



REGULAMENTO INTERNO

EXTERNATO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

ÍNDICE

Conteúdo

IDENTIDADE	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	5
OBJETIVOS GERAIS	6
ÓRGÃO DE GESTÃO	6
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	15
PESSOAL DOCENTE	17
PESSOAL NÃO DOCENTE	17
AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	19
ENQUADRAMENTO NORMATIVO	19
ESTATUTO DO ALUNO DO 1.º CICLO E ÉTICA ESCOLAR	20
REUNIÕES/INFORMAÇÕES COM PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	21
APOIO EDUCATIVO	25
CALENDÁRIO ESCOLAR (2025 / 2026)	25
NOTA FINAL	26

INTRODUÇÃO

Pretende-se que este regulamento venha a responder às verdadeiras necessidades da comunidade educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Projeto Educativo da Escola.

Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, bem como, na demais legislação aplicável, o presente Regulamento Interno enquadra o funcionamento da Escola.

Este regulamento pretende definir normas, competências e critérios respeitantes ao funcionamento do Externato O Pintainho.

O documento será atualizado anualmente, se as alterações das normas ou opções da comunidade o exigirem, de forma a garantir uma correta organização e desenvolvimento das atividades escolares.

O regulamento deve ser cumprido, envolvendo e comprometendo toda a comunidade educativa que dele deverá ter conhecimento.

IDENTIDADE

O Externato O Pintainho é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, que se enquadra nos objetivos do sistema educativo.

Está situado em Odivelas e administrativamente pertence ao Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino.

Neste estabelecimento de ensino é ministrada a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola.

A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garanti-lo em pleno.

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente, das autarquias locais e dos serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento aplica-se:

- A todos os docentes em exercício neste estabelecimento de ensino;
- A todo o pessoal não docente;
- A todos os alunos;
- A pais e/ou encarregados de educação.

OBJETIVOS GERAIS

- Promover a concretização global dos objetivos da educação Pré-Escolar e dos objetivos definidos no programa do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- Criar condições necessárias ao sucesso educativo individual;
- Estabelecer a inter-relação entre a família, a comunidade e a escola;
- Respeitar os ritmos individuais de aprendizagem de cada aluno;
- Formar os indivíduos para a cidadania;
- Fomentar hábitos de trabalho, de carácter, de amor, de veracidade e respeito pelos outros, através de um ambiente de seriedade e tolerância;
- Promover o desenvolvimento das potencialidades de todos os alunos que frequentam a escola;
- Contribuir para a satisfação e motivação do corpo docente e não docente;
- Favorecer a articulação e organização curricular.

ÓRGÃO DE GESTÃO

1. Entidade Titular

À entidade titular compete:

- Orientações gerais para a escola;
- Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;

- Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
- Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- Prestar ao Ministério da Educação e Ciências as informações que estes, nos termos da lei, solicitar;
- Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino;
- Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
- Cumprir as demais obrigações impostas por lei;
- As competências previstas nos pontos anteriores podem ser exercidas diretamente pela entidade titular ou através de representante por eles designado nos termos dos respetivos estatutos.

2. COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

A gestão do Jardim Infantil - O Pintainho, Lda., é exercida por uma Direção Pedagógica que é responsável pela área pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Conforme o Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, a Direção Pedagógica deste estabelecimento de ensino está designada pela entidade titular da autorização.

O exercício de funções da Direção Pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da escola e, designadamente:

- a) representar a escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) zelar pela qualidade do ensino;
- e) zelar pela educação e disciplina dos alunos.

Esta mesma Direção Pedagógica e o Conselho Escolar têm como competências assegurar a qualidade do ensino e promover a prática de interdisciplinaridade:

- Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- No cumprimento dos planos de estudo, de acordo com o legalmente estabelecido no 1.º ciclo do Ensino Básico, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
- Colaboração com os Encarregados de Educação.

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1. FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

O Externato O Pintainho é um estabelecimento de ensino particular com paralelismo pedagógico concedido pelo Ministério da Educação. Leciona a Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

O horário de funcionamento é das 07:00 e as 19:30 horas.

A permanência de qualquer aluno no Colégio a partir das 19:30, implicará uma sobretaxa diária. Só em casos devidamente justificados pelos Encarregados de Educação poderão ultrapassar a hora acima mencionada, e, sempre que possível, com aviso prévio.

2. OFERTA EDUCATIVA

Os alunos do Pré-Escolar têm como oferta educativa a Educação Musical e a Educação Física.

A Língua Inglesa é lecionada desde o 1º ano do Ensino Básico.

As aulas de apoio no 1º ciclo são frequentadas apenas pelos alunos propostos pelos Professores.

São serviços de natureza obrigatória os seguintes:

- Inscrição;
- Renovação matrícula;
- Mensalidade;
- Seguro;
- Bata (pré-escolar).

São serviços de natureza facultativa os seguintes:

- Atividades extracurriculares (piano, dança, teatro e natação);
- Alimentação;
- Transporte ginásio;
- Farda.

CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

1. CONDIÇÕES DE ACESSO

A admissão de novos alunos é da responsabilidade da direção e obedece aos critérios por ela definidos.

Devem ser preenchidos os modelos entregues no ato da matrícula.

Serão objeto de apreciação e ponderação, para aceitação da matrícula os seguintes fatores:

- a) Número de alunos por turma;
- b) Número de salas;
- c) Aceitação de Regulamento Interno do Colégio;
- d) Idade do aluno;
- e) Comportamento cívico.

2. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação de matrícula é feita anualmente durante o mês de maio.

3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MENSALIDADE BÁSICA

3.1 A mensalidade básica compreende:

- a) Lecionação conforme Plano Curricular Anual (Pré-Escolar das 09:00 às 16:30 horas e 1º ciclo das 9:00 às 16:00 horas, com interrupções para almoço);
- b) Educação Física e Educação Musical para o Pré-Escolar;

c) Inglês, Educação Física e Música para o 1º ciclo.

A mensalidade básica não compreende os apoios especializados previstos no Decreto-Lei 54/2018 que não estejam incluídos na oferta educativa. Assim, todos os custos destes serviços especializados serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação.

O pagamento anual da matrícula e do seguro escolar são de carácter obrigatório, satisfeito no ato de admissão ou renovação de matrícula e não é reembolsável.

3.2 Forma de pagamento das mensalidades

As mensalidades deverão pagas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito, sob pena de agravamento de 3% do seu valor.

O seguro e material escolar (se aplicável) deverão ser pagos em setembro.

O valor do transporte referente à educação física, deverá ser pago no início da atividade em outubro.

Os alunos não podem frequentar o mês seguinte sem que sejam liquidadas todas as despesas anteriores.

A matrícula assegura a disponibilização de vaga e não é reembolsável em caso de futuro cancelamento da mesma.

Haverá direito a um desconto na alimentação desde que os alunos estejam ausentes cinco dias úteis consecutivos na mesma semana e tenham avisado a escola com antecedência.

No caso de dois ou mais irmãos frequentarem a escola no mesmo ano, o segundo e seguintes beneficiaram de um desconto de 10% (desconto aplicado na mensalidade de menor valor).

4. FREQUÊNCIA

A irregularidade de frequência, seja qual for o motivo, não dá qualquer redução ou reembolso na mensalidade. Haverá direito a um desconto na alimentação desde que

os alunos estejam ausentes cinco dias consecutivos na mesma semana e tenham avisado o colégio com antecedência ou apresentam atestado médico numa situação de doença.

5. APOIOS SOCIOEDUCATIVOS

O colégio celebra contratos Simples e contratos de Desenvolvimento com o Ministério da Educação, que visam subsidiar as mensalidades da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico.

Estes contratos são revistos anualmente pelo Ministério da Educação

6. COMPORTAMENTO/DISCIPLINA

Em matéria de comportamento e disciplina dos alunos, aplica-se o Estatuto do Aluno e Ética Escolar Aprovado pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro na sua versão atual.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E NECESSIDADES DE SAÚDE ESPECIAIS

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por dois elementos permanentes e por elementos variáveis.

Da equipa de elementos permanentes fazem parte:

- Diretora Mafalda Gonçalves;
- Docente titular de turma Prof^a Andreia Marques.

Da equipa de elementos variáveis fazem parte:

- Docente titular grupo/turma;
- Outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.

O local de funcionamento da equipa multidisciplinar é nas instalações do Externato O Pintainho.

A esta equipa compete:

- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição.

O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

De acordo com o Decreto-Lei 54/2018 que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, o colégio responde à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos. A educação inclusiva pressupõe a igualdade de oportunidades e a valorização das diferenças humanas, contemplando as diversidades étnicas, culturais, intelectuais, sociais, sensoriais, físicas e de género dos seres humanos, de forma a garantir o acesso, a participação e a aprendizagem de todos.

Os princípios básicos da educação inclusiva derivam do direito de acesso à educação:

- Equidade;

- Personalização;
- Inclusão;
- Flexibilidade;
- Autodeterminação;
- Envolvimento parental;
- Corresponsabilização da comunidade educativa;
- Interferência mínima;
- Confidencialidade;
- Não discriminação;
- Educabilidade universal.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar é constituído pela diretora pedagógica e pelo pessoal docente.

As reuniões do Conselho Escolar do 1.º Ciclo deste estabelecimento de ensino realizam-se mensalmente na primeira segunda-feira de cada mês, pelas dezasseis horas e trinta minutos.

Este conselho pode reunir extraordinariamente sempre que a diretora o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira.

Ao Conselho Escolar compete:

- a) Elaborar o Projeto Educativo e apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- b) Definir critérios gerais no domínio do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- c) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- d) Adotar manuais escolares;
- e) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação e formação.

PESSOAL DOCENTE

DIREITOS

O Externato O Pintainho adota os direitos e deveres do pessoal docente plasmados no Estatuto Docente aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro na sua versão atual.

PESSOAL NÃO DOCENTE

DIREITOS

São direitos específicos do pessoal não docente:

a) O direito à informação:

- garantido aos funcionários e agentes abrangidos pelo presente diploma o acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.

a) O direito à formação:

- garantido pelo acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais e ainda pelo apoio à autoformação, podendo visar objetivos de reconversão profissional, de mobilidade e de progressão na carreira.

b) O direito à saúde, higiene e segurança que compreende:

- a proteção por acidente em serviço, nos termos da lei geral;

- a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando diretamente do exercício continuado da respetiva função;

c) O direito à participação no processo educativo;

d) O direito ao apoio técnico, material e documental;

e) O direito a ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e ainda pelas suas funções;

f) O direito a ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas.

DEVERES

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- h) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- i) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas e os horários estabelecidos pela j) Direção, na medida do possível, de acordo com as suas pretensões;
- j) Abster-se de prestar informações telefónicas em matérias que pela sua natureza não o aconselhem;
- k) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, para assim tomar consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

A avaliação formativa é um processo que implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada criança e do grupo. A avaliação formativa é um instrumento de apoio e de suporte da intervenção educativa, ao nível do planeamento e da tomada de decisões do educador.

A avaliação deverá ser encarada como monitorização dos processos das aprendizagens efetuadas pelas crianças.

ENQUADRAMENTO NORMATIVO

As orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estruturam-se pelas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro, despacho n.º 9180/2016) e na Gestão do Currículo na Educação Pré-Escolar (OCEPE 2016).

ESTATUTO DO ALUNO DO 1.º CICLO E ÉTICA ESCOLAR

Em matéria de direitos e deveres dos alunos, disciplina e regras de assiduidade e ainda organização dos processos individuais nestas matérias, segue-se o previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela Lei de 51/2012.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DIREITOS E DEVERES

Relativamente aos direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação, estes constam dos artigos 43º e 44º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

REUNIÕES/INFORMAÇÕES COM PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O atendimento individual aos Encarregados de Educação efetua-se às segundas-feiras de cada mês das 16h30min às 17h30.

São realizadas reuniões com os pais ou Encarregados de Educação no final do ano letivo e no final de cada período letivo, para entrega presencial da ficha de registo de avaliação, de forma a permitir um completo esclarecimento e sempre que se considere necessário.

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

O processo individual do aluno rege-se pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, artigo 11º.

OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno os pontos referidos no artigo 12º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

A informação sobre este ponto consta da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro nos artigos 13º ao 21º.

DIVULGAÇÃO DO ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR

O presente Estatuto e demais legislação relativa ao funcionamento da escola está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa no Regulamento Interno.

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A avaliação das aprendizagens consiste no objeto e nos critérios de avaliação que constam na Portaria nº 223-A/2018 de 3 de agosto nos artigos 16º, 18º, 20º, 21º, 22º e 23º.

Correspondência entre Avaliação Quantitativa e Qualitativa

Avaliação Qualitativa	Avaliação Quantitativa	Escala
0% - 19%	Fraco	Nível 1
20% - 49%	Insuficiente	Nível 2
50% - 64%	Suficiente	Nível 3
65% - 70%	Suficiente +	
71% - 80%	Bom	Nível 4
81% - 89%	Bom +	
90% - 99%	Muito Bom	Nível 5

APOIO EDUCATIVO

Aos alunos que apresentem algum tipo de dificuldade e que por isso o Professor considere a necessidade de um reforço/ consolidação de aprendizagens, está assegurado Apoio Educativo semanal (duas aulas por semana), pelas professoras das respetivas turmas.

CALENDÁRIO ESCOLAR (2025 / 2026)

Interrupções letivas	Início	Termo
1.º Período	15 de setembro	16 de dezembro
2.º Período	5 de janeiro	27 de abril
3.º Período	13 de abril	30 de junho

* Conforme o Despacho n.º 5754-A / 2019, de 18 de junho

NOTA FINAL

O Regulamento Interno é exposto na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente aos Encarregados de Educação, no início de cada ano escolar.

Os pais ou Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.

Sempre que se considere necessário estão previstas alterações de acordo com as atualizações legislativas vigentes.

Data da última atualização – 15 de setembro de 2025

A Direção

Jardim Infantil
Mapalda Azeiteiro Gonçalves
Pinheiro, Lda.
Cont N.º 505 428 067
Urbanização Codivel, Largo António Aleixo,
N.º 10 - r/c Drt. e Esq.
Telefone: 21 937 08 55 - 2675 ODIVELAS

Adenda nº 1 ao Regulamento Interno

Inserção de pontos nos Momentos de Avaliação

Critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado

De acordo com a Portaria n.º 194/2021 de 17 de setembro:

1. Os diplomas e certificados são emitidos em suporte de papel e disponibilizados aos seus titulares pela escola;
2. No que diz respeito à participação são critérios de elegibilidade:
 - a) Autonomia;
 - b) Proatividade;
 - c) Empenho;
 - d) Perseverança;
 - e) Solidariedade.
3. No que diz respeito à participação de projetos/atividades a escola definiu os seguintes critérios de elegibilidade:
 - a) Os projetos/atividades devem estar previstos nos documentos orientadores da escola, em especial no PCT (plano curricular de turma);
 - b) A participação dos alunos tem de ser contínua e durar todo o tempo da realização do projeto/atividade;
 - c) Privilegia-se a participação em projetos/atividades de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos, e no âmbito da saúde, bem-estar e ambiente de acordo com o ponto 1 do artigo 6º da Portaria nº 194/2021 de 11 de setembro;
 - d) O aluno deve ainda demonstrar os critérios estipulados no ponto 2.
4. Para efeitos do registo, deverá ser identificado o ano ou anos, civil ou letivo, a que a participação reporta, bem como a designação projeto/atividade.

Adenda nº 2 ao Regulamento Interno

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE ALERGIAS E RESTRIÇÕES ALIMENTARES

1. Objetivo

O presente procedimento estabelece as regras de identificação, comunicação e gestão de alergias, intolerâncias e outras restrições alimentares dos alunos, garantindo a sua segurança alimentar no contexto escolar.

2. Ativação do procedimento

A aplicação de dieta com restrições alimentares depende da entrega de declaração médica válida, emitida por profissional de saúde competente, que especifique os alimentos a excluir e as recomendações aplicáveis.

3. Registo e comunicação interna

Após receção da declaração médica, a informação é registada no processo individual do aluno e comunicada à equipa responsável pela cozinha e à equipa educativa diretamente envolvida na supervisão das refeições.

4. Preparação e supervisão das refeições

A cozinha procede à adaptação das refeições de acordo com as restrições identificadas, sendo a sua execução acompanhada por verificação interna dos ingredientes utilizados.

Durante o consumo da refeição, o aluno é supervisionado por elementos da equipa educativa, garantindo a correta correspondência entre a refeição servida e as restrições registadas.

5. Gestão de incidentes

Qualquer suspeita de ingestão indevida de alimentos não permitidos é imediatamente reportada à Direção, sendo acionados os procedimentos internos de resposta e contacto com os Encarregados de Educação e, quando necessário, com os serviços de saúde.

6. Custos associados a alimentação específica

Sempre que a implementação de uma dieta com requisitos alimentares específicos implique custos adicionais comprovados, decorrentes da aquisição de produtos diferenciados e/ou da adaptação do processo de confeção, poderá ser aplicado um ajustamento proporcional no valor da alimentação, previamente comunicado aos Encarregados de Educação.

7. Revisão do procedimento

O presente procedimento é revisto sempre que existam alterações relevantes na situação clínica do aluno ou sempre que tal se revele necessário para garantir a sua adequação e eficácia.