas, processamentos e utilização de imagens;
- Comunicação/justificação de ausência;
- Projeto Educativo de Estabelecimento e Plano Curricular de Turma;
- Plano Anual de Atividades.

Objeto Social, Missão e Visão da NucliSol Jean Piaget

NucliSol Jean Piaget, Associação para o Desenvolvimento da Criança, a Integração e a Solidariedade, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) de abrangência nacional, com estatuto de utilidade pública, que tem por finalidade dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça, através do desenvolvimento e do apoio a crianças, jovens, portadores de deficiência e idosos numa perspetiva de inclusão.

A nossa ação visa a promoção de qualidade de vida, do bem-estar social e da igualdade de oportunidades, através da defesa da coesão social apoiada na cooperação interinstitucional, no trabalho em parceria e no desenvolvimento do *empowerment* individual e coletivo.

Missão:

Desenvolver respostas socioeducativas, que promovam a integração e a inclusão social, através de políticas e estratégias de proximidade e envolvimento com as comunidades locais e de parcerias com o poder local e com outras entidades públicas, da sociedade civil e do setor empresarial.

Visão:

Posicionar-se como uma IPSS de referência na dinamização de respostas socioeducativas.

Valores:

- Rigor
- Confidencialidade
- Equidade
- Co-construção
- Governança
- Desenvolvimento social

Nota: Existe particular responsabilidade pela Segurança e Proteção de Dados, tendo em conta o público-alvo e o âmbito de ação.

De acordo com a Lei em vigor, todos os funcionários, obrigatoriamente entregam na Instituição o seu registo criminal.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A NucliSol – Jean Piaget – Associação para o Desenvolvimento da Criança, a Integração a Solidariedade, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção – Geral de Ação Social, sob o nº 2/95 as folhas 19 e 19 verso no livro nº 6 das Associações de Solidariedade Social, em 93/04/01, com sede em Lisboa, adiante também designada por Unidade de Desenvolvimento Integrado (UDI), ou Unidade Educativa de Vila Real, com Autorização Definitiva DREN/nº 240 de 25 de setembro de 2009 para o 1.º Ciclo do Ensino Básico e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta Unidade de Desenvolvimento Integrado rege-se pelas orientações emanadas pelo Ministério da Educação para o 1.º Ciclo do Ensino Básico e pela demais legislação em vigor atualizada.

NORMA 3

FINS A QUE SE DESTINA

Receber Alunos (as) para frequência do 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como prestar Serviços Complementares de Apoio ao 1.º Ciclo.

NORMA 4

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento estabelecidas para o 1.º Ciclo do Ensino Básico em complementaridade com as outras Respostas Sociais e serviços existentes na Unidade de Desenvolvimento Integrado.

NORMA 5

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

1. Promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular da escola e no caráter formativo da avaliação, de modo que todos os Alunos (as) consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos (as) à Saída da Escolaridade Obrigatória;
2. Identificar, no âmbito da autonomia curricular, opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto, enquadradas no Projeto Educativo e noutros instrumentos estruturantes da escola;
3. Garantir uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos (as) Alunos (as) eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
4. Valorizar a lecionação interdisciplinar e articulada do currículo, designadamente através do desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas;
5. Promover a flexibilidade contextualizada na forma de organização dos (as) Alunos (as) e do trabalho e na gestão do currículo, utilizando os métodos, as abordagens e os procedimentos que se revelem mais adequados;
6. Conceber um currículo integrador, que agregue todas as atividades e projetos da escola, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências pelos (as) Alunos (as).
7. Valorizar os percursos e progressos realizados por cada Aluno (a) como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

8. Valorizar a importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
9. Valorizar a língua e a cultura portuguesas, enquanto veículos de identidade nacional;
10. Valorizar as línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;
11. Valorizar a diversidade linguística dos (as) alunos (as) e da comunidade, enquanto expressão da identidade individual e coletiva;
12. Assumir as artes, as ciências as tecnologias, o desporto e as humanidades como componentes estruturantes da matriz curricular das diversas ofertas educativas e formativas;
13. Promover a educação para a cidadania e o desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social;
14. Valorizar o trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;
15. Reconhecer avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;
16. Valorizar a complementaridade entre os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens;
17. Envolver os (as) Alunos (as) e famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
18. Oferecer Atividades de Enriquecimento Curricular de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural.

NORMA 6**OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

1. A Unidade de Desenvolvimento Integrado de Vila Real dispõe da prestação dos seguintes serviços e respetivo apoio:
 - 1.1. Atendimento Administrativo;
 - 1.2. Alimentação;
 - 1.3. Higiene e Segurança e conforto;
 - 1.4. Primeiros Socorros;
 - 1.5. Cuidados de Saúde e Higiene;
 - 1.6. Acompanhamento Auxiliar/Vigilância/Assistência;
 - 1.7. Materiais de Apoio às Atividades;
2. Dispõe ainda:
 - 2.1. Planeamento Técnico;
 - 2.2. Acompanhamento das Atividades Escolares;
 - 2.3. Apoio e Orientação Técnico Pedagógica
 - 2.4. Apoio da Equipa Multidisciplinar;
 - 2.5. Serviços CAPSE - Centro de Apoio Preventivo na Saúde e na Educação
 - 2.6. Atividades Extracurriculares.
3. **Atividades Extracurriculares:** Estas atividades são selecionadas pela família em cada ano letivo, dentro da oferta disponível, não incluídas no valor da mensalidade e fora da componente letiva obrigatória. Estas atividades são anualizadas, o que implica o pagamento das mesmas durante cada mês do contrato. Nas situações de desistência, os representantes legais só ficarão desobrigados do pagamento das atividades extracurriculares do mês seguinte, se tiverem comunicado tal facto por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, através da denúncia do CPS ou se comprovadamente existirem impedimentos por motivos de saúde da criança. Caso o prazo de aviso prévio não seja cumprido, implica o pagamento das atividades extracurriculares do mês seguinte. Não é permitida a desistência das atividades extracurriculares com referência aos meses de junho e julho, devendo a prestação devida nestes meses ser sempre paga.

CAPÍTULO II**PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO DOS ALUNOS (AS)****NORMA 7****CANDIDATURA/TRANSFERÊNCIA**

1. São admitidas candidaturas de Alunos (as) que completem 6 anos até 31 de dezembro do ano letivo em curso, se tal for requerido pelo (a) Encarregado (a) de Educação.
2. São admitidas candidaturas de Alunos (as) de mais idade e até ao limite de 10 anos de idade.
3. As transferências só podem ser efetuadas até ao 5.º dia de aulas do 2.º Período, exceto no caso de mudança de residência devidamente comprovada.

NORMA 8**CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

A admissão dos (as) Alunos (as) far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1. Frequência do Pré-Escolar da Unidade (aplica-se apenas ao 1.º ano).
2. Frequência de irmãos.
3. Alunos (as) com Programa Educativo Individual.
4. Alunos (as) que residam na área de implantação da Unidade.
5. Data de inscrição.
6. Atividade profissional dos (as) Encarregados (as) de Educação/Representante Legal na área geográfica da Escola.

NORMA 9**ADMISSÃO E DOCUMENTOS A APRESENTAR**

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

1. Para efeitos de admissão, a família deverá candidatar o (a) Aluno (a) através da matrícula eletrónica ou do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de Utentes, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de **cópia autorizada** dos seguintes documentos:
 - 1.1. Documento de Identificação/Cartão de Cidadão do (a) Aluno (a);
 - 1.2. Cartão de Cidadão dos Pais/ Representante Legal;
 - 1.3. Boletim de Vacinas;
 - 1.4. Declaração médica da situação clínica do Utente em caso de doença crónica;
 - 1.5. Duas fotografias;

NORMA 10

COMPETÊNCIA DA ADMISSÃO

A admissão dos (as) Alunos (as) é feita pela Diretora da Unidade de Desenvolvimento Integrado, de acordo com as normas constantes no presente regulamento.

NORMA 11

PROCESSO DE MATRÍCULA/ RENOVAÇÃO

1. Todos os documentos a apresentar na Norma 9, devem ser entregues anualmente, entre abril e junho.
2. Durante o mês de abril, os (as) Encarregados (as) de Educação/Representante Legal serão solicitados a confirmar a frequência do seu/sua, Educando(a), no novo ano letivo.
3. As renovações formalizam-se na Unidade de Desenvolvimento Integrado, até ao dia 31 de maio.
4. A partir desta confirmação será avaliado o número de vagas existentes em cada grupo, sendo estas preenchidas com os candidatos inscritos em lista de espera, de acordo com os critérios definidos na Norma 8.
5. As novas matrículas são admitidas normalmente no mês de junho e sempre que exista vaga.
6. As matrículas para o 1.º ano decorrem de despacho normativo publicado anualmente, cujo prazo decorre normalmente no mês de maio e de junho (esta informação não dispensa a confirmação e consulta do despacho).
7. As transferências de Alunos (as) só podem ser efetuadas até ao 5.º dia de aulas do 2.º Período, exceto quando a transferência resultar de mudança de residência devidamente justificada.
8. O ato da matrícula/renovação é sujeito a pagamento referente ao seguro escolar e a outros custos administrativos.
9. No caso de desistência da matrícula/renovação, esse montante não será reembolsado.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL

NORMA 12

HORÁRIO DO ESTABELECIMENTO/CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

1. Esta Unidade de Desenvolvimento Integrado funciona de 1 setembro a 31 de agosto do ano seguinte - 12 meses:
 - 1.1. O horário de funcionamento é das 7:30h às 19:00h de segunda a sexta-feira.
2. O ano letivo decorre normalmente de setembro a junho – 10 meses:
 - 2.1. O horário do 1.º Ciclo do Ensino Básico decorre entre as 9:00 e as 16:30.
 - 2.1.1. O horário referido em 2.1, contempla as Componentes do Currículo e as Atividades de Enriquecimento Curricular.
 - 2.1.2. O horário letivo inclui intervalo a meio da manhã e intervalo para o almoço, conforme afixados nas respetivas turmas.
3. Serviços Complementares de Apoio ao Básico
 - 3.1. Os Serviços Complementares de Apoio ao Básico respondem às necessidades de acompanhamento e atividades diversas que decorrem no período de funcionamento do horário letivo, nomeadamente das 7.30h às 9.00h, nos intervalos da manhã e do almoço, assim como depois das 16.30h até ao encerramento.
 - 3.2. Nos períodos de interregno letivo, nomeadamente em dezembro, nos dias de Carnaval, nas semanas da Páscoa e nos meses de julho e agosto, os Serviços Complementares de Apoio ao Básico respondem com atividades desenvolvidas e planeadas pelo Profissional Responsável.
4. Programação de Atividades nos Serviços Complementares de Apoio ao Básico:
 - 4.1. É elaborado um Projeto adaptado à realidade sociocultural do meio, que define os objetivos para o grupo, bem como, as atividades/estratégias que o concretizam e que deve contar com a colaboração do (a) Encarregado (a) de Educação / Representante Legal do (a) Aluno (a).
 - 4.2. As atividades devem proporcionar experiências estimulantes, vontade de criar, explorar, transformar, bem como potenciar o domínio cognitivo e o reforço de competências, criando situações de interação e socialização, dando-se real significado a valores indispensáveis ao compromisso futuro de cidadania.
 - 4.3. O desenvolvimento destas atividades deve basear-se no respetivo Projeto que integre o trabalho com os (as) alunos (as) num processo de continuidade educativa.

NORMA 13

ENTRADA E SAÍDA DOS (AS) ALUNOS (AS)

1. A receção dos (as) Alunos (as) na sala de aula deve respeitar rigorosamente o horário definido.
2. Os cuidados a ter com os (as) Alunos (as) devem ser comunicados aos colaboradores responsáveis pelo acolhimento.
3. Os (As) Alunos (as) só poderão ser entregues aos Pais/Mães Encarregados (as) de Educação/Representante Legal ou a alguém expressamente indicado por estes e nunca a menores de 16 anos.
4. Não se entrega o (a) Aluno (a) ao pai sem autorização da mãe, quando este lhe estiver legalmente confiado, ou à mãe em igual circunstância.

5. A entrada e saída dos (as) alunos (as) é registada diariamente em documento próprio/ na plataforma Educabiz, pelos Pai/Mãe, Encarregado (a) de Educação/Representante Legal ou por quem o substitua devidamente autorizado para o efeito.
6. Sempre que um(a) Aluno (a) permaneça na Unidade de Desenvolvimento Integrado após a hora de encerramento (19h00), o (a) funcionário(a) responsável pelo mesmo tem de permanecer para além do seu horário de trabalho, pelo que, para desincentivar a recorrência desta situação, será cobrado o valor de 20.00€, por cada atraso.
7. As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (passeios, visitas de estudo, etc.), só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos Encarregados (as) de Educação / Representante Legal, através do preenchimento de formulário próprio.
8. Sempre que o Encarregado (a) de Educação/Representante Legal pretenda que o seu (sua) Educando (a) não realize a saída, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna.

NORMA 14**MATERIAL ESCOLAR**

É da responsabilidade do (a) Encarregado (a) de Educação /Representante Legal do (a) aluno(a) que frequenta o 1.º Ciclo do Ensino Básico:

- O fornecimento do Material Escolar- (conforme lista disponibilizada pelo(a) Professor (a) Titular);
- Os Manuais Escolares adotados para o ano escolar que frequenta – Anexo N.º 1;
- A Escola Virtual.

NORMA 15**OBJETOS PESSOAIS**

1. Os (as) alunos (as) não devem ser portadores de quaisquer objetos de valor, pelos quais a Unidade de Desenvolvimento Integrado não se responsabiliza.
2. Não é permitido o uso de telemóveis, jogos eletrónicos ou outros aparelhos e instrumentos eletrónicos nesta Unidade de Desenvolvimento Integrado.

NORMA 16**ENCERRAMENTOS E INTERRUPÇÕES LETIVAS**

1. Para férias dos seus (suas) funcionários (as), para efeitos da realização dos necessários trabalhos de manutenção, desinfeção e limpeza, durante um período no mês de agosto e outro período no mês de dezembro e para cumprimento dos feriados de Calendário, esta Unidade de Desenvolvimento Integrado encerra:
 - a. Nos dias de Feriado Nacional e Municipal;
 - b. 24 de Dezembro de 2026 a 3 de janeiro de 2027;
 - c. Terça-feira de Carnaval de 2026;
 - d. 09 a 31 de agosto de 2026;
 - e. Calendário escolar - Anexo N.º 2
2. A Unidade de Desenvolvimento Integrado pode encerrar ou sofrer alterações de horários, em situações de emergência, como falta prolongada de água ou luz, surtos epidémicos, ou outras devidamente justificáveis.

SECÇÃO II – COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA**NORMA 17****CONDIÇÕES DAS MENSALIDADES**

1. A frequência no Estabelecimento de Ensino é obrigatoriamente suportada pelos/as Encarregados/as de Educação dos/as Alunos/as;
2. A mensalidade engloba todos os serviços prestados, à exceção das atividades designadas por extracurriculares.
3. A mensalidade é paga na totalidade nos meses de setembro a junho de cada ano letivo.
4. No mês de julho todos/as os/as Alunos/as/Utentes pagam cinquenta por cento (50%) do valor da mensalidade, ou seja, 225,00€.
5. Os/as Alunos/as/Utentes que frequentarem o mês de agosto têm de pagar vinte e cinco por cento (25%) do valor da mensalidade, ou seja, 112,50€.
6. Não é permitida a denúncia do Contrato de Prestação de Serviços com referência ao mês de julho, devendo a prestação devida neste mês ser sempre paga.
7. Aquando da rescisão do Contrato, fica a Nuclisol desonerada de qualquer restituição de verbas.
8. O valor da mensalidade será revisto anualmente, para o início de cada ano letivo e previamente comunicado. Os aumentos com serviços externos e bens ao consumo no decurso do ano letivo e que acarretem um acréscimo de custos ao funcionamento podem, consequentemente, ter impacto nas mensalidades dos clientes, podendo estas sofrer alteração na proporção desses mesmos custos.

NORMA 18**PAGAMENTO DE MENSALIDADE**

1. A mensalidade deverá ser paga até ao dia cinco de cada mês, impreterivelmente. O não cumprimento deste prazo implica um acréscimo de 5% do valor da mensalidade.
2. A qualquer momento, no período que decorre de 1 de setembro a 31 de janeiro de cada ano, pode dar-se a liquidação do valor total da anuidade correspondente com uma redução imediata de 2%.
3. Não são consideradas as desistências nesta valência de ensino obrigatório. Só se consideram transferências.
4. Sempre que se verifiquem atrasos no pagamento da mensalidade por mais de 30 dias, a frequência será suspensa, até à regularização da situação.
5. As atividades extracurriculares são anualizadas, o que implica o pagamento das mesmas durante cada mês do contrato. Nas situações de desistência, os representantes legais só ficarão desobrigados do pagamento das atividades

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

extracurriculares do mês seguinte, se tiverem comunicado tal facto por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, através da denúncia do CPS ou se comprovadamente existirem impedimentos por motivos de saúde do utente. Caso o prazo de aviso prévio não seja cumprido, implica o pagamento das atividades extracurriculares do mês seguinte. Não é permitida a desistência das atividades extracurriculares com referência aos meses de junho e julho, devendo a prestação devida nestes meses ser sempre paga.

6. Os pagamentos referentes a atividades extracurriculares, como passeios, visitas culturais, colónias, acampamentos e outras atividades de convívio, são pagos antes da realização das referidas atividades.
7. As transferências bancárias só serão consideradas após a entrega do documento comprovativo dentro do prazo de pagamento, que deverá ser enviado para o e-mail: udi.vilareal@nuclisol.org.
8. O processo fiscal e-fatura permite que o comprovativo da transferência bancária sirva de prova de pagamento, substituindo a fatura/recibo em papel o qual pode sempre conferir na sua página da A.T.
9. Sempre que exista um pagamento sujeito a alteração no decurso da frequência do (a) Aluno (a), que altere o valor fixo da mensalidade, será efetuada uma nota de crédito de reembolso.
10. O Contrato de Prestação de Serviços (CPS) pode ser denunciado pelo (a) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal desde que este comunique por escrito à NucliSol com a antecedência mínima de 30 dias. Caso este prazo de aviso prévio não seja cumprido implica o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

NORMA 19

CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS (CPS)

1. Nos termos da legislação em vigor (artigo 25º do Dec-Lei n.º 64/2007 de 14 de março), entre o (a) Aluno (a)/ Utente ou seu (sua) Representante Legal e a Entidade Gestora da Unidade de Desenvolvimento Integrado, deve ser celebrado, por escrito, um CPS.
2. O CPS é o documento que visa regular a prestação dos serviços efetuada pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante, no âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico e respetivos Serviços Complementares de Apoio ao Básico.
3. O CPS designa os serviços prestados, o valor da mensalidade e outras descrições de suma importância e é assinado por ambas as partes, Encarregado (a) de Educação/Representante Legal e a respetiva Unidade de Desenvolvimento Integrado.
4. Não é permitida a denúncia do CPS com referência ao mês de julho, devendo a prestação deste mês ser sempre paga.
5. Em caso de transferência ou cessação da frequência, fica a NucliSol desonerada da restituição de qualquer verba.
6. As situações que revistam carácter excecional para a cessação do CPS, serão devidamente analisadas e consideradas pela Direção da NucliSol.
7. O CPS é feito em duplicado, sendo um exemplar entregue ao Encarregado(a) de Educação/Representante Legal e outro arquivado no processo individual do(a) Aluno (a)/Utente.
8. Qualquer alteração ao CPS deve corresponder à legislação em vigor, sendo da responsabilidade da Entidade Gestora da Unidade de Desenvolvimento Integrado atualizá-lo e redigi-lo em adenda para ser assinado pelas partes.
9. Na ausência de CPS, considera-se que a entrega deste regulamento o substitui impondo-se o cumprimento das normas aqui vigentes.

NORMA 20

SEGURO OBRIGATÓRIO

1. O pagamento do seguro escolar está incluído na matrícula/renovação.
2. Todos os (as) Alunos (as) com Contrato de Prestação de Serviços, que frequentem a NucliSol estão cobertos pela apólice de seguro do ramo de acidentes pessoais escolares e de responsabilidade Civil, com o n.º 206158448, colocada na Companhia de Seguros Allianz Portugal, S.A, com as seguintes coberturas:
 - Morte por Acidente: Eur. 2.000,00
 - Invalidez Permanente por Acidente: Eur. 10.000,00
 - Despesas de Tratamento por Acidente: Eur. 2.000,00
 - Morte simultânea da Pessoa Segura: Eur. 2.000,00
 - Despesas de funeral (gastos): Eur. 2.000,00
 - Despesas com operações de salvamento, busca, transp. de sinistrado: Eur. 2.000,00
 - Responsabilidade Civil do (da) aluno (a): Eur. 5.000,00
 - Responsabilidade do Estabelecimento: Eur. 50.000,00
3. A Apólice tem efeitos ativos depois de confirmado o acidente pela Administração da NucliSol.
4. Não poderá ser exigida à Associação NucliSol qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora;
5. O seguro não abrange objetos pessoais dos Utentes (óculos, aparelhos, objetos de valor, vestuário, etc.).

NORMA 21

TRANSPORTE

1. O transporte escolar tem como finalidade efetuar serviços específicos de passeios e visitas no âmbito da programação das atividades.
2. Não se efetua transporte de acolhimento e entrega de Utentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
3. O transporte é assegurado por um motorista credenciado e um (a) acompanhante.

SECÇÃO III - ALIMENTAÇÃO

NORMA 22

REGIME ALIMENTAR E EMENTAS

1. A alimentação é programada e confeccionada de acordo com a recomendação da Direção-Geral da Educação e da ordem dos Nutricionistas, salvaguardando as normas gerais de higiene e segurança alimentar.

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

2. As ementas privilegiam a dieta mediterrânica e encontram-se afixadas em local visível, de modo a serem facilmente consultadas.
3. As ementas poderão ser alteradas sempre que se justifique.
4. Serão consideradas as situações devidamente justificadas por atestado médico, de alergia a qualquer alimento ou de necessidade de dieta.
5. A NucliSol garante diariamente uma refeição (almoço) e lanche, assim como um suplemento alimentar, designado por reforço que pode acontecer a meio da manhã ou a meio da tarde, quando tal se justifique.
6. O período de intervalo para almoço encontra-se definido no horário de cada sala.
7. Relativamente a situações pontuais em que os utentes necessitem de uma refeição mais "leve" (vulgarmente conhecida como refeição de dieta), por motivos gastrointestinais ou outros, estas deverão ser comunicadas ao responsável da sala até às 9h00 do próprio dia, para efeitos de organização dos serviços de cozinha.
8. Se subsistir algum problema de saúde, intolerância ou alergia que careça de um alargado período de tempo (cinco ou mais dias) os representantes legais dos utentes deverão entregar uma prescrição médica que o justifique. Esta declaração médica deverá ser apresentada aquando do diagnóstico da especificidade alimentar e renovada no início de cada ano letivo.
9. É dada a possibilidade às famílias de procederem ao fornecimento dos alimentos alternativos, sem qualquer desconto previsto na mensalidade, devendo ser devidamente identificados com o nome do/o/a utente e entregue ao/a Professor/a responsável.
10. No caso de regimes especiais medicamente recomendados a primeira outorgante assume as especificidades alimentares, de acordo com os produtos disponíveis nos seus fornecedores. Regimes especiais decorrente de motivos culturais e/ou religiosos do/a utente, de opções alimentares por determinada marca ou por escolha alimentar não recomendada clinicamente os representantes legais devem comunicar previamente essa opção, tendo a refeição um custo acrescido de 77€ (setenta e sete euros) mensais;
11. Tendo em vista o bom funcionamento e a otimização dos recursos da cozinha da NucliSol, sempre que o/a utente não almoce em determinado dia, deve existir o aviso prévio desse facto até às 9h00 do mesmo dia.
12. O serviço de refeições de almoço termina às 14h00m e dos lanches às 17h30. As exceções são devidamente salvaguardadas e contempladas com a devida antecedência para o caso de ser necessário reorganizar os serviços da cozinha.
13. Não se guardam refeições, nem se autoriza a saída das mesmas da unidade. Não são permitidas refeições trazidas de casa.

SECÇÃO IV – SAÚDE

NORMA 23

SAÚDE DAS CRIANÇAS

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar os (as) Alunos (as) que se encontrem sem qualquer sintoma de doença.
2. A vigilância médica dos (as) Alunos (as) é da responsabilidade das famílias. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde local.
3. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá o(a) Aluno(a) ser assistido na Unidade de Desenvolvimento Integrado ou recorrer-se à Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a família.
4. Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de frequência do (a) Aluno (a) e daí decorra a necessidade de cuidados continuados, estes serão da inteira responsabilidade da entidade seguradora contratualizada.
5. A administração de qualquer medicamento, só é efetuada mediante apresentação de receita médica ou do termo de responsabilidade em modelo próprio, assinado pelo (a) Encarregado (a) de Educação /Representante Legal.
- 5.1. O termo de responsabilidade só se aplica aos medicamentos de venda livre.
6. Os medicamentos a administrar ao Aluno (a) deverão ser entregues diretamente pelo Encarregado (a) de Educação /Representante Legal ao (à) funcionário (a) responsável pelo acolhimento.
7. Em caso de doença infetocontagiosa, os (as) Alunos (as) só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO

NORMA 24

ÓRGÃOS DE GESTÃO

O Conselho Pedagógico é constituído pelo (a) Diretor (a) Técnico (a) da Creche, pelo (a) Diretor (a) Pedagógico (a) do Pré-Escolar, pelo (a) Diretor (a) Pedagógico(a) do Primeiro Ciclo, pelo (a) Coordenador (a) da EMAEI, pelo (a) Diretor (a) Técnico (a) do CACI, pelo (a) Representante dos Encarregados (as) de Educação e presidido pelo(a) Diretor(a) desta Unidade de Desenvolvimento Integrado.

1.1. Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar e aprovar a proposta do Projeto Educativo;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir pareceres sobre os respetivos projetos;
- c) Apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- d) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos (as) Alunos (as).

- e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, de acordo com a legislação em vigor;
 - f) Adotar os manuais escolares;
 - g) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - h) Definir os horários;
 - i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
2. O Conselho Geral de Docentes é constituído por todos (as) os (as) docentes e técnicos (as) em exercício de funções no estabelecimento de ensino e presidido pelo(a) Diretor(a).
- 2.1. Ao Conselho Geral de Docentes compete:
- a) Elaborar o respetivo Regulamento Interno de funcionamento;
 - b) Cooperar com o Conselho Pedagógico, no sentido de promover o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos Projetos Curriculares de Turma;
 - c) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
 - d) Desenvolver, em conjugação com outros serviços/órgãos, medidas no domínio da aprendizagem, orientação, acompanhamento e avaliação dos (as) Alunos (as) visando contribuir para o sucesso educativo;
 - e) Colaborar na avaliação sumativa periódica e de final de nível/ano/ciclo dos Alunos (as) do Pré-Escolar e/ou 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização das áreas não disciplinares;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Propor critérios para a distribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
 - i) Analisar as propostas do Plano Anual de Atividades emanadas do Conselho de Docentes e elaborar o Plano de Atividades conjunto para apresentar em Conselho Pedagógico;
 - j) Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades.
3. O Conselho de Docentes do Primeiro Ciclo é constituído pelos (as) docentes de cada ano de escolaridade e presidido pelo (a) Diretor (a) Pedagógica.
- 3.1. Ao Conselho de Docentes do Primeiro Ciclo compete:
- a) Refletir sobre questões relacionadas com a avaliação dos (as) Alunos (as);
 - b) Proceder à proposta de critérios de avaliação;
 - c) Proceder à análise crítica dos programas, do currículo nacional e de qualquer outra documentação específica;
 - d) Proceder à planificação das unidades programáticas;
 - e) Analisar questões vindas do Conselho Pedagógico e tomar posição sobre elas;
 - f) Proceder à análise para proposta ao Conselho Pedagógico dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
 - g) Contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento das componentes curriculares, bem como no desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o currículo nacional.
4. Realizam-se reuniões de Conselho Pedagógico mensalmente, de Conselho Geral de Docentes quinzenalmente alternadas com as reuniões de Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.

NORMA 25

PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

1. Serão elaborados Planos Curriculares, que apresentam o conjunto de Componentes de Currículo a lecionar por anos de escolaridade. Estes documentos inscrevem as aprendizagens a desenvolver pelos (as) Alunos (as) nas diversas componentes do currículo.
2. As Aprendizagens Essenciais constituem orientação curricular de base para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem em cada ano de escolaridade.
3. As linhas de atuação para a inclusão integram um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais que respondam à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos (as) Alunos (as).
4. O Relatório Técnico Pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o Relatório Técnico-Pedagógico é acompanhado de um Programa Educativo Individual.
6. O Projeto Educativo será definido pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo. Pretende-se com ele dar resposta aos interesses e necessidades dos (as) Alunos (as). A elaboração do Projeto Educativo terá em conta os (as) Encarregados (as) de Educação/Representante Legal e a comunidade onde se insere a Unidade de Desenvolvimento Integrado.
7. As Atividades de Enriquecimento Curricular previstas para o presente ano letivo são: Inglês (1.º e 2.º anos) e Natação para os quatro anos de escolaridade.
8. Disponibiliza-se duas horas semanais de Estudo Acompanhado para os 4 anos de escolaridade.
9. As atividades extracurriculares, da opção das famílias, são desenvolvidas em tempo não letivo.

NORMA 26**CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS**

1. O 1.º Ciclo do Ensino Básico tem capacidade para 100 Alunos (as).
2. Os (as) Alunos (as) serão distribuídos (as) por grupos que constituem unidades organizadas por ano de escolaridade, cada uma das quais, confiada à responsabilidade de um (a) Professor (a) Titular e em sala própria.
 - 2.1. Em coadjuvação com o (a) Professor(a) Titular, colaboram outros (as) docentes das áreas multidisciplinares.
3. Os Serviços Complementares de Apoio ao Básico destinam-se aos (às) Alunos (as) que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico e são orientados por um(a) Docente/Técnico Superior, auxiliado (a) por Ajudantes de Ação Educativa fora dos horários letivos e nos períodos de funcionamento da Unidade de Desenvolvimento Integrado.
4. A equipa dos Serviços Complementares de Apoio ao Básico desenvolve atividades lúdicas, culturais, de lazer e apoio nas refeições.

CAPÍTULO V**DIREITOS E DEVERES DOS (As) ALUNOS (As)****SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS (As)****NORMA 27****DIREITOS GERAIS DOS (As) ALUNOS (As)**

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares e compreende os seguintes direitos gerais do (a) Aluno (a):
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - c) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - 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) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das Componentes do Currículo e das Atividades de Enriquecimento Curricular;
 - f) Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens;
 - g) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - j) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos (as) Professores (as) e Direção da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - k) Conhecer e ser informado sobre o Regulamento e as Orientações Específicas, 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, o programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre normas de utilização e de segurança dos materiais/equipamentos e das instalações.
 - l) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos 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.

NORMA 28**DIREITO À REPRESENTAÇÃO**

Os (as) Alunos (as) têm direito de participar na vida da escola nos termos do regime de autonomia, administração e gestão.

SECÇÃO II – DEVERES DOS (As) ALUNOS (As)**NORMA 29****DEVERES GERAIS DOS (As) ALUNOS (As)**

1. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do (a) cidadão (ã), implica a responsabilização do (a) Aluno (a), enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
 - 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 (as) Professores (as) relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - 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 instruções dos (as) Professores (as) e do Pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os (as) Alunos (as);

- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos (as) Alunos (as);
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral 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) Conhecer e cumprir o estatuto do (a) Aluno (a), as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma;
- n) 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 morais aos (às) Alunos (as) ou a terceiros;
- o) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos eletrónicos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo (a) Professor (a) ou pelo (a) responsável pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- p) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos (as) Professores (as), dos (as) responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- q) 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 (a) diretor (a) da escola;
- r) 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 da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SECÇÃO III – DEVER DE ASSIDUIDADE

NORMA 30

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os (as) Alunos (as) são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

1. O (a) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal do (a) Aluno (a) é responsável, conjuntamente com este, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o (a) Aluno (a) 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 (as) Professores (as), bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
3. Controlo da assiduidade dos (as) Alunos (as) 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.

NORMA 31

FALTAS

1. A falta é a ausência do (a) Aluno (a) a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. As faltas são registadas pelo (a) Professor (a) Titular de turma, pelo (a) Professor (a) responsável pela aula ou atividade, em suportes administrativos adequados.
3. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

NORMA 32

DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

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

NORMA 33

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do (a) Aluno (a), devendo a escola ser informada por escrito, pelo (a) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico (a) 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;

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o (a) Aluno (a), comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;
 - d) Nascimento de irmão (ã), durante o dia de 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) Ato decorrente da religião professada pelo (a) Aluno (a), 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;
 - g) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - i) Cumprimento de obrigações legais;
 - j) Outro facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao (à) Aluno (a) ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo (a) Professor (a) Titular da turma.
2. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelo (a) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal, ao (à) Professor (a), com indicação do dia em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio.
 3. O (a) Professor (a) Titular de turma deve solicitar ao (à) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal 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 subsequentemente à verificação da mesma.

NORMA 34**FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do nº1 da Norma 33;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao (à) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal pelo (a) Professor (a) Titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

NORMA 35**EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o (a) Encarregado (a) de Educação é convocado(a), pelo meio expedito, pelo (a) Professor (a) Titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deverá ser informada do excesso de faltas do (a) Aluno (a), assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

NORMA 36**EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. Para os (as) Alunos (as) que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no nº 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o (a) Aluno (a) faltoso (a) ao cumprimento de medidas de recuperação.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregado (a) de Educação dos (as) Alunos (as).

SECÇÃO IV – DISCIPLINA**NORMA 37****INFRAÇÃO: QUALIFICAÇÃO**

A violação pelo (a) Aluno (a) de algum dos deveres previstos na Norma 39, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:

NORMA 38**PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA**

1. O (a) Professor (a) ou membro do Pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao (à) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado.
2. O (a) Aluno (a) que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao (à) Professor (a) Titular de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao (à) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado.
3. Para o efeito deverá ser preenchido o impresso registo de ocorrências.

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

SUBSECÇÃO I – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**NORMA 39****FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos (as) Alunos (as), o respeito pela autoridade dos (as) Professores (as) no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do (a) Aluno (a), com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do (a) Aluno (a) e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento dos Planos Curriculares e do Projeto Educativo da Escola.

NORMA 40**MEDIDAS CORRETIVAS**

1. São medidas corretivas:

- 1.1. A advertência.

- 1.1.1 A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao (à) Aluno (a), 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 (a).

- 1.1.2 Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do (a) Professor (a), cabendo fora dela, a qualquer Professor (a) ou membro do Pessoal não docente.

- 1.2 A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- 1.3 A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do (a) Aluno (a) na Escola.

- 1.3.1 As tarefas e atividades de integração na escola traduzem-se no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do (a) Aluno (a) e promovam um bom ambiente educativo;

- 1.3.2 As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo (a) Aluno (a).

- 1.4 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.

2. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 é da competência do (a) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado, que para o efeito deve ouvir o (a) Professor (a).

3. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada ao (à) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal.

NORMA 41**MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do (a) Aluno (a), devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem, ser participada de imediato pelo (a) Professor(a) ou funcionário (a) que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção da Escola com conhecimento do (a) Professor (a) Titular da turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- 2.1 A repreensão registada;

- 2.2 A suspensão até três dias úteis;

- 2.3 A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do (a) Professor (a) respetivo, sendo do Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do (a) Aluno (a), a identificação do (a) autor (a) do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis, pode ser aplicada pelo (a) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do (a) Aluno (a) visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele (a) violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o (a) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

6. Compete ao (à) Diretora da Unidade de Desenvolvimento Integrado, ouvido (a) o Encarregado (a) de Educação/Representante Legal do Aluno (a), fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao (à) Aluno (a) um Plano de Atividades Pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se

assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao (à) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo (a) Aluno (a) no património escolar.

CAPÍTULO VI AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE NORMA 42

RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL

1. Aos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos (das) seus (suas) Filhos (as) e Educandos (as), no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal, em especial:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do (a) seu (sua) Educando (a);
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
 - c. Diligenciar para que o (a) seu (sua) Educando (a) beneficie, efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do (a) Aluno (a), procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.
 - d. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo da Escola e participar na vida da Escola.
 - e. Cooperar com os (as) Professores (as) no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos (as) seus (suas) Educandos (as);
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos (as) Professores (as) no exercício da sua profissão e incutir nos (as) seus (suas) Filhos (as) ou Educandos (as) o dever de respeito para com os (as) Professores (as), o pessoal não docente e os (as) colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao (à) seu (sua) Educando (a), participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado, da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
 - i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do (a) seu (sua) Educando (a);
 - j. Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado, nomeadamente em:
 - i. Contactos com o (a) Professor(a) de forma a permitir um conhecimento atualizado de cada Aluno (a), favorecendo o seu correto acompanhamento;
 - ii. Reuniões individualizadas com o (a) Professor (a) Titular, no final de cada período e sempre que tal se justifique de forma a participar no processo de avaliação;
 - iii. Reuniões trimestrais por turma;
 - iv. Reuniões com o (a) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado, no início do ano letivo ou sempre que se justifique;
 - v. Horário de atendimento semanal individualizado;
 - k. Conhecer o Estatuto do (a) Aluno (a), bem como o Regulamento Interno da Escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l. Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo (a) seu (sua) Educando (a);
 - m. Conhecer os critérios de avaliação;
 - n. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço eletrónico e morada;
 - o. Assegurar que o (a) seu (sua) Educando (a) não transporta quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos (às) Alunos (as) ou a terceiros;
 - p. Não desprestigiar a Instituição quer por palavras ou atos injustificadamente, sob pena da Direção poder suspender a frequência do (da) seu (sua) Educando (a).
3. O (a) Encarregado (a) de Educação/Representante Legal é responsável pelos deveres do (a) seu (sua) Filho (a) /Educando(a) em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se Encarregado (a) de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

- d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o (a) Encarregado (a) de Educação será o progenitor com quem o (a) menor fique a residir.
 6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado (a) de Educação.
 7. O (a) Encarregado (a) de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado (a) para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do (a) Filho (a) é realizado por decisão conjunta do (a) outro (a) progenitor (a).

NORMA 43

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS/ENCARREGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL

1. O incumprimento pelos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal, relativamente ao (à) seu (sua) Filho (a) ou Educando (a), dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal:
 - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelo Filho (a) e ou Educando (a), bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do n.º 2 a 4 da Norma 33;
 - b. A não comparência na escola sempre que o (a) seu (sua) Filho (a) e ou Educando (a) atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 2 da Norma 35 ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao (à) seu (sua) Filho (a) ou Educando (a).
 - c. A não realização, pelo seu (sua) Filho (a) e ou Educando (a), das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

NORMA 44

RESPONSABILIDADE DOS (AS) ALUNOS (AS)

1. Os (as) Alunos (as) são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo regulamento interno da escola e pelas demais legislações aplicáveis.
2. A responsabilidade disciplinar dos (as) Alunos (as) implica o respeito integral pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais Alunos (as), Funcionários (as) e, em especial, Professores (as).
3. Nenhum Aluno (a) pode prejudicar o direito à educação dos demais.

NORMA 45

PAPEL ESPECIAL DOS (AS) PROFESSORES (AS)

1. Os (as) Professores (as) enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino dos (as) Alunos (as), devem 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 na Escola.
2. O (a) Professor (a) Titular, enquanto coordenador (a) do plano curricular, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos (as) Professores (as) da turma e dos Pais/Encarregados (as) de Educação/Representante Legal e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

NORMA 46

AUTORIDADE DO (A) PROFESSOR (A)

1. A Lei protege a autoridade dos (as) Professores (as) nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do (a) Professor (a) exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos (as) Professores (as) relativas à avaliação dos (as) Alunos (as) quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de docentes e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os (as) Professores (as) gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

NORMA 47**PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

1. O Pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos (as) Alunos (as) na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os (as) docentes, os (as) Encarregados (as) de Educação/Representante Legal, para prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

NORMA 48**VIVÊNCIA ESCOLAR**

1. O Regulamento Interno, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida na Escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos (as) Alunos (as), a preservação da segurança destes e do património da Escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos (as) docentes e não docentes.

NORMA 49**INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES**

1. Sempre que um (a) Aluno (a), se encontre em situação de perigo no que concerne à sua saúde, segurança ou educação, compete à Escola a promoção de diligências adequadas a pôr termo à situação, podendo solicitar a cooperação das autoridades administrativas e entidades públicas e particulares competentes.
2. A intervenção a que se refere o número anterior deve resguardar sempre a intimidade da vida privada do menor e da sua família e subordinar-se ao princípio da mínima intervenção.
3. Quando não for possível em tempo útil pôr termo à situação ou esta se apresentar, desde logo, como insuscetível de ser ultrapassada com os meios à disposição da Escola, cabe ao (à) Diretor (a) da Unidade de Desenvolvimento Integrado suscitar a intervenção da Comissão de Proteção de Menores ou, caso esta não se encontre instalada, comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

CAPÍTULO VII**AValiação****NORMA 50****FINALIDADES**

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos (as) Alunos (as) e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos (as) Alunos (as) à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os (as) Alunos (as).
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos (as) Professores (as) e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c) Certificar aprendizagens;
4. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos (as) Alunos (as) e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
5. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

NORMA 51**AValiação das aprendizagens**

1. A avaliação interna das aprendizagens:
 - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa.
 - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. A avaliação externa das aprendizagens da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende as Provas de Aferição que complementam a avaliação interna e geram informação a utilizar para fins formativos.

NORMA 52**AValiação INTERNA DAS APRENDIZAGENS**

1. A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.
2. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos (as) Alunos (as), de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos (às) Professores (as), aos (às) Alunos (as), aos Pais/Mães, Encarregados (as) de Educação/Representante Legal e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos (as) Alunos (as), tendo como objetivos a classificação.
5. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos (as) Alunos (as), a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
6. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos (as) Alunos (as) no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos ao Encarregado(a) de Educação/Representante Legal.
7. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.

NORMA 53**AValiação EXTERNA**

1. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos (as) Alunos (as) à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. De acordo com o Novo Modelo de Avaliação Externa, as Provas de Monitorização da Aprendizagem (MODA) aplicadas no fim do ciclo de ensino (4.º ano) têm caráter obrigatório e formato digital;
 - a) A classificação fica registada na ficha individual do/a aluno/a, apesar de não contar para a classificação final;
 - b) Terão como foco as disciplinas de Português, Matemática e uma disciplina rotativa (a cada 3 anos);
3. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de Provas e Exames.

NORMA 54**INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente Professores (as), formadores (as), tutores (as) e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o (a) Professor (a) Titular de turma, no 1.º Ciclo.
2. A escola deve assegurar a participação informada dos (as) Alunos (as) aos Encarregados (as) de Educação/Representante Legal no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.

NORMA 55**EFEITOS DA AVALIAÇÃO**

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos (as) Alunos (as) às aprendizagens a desenvolver.
2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos (as) Alunos (as).
3. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão: sobre a transição e a aprovação, respetivamente para o ano e ciclo de escolaridade subsequente.

NORMA 56**ESCALA DE AVALIAÇÃO**

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do (a) Aluno (a), com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, em cada componente do currículo.
2. No 1.º Ciclo, atenta a sua natureza instrumental a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa;
3. No 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no 1.º e 2.º período pode expressar-se apenas de forma descritiva.

A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo é apresentada ao Encarregado (a) de Educação/Representante Legal, em reunião presencial e individual, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do (a) Aluno (a).

NORMA 57

TRANSIÇÃO E RETENÇÃO

1. A evolução do processo educativo dos (as) Alunos (as) no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o (a) Aluno (a) que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
2. Caso o (a) Aluno (a) não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o (a) Professor (a) Titular de turma, no 1.º Ciclo, ouvido o conselho de docentes, pode, a título excecional, determinar a retenção do (a) Aluno (a) no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens do (a) Aluno (a) acompanhar o seu grupo. Esta medida não se aplica ao 1.º Ano de Escolaridade.
3. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do (a) Aluno (a), expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado (a) ou Não Aprovado (a), no final de cada ciclo.
4. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
5. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do (a) Aluno (a), em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
6. Há lugar à retenção dos (as) Alunos (as) a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
7. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o (a) Professor (a) Titular de turma, no 1.º Ciclo, considere que o (a) Aluno (a) demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvidas as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
8. No final do 1.º Ciclo do Ensino Básico, após a formalização da avaliação sumativa, o (a) Aluno (a) não progride e obtém a menção Não Aprovado (a), se estiver numa das seguintes condições:
 - a. Tiver obtido:
 - i. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
9. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa, de Oferta Complementar bem como o Apoio ao Estudo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
10. A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
11. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o (a) Aluno (a) venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

NOTA INFORMATIVA: Diagnóstico da Fluência Leitora- 2.º ano

O diagnóstico da fluência leitora consta como uma das prioridades do plano Aprender Mais Agora, apresentado em setembro de 2024, focado na melhoria da aprendizagem de todos os alunos. Trata-se de um breve exercício de 1 minuto de Leitura, enquadrado numa atividade coordenada com a biblioteca escolar, que permitirá monitorizar a fluência leitora dos alunos de todo o país. Não é, por isso, um momento de avaliação, quer interna quer externa, ou seja, os alunos não serão classificados ou terão uma "nota".

NORMA 58

PROCESSO INDIVIDUAL DO (A) ALUNO (A)

1. O percurso escolar do/a Aluno/a deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do (a) Aluno (a) e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do (a) Aluno (a), facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do (a) Professor (a) Titular de turma.
4. O processo individual do (a) Aluno (a) acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do (a) Aluno (a), que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
 - b. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c. Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d. Registo da participação em representação dos pares e órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e. Outros que a escola considere adequados.

6. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO VIII EDUCAÇÃO INCLUSIVA NORMA 59

OBJETO E ÂMBITO

1. O Decreto-lei n.º 54/2018 estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos (as) Alunos (as), através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. O Decreto-lei referido no número anterior identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

NORMA 60

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

São princípios orientadores da educação inclusiva:

- a) Educabilidade Universal, a assunção de que todas as crianças e Alunos (as) têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e Alunos (as) têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- c) Inclusão, o direito de todas as crianças e Alunos (as), ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- d) Personalização, o planeamento educativo centrado no (a) Aluno (a), de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
- f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do (a) Aluno (a), mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- g) Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados (as) de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu (sua) Educando (a);
- h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou Alunos (as) e no respeito pela sua vida privada e familiar.

NORMA 61

MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada Aluno (a) e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos (as) Alunos (as).
3. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os (as) Alunos (as) têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

NORMA 62

NÍVEIS DAS MEDIDAS DE SUPORTE

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
2. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do (a) Aluno (a), em função das suas necessidades educativas.
3. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou Aluno (a).
4. A definição das medidas a que se refere o n.º 1 é realizada pelos (as) docentes, ouvidos os pais/mães ou encarregados (as) de educação e outros (as) técnicos (as) que intervêm diretamente com o (a) Aluno (a), podendo ser adotadas em simultâneo, medidas de diferentes níveis.

NORMA 63

MEDIDAS UNIVERSAIS

1. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os (as) Alunos (as) com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
2. Consideram-se medidas universais, entre outras:
 - a. A diferenciação pedagógica;
 - b. As acomodações curriculares;

- c. O enriquecimento curricular;
 - d. A promoção do comportamento pró-social;
 - e. A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
3. As medidas universais são mobilizadas para todos os (as) Alunos (as), incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

NORMA 64**MEDIDAS SELETIVAS**

1. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
2. Consideram-se medidas seletivas:
 - a. Os percursos curriculares diferenciados
 - b. As adaptações curriculares não significativas;
 - c. O apoio psicopedagógico;
 - d. A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e. O apoio tutorial.
3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
4. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.
5. Quando a operacionalização das medidas a que se referem os números anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o (a) diretor (a) da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

NORMA 65**MEDIDAS ADICIONAIS**

1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os artigos anteriores;
3. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico-pedagógico.
4. Consideram-se medidas adicionais:
 - a. As adaptações curriculares significativas;
 - b. O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - c. O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
5. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do (a) docente de educação especial enquanto dinamizador (a), articulador (a) e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelos (as) responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula.
8. Quando a operacionalização das medidas previstas no n.º 4 implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, o (a) diretor (a) da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

NORMA 66**RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO**

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. O (a) docente de educação especial;
 - b. Os (as) técnicos (as) especializados (as);
 - c. Os (as) assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva
 - b. As escolas de referência no domínio da visão;
 - c. As escolas de referência para a educação bilingue;
 - d. As escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
 - e. Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.
3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. As equipas locais de intervenção precoce;
 - b. As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - c. As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - d. Os centros de recursos para a inclusão;

- e. As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
 - f. Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.
4. O (a) docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os (as) demais docentes do (a) Aluno (a) na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
 5. Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

NORMA 67**EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

1. A Unidade de Desenvolvimento Integrado dispõe de uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. O (a) Diretor (a);
 - b. O (a) Docente de educação especial;
 - c. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. O (a) Psicólogo (a);
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar: o (a) docente titular de grupo/turma, outros (as) docentes do Aluno, técnicos (as) do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros (as) técnicos (as) que intervêm com o (a) Aluno (a).
5. Cabe ao (à) diretor (a) designar:
 - a. Os elementos permanentes;
 - b. O (a) coordenador (a), ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c. O local de funcionamento.
6. Cabe ao (à) coordenador (a) da equipa multidisciplinar:
 - a. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
 - b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c. Dirigir os trabalhos;
 - d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais/mães ou encarregados (as) de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
7. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d. Prestar aconselhamento aos (às) docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e. Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual;

NORMA 68**PARTICIPAÇÃO DOS (AS) PAIS/MÃES ENCARREGADOS (AS) DE EDUCAÇÃO/REPRESENTANTE LEGAL**

1. Os (as) Pais/Mães Encarregados (as) de Educação/representante Legal, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da Lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do (a) seu (sua) Filho (a) ou Educando (a), bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do (a) Aluno (a), designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. Nos termos do disposto no número anterior, os Pais/Mães Encarregados (as) de Educação/Representante Legal têm direito a:
 - a. Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - b. Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - c. Solicitar a revisão do programa educativo individual;
 - d. Consultar o processo individual do (a) seu (sua) Filho (a) ou Educando (a);
 - e. Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao (à) seu (sua) Filho (a) ou Educando (a).
3. Quando, comprovadamente, os Pais/Mães Encarregados (as) de Educação/Representante Legal não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

NORMA 69**PROGRESSÃO**

1. A progressão dos (as) Alunos (as) abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei.
2. A progressão dos (as) Alunos (as) abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no relatório técnico-pedagógico e no programa educativo individual.

CAPÍTULO IX**SEGURANÇA****NORMA 70**

Rua da Tenaria Quinta de Almodena | 5000-540 Vila Real

Telefone: 259 330 620 | email: udi.vilareal@nuclisol.org

SEGURANÇA NO ESTABELECIMENTO

1. Nos termos da legislação em vigor, Portaria nº. 1444/2002 de 7 de novembro e Decreto Lei nº. 414/98 de 31 de dezembro esta Unidade de Desenvolvimento Integrado possui um Plano de Emergência Interno, e um caderno de Segurança que visa as formas de atuação em situações de emergência aos (às) Alunos (as), funcionários (as) e pais/mães.
2. Deve o Projeto Pedagógico contemplar a área de intervenção respeitante à Segurança.
3. Em situações excepcionais que assumem carácter imperativo e que necessitem de medidas de intervenção específicas, elaboram-se os respetivos Planos de Contingência, que são dados a conhecer a toda a comunidade escolar/educativa.

**CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS
NORMA 71**

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, a Entidade Gestora da Unidade de Desenvolvimento Integrado possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretária.

NORMA 72

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Entidade Gestora/Proprietária da Unidade de Desenvolvimento Integrado, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria e o regulamento.

NORMA 73

DA VIGÊNCIA DO REGULAMENTO

1. O presente regulamento deverá ser revisto sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Entidade Gestora e da Unidade de Desenvolvimento Integrado o justifiquem.
2. O regulamento é enviado a cada Encarregado(a) de Educação/Representante Legal para o seu endereço eletrónico, com respetivo pedido de recibo de entrega e que comprova o conhecimento das normas aqui dispostas.

NORMA 74

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento vigora a 1 de setembro de cada ano escolar e até 31 de agosto do ano seguinte, depois de revisto e registado em ata.

Vila Real, 1 de setembro de 2026

A Diretora da UDI
NUCLISOL DE JUAN PIAGET
Unidade de Desenvolvimento Integrado e Vila Real
Contribuinte nº 502 909 V27
Rua da Tenaria Quinta de Almodena
5000-540 VILA REAL
T: 259 330 620 - Fax: 259 330 622
(Carla Afonso Varajão)

**ANEXO I AO REGULAMENTO DE 1.º CICLO
PARA O ANO LETIVO DE 2026/2027**

Lista de manuais escolares adotados

**ANEXO II AO REGULAMENTO DE 1.º CICLO
PARA O ANO LETIVO DE 2026/2027**

Calendário escolar

**ANEXO III AO REGULAMENTO DE 1.º CICLO
PARA O ANO LETIVO DE 2026/2027**

I. CUSTOS DE SERVIÇOS SUPLEMENTARES E ADMINISTRATIVOS DE RENOVAÇÃO DE UTENTE:

- **€130,00**: de 1 de abril a 15 de abril;
- **€160,00**: a partir de 15 de abril.

II. CUSTOS DE SERVIÇOS SUPLEMENTARES E ADMINISTRATIVOS DE ADMISSÃO DE UTENTE

- **€160,00**: de 1 de maio a 31 de maio.