

**Escola
Montessori
do Porto**

REGULAMENTO INTERNO

2026/2027

1.º e 2.º Ciclos do Ensino
Básico

Índice

Introdução	5
Âmbito e objeto	5
Objetivos do regulamento.....	5
Caracterização geral	6
Finalidade.....	6
Oferta educativa.....	6
Orientações Pedagógicas	7
Valores do projeto	7
Encarregados de educação	7
Regime de funcionamento	9
Horário e calendário anual	9
Admissões, inscrição e frequência.....	9
Assiduidade e pontualidade	12
Faltas e sua natureza.....	12
Dispensa da atividade física	13
Justificação de faltas	13
Faltas injustificadas.....	15
Excesso grave de faltas	15
Acesso e circulação.....	15
Material de aprendizagem.....	16
Uso de uniforme escolar	17
WeTrade	17
Alimentação.....	18
Saúde.....	18
Pediculose	19
Saída das instalações em tempo curricular.....	19
Procedimentos de segurança nas saídas das instalações	20
Prolongamento do tempo curricular ou atividades complementares.....	21
Desistência	21
Acompanhamento das aprendizagens	22
Processo individual da criança	22
Registos de processo da aprendizagem	22
Modalidades de avaliação	23
Expressão da avaliação sumativa.....	23

Avaliação externa das aprendizagens	24
Relatório Técnico-Pedagógico	25
Reuniões e encontros com os pais/encarregados de educação	25
Direitos e deveres	27
Direitos e deveres dos pais ou encarregados de educação.....	27
Direitos e deveres dos alunos	27
Direitos e deveres da Instituição.....	28
Ação disciplinar	30
Princípio, finalidades e determinação das medidas disciplinares	30
Princípios	30
Abordagem disciplinar	30
Finalidades das medidas educativas disciplinares	31
Determinação das medidas educativas disciplinares.....	32
Medidas disciplinares corretivas	32
Medidas disciplinares corretivas	32
A advertência	33
A orientação para um local da sala e registo de observação.....	33
Tarefas e atividades de integração na comunidade educativa.....	34
Condicionamento no acesso a espaços ou utilização de materiais e equipamentos	34
Proibição de participação nas atividades escolares	35
Proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia.....	35
Medidas disciplinares sancionatórias	36
Medidas disciplinares sancionatórias	36
Repreensão pelo diretor registada	36
Suspensão das atividades da escola até 3 dias	36
Impedimento de frequência da escola em anos letivos subsequentes	37
Cumulação de medidas disciplinares	37
Procedimento disciplinar.....	38
Execução das medidas disciplinares	39
Responsabilidade civil e criminal	40
Responsabilidade civil e criminal	40
Estrutura da organização	41
Dinâmicas de atuação.....	41
Estruturas de apoio e serviços auxiliares	41
Disposições finais	42



Divulgação, entrada em vigor e revisão	42
Omissões	42
Anexos	44
Anexo A – Preçário anual em vigor para o ano letivo 2026/2027	45
Anexo B – Formulário de justificação de falta(s)	46
Anexo C – Administração de medicação.....	48
Anexo D – Calendário escolar de reuniões, eventos e encontros para o ano letivo 2026/2027 ...	50

Introdução

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento explicita a estrutura e as normas de organização decorrentes da aplicação do projeto educativo da Escola Montessori do Porto de forma a contribuir para o bom funcionamento da Escola para a valência do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico (CEB).

Artigo 2.º

Objetivos do regulamento

São objetivos do presente regulamento:

1. Assegurar o conhecimento e a compreensão sobre a estrutura organizacional da Escola Montessori do Porto;
2. Promover a compreensão e aceitação das regras de funcionamento e dos direitos e deveres de todos os membros da Escola Montessori do Porto;
3. Promover a participação ativa de todos os membros da Escola Montessori do Porto, bem como da comunidade envolvente.

Caracterização geral

Artigo 3.º

Finalidade

Na Escola Montessori do Porto procuramos uma educação para vida, onde o que a criança aprende tem um significado associado à sua aplicabilidade prática. Aprende através do seu corpo, potenciando assim todos os sentidos, o movimento e a emoção, promovendo a comunicação como expressão do que a criança é, pensa e quer e desenvolvendo ainda uma mente matemática, não só relacionada com o cálculo, mas também com a capacidade de raciocínio que lhe permite resolver problemas e desafios de forma criativa – *out of the box* – ao longo da vida.

O ambiente Montessori permite que as crianças fluam de uma atividade para outra, encontrando sempre novos desafios que as estimulam no seu processo de aprendizagem, facilitando uma socialização harmoniosa, com relações interpessoais fluídas e afetuosas, gerando uma convivência em paz.

A felicidade é amar e assim é o propósito da Escola Montessori do Porto: criar um espaço de encontro e felicidade para a criança.

Artigo 4.º

Oferta educativa

A Escola Montessori do Porto assegura um conjunto de valências de aprendizagem, nomeadamente:

1. O programa **Sentir Montessori** caracteriza-se por ser um atelier, que funciona em regime de full-time e é dedicado à comunidade infantil, dos 18 aos 36 meses, com a capacidade para 16 crianças;
2. O programa **Explorar Montessori** é dedicado ao ensino pré-escolar, dos 3 aos 6 anos, com capacidade para 75 crianças e funciona em regime de full-time;
3. O programa **Expandir Montessori** é dedicado ao ensino do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico, dos 6 e os 12 anos, com capacidade para 75 crianças e funciona em regime de full-time.

Artigo 5.º

Orientações Pedagógicas

1. A orientação pedagógica da Escola Montessori do Porto baseia-se nos princípios curriculares e ambientes preparados da pedagogia Montessori, fomentados pela pedagoga Maria Montessori e acreditados pela Associação Montessori Internacional (AMI).
2. No âmbito do 1.º e 2.º CEB, a Escola Montessori do Porto tem ainda em consideração as Aprendizagens Essenciais (AE) e o Perfil do Aluno a Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), documentos preconizados pela Direção-Geral da Educação, articulando-as com os princípios curriculares da pedagogia Montessori.

Artigo 6.º

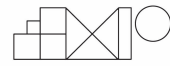
Valores do projeto

1. O respeito pela criança, pelos seus interesses, pelo seu ritmo de aprendizagem e pela sua trajetória natural de desenvolvimento.
2. A liberdade de escolha, de movimento e de comunicação.
3. A harmonia inerente à convivência num clima saudável e enriquecedor, onde a resolução de conflitos é feita com respeito e amor para consigo mesmo e para com o outro, fomentando relações interpessoais de confiança e afeto.
4. A humanidade como fruto de uma consciência mais alargada que permite à criança perceber que tem um papel ativo na sua comunidade e desenvolver outros aspetos como o sentido de pertença, o autoconhecimento, a autoestima, a compaixão, a empatia e a cooperação.

Artigo 7.º

Encarregados de educação

1. Para efeitos do disposto no presente Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados 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.
2. Em caso de divórcio ou de separação, deverão os pais decidir por mútuo acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício destas funções.
3. 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 de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até



qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

5. É da responsabilidade do encarregado de educação informar a escola sobre quem exerce tais responsabilidades.

Regime de funcionamento

Artigo 8.º

Horário e calendário anual

1. A Escola Montessori do Porto funciona 12 meses por ano, à exceção dos dias previstos para encerramento da escola, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 19h.
2. Por tempo curricular entende-se as atividades orientadas para a promoção de conhecimento e desenvolvimento de competências, de acordo com as orientações curriculares da pedagogia Montessori, do Ministério da Educação e a aprendizagem através das expressões plástica, dramática, musical e física e a aprendizagem da língua estrangeira (inglês).
3. À Escola Montessori do Porto reserva-se o direito de alterar as atividades propostas que se enquadram nas atividades de expressão referidas no ponto dois;
4. O tempo curricular está compreendido entre as 8h30 e as 16h e inclui as atividades curriculares em ciclo de trabalho Montessori, as refeições e outras atividades curriculares propostas pela Escola. O restante tempo disponibilizado pela Escola Montessori do Porto, das 7h30 às 8h30 e das 16h às 19h é considerado tempo de lazer.
5. De forma a permitir o bom funcionamento da atividade curricular, a entrada das crianças na escola deve ser feita até às 8h30. A entrada após as 8h45 é considerada como falta de atraso.
6. A saída da escola após o horário de encerramento, isto é, após as 19h, implica o pagamento de uma coima no valor de 5 (cinco) EUR por cada 15 minutos de atraso.
7. A Escola Montessori do Porto, nomeadamente os Polo 1 e 2, em Antunes Guimarães, encerram nos seguintes dias:
 - a. De 24 a 31 de dezembro de 2026;
 - b. Feriados nacionais;
 - c. Dia de Carnaval;
 - d. Dia de São João (24 de junho);
 - e. De 15 a 31 de agosto.

Artigo 9.º

Admissões, inscrição e frequência

1. O período de candidatura à Escola Montessori do Porto decorre durante todo o ano letivo.
2. O período de renovação da inscrição decorre durante o mês de fevereiro.
3. A candidatura à frequência da Escola Montessori do Porto pressupõe o preenchimento de uma ficha de intenção de matrícula e a realização de uma entrevista, a realizar com a criança, os encarregados de educação e os representantes da Escola Montessori do Porto. Asseguradas as condições de frequência e o ajustamento entre as necessidades e as expectativas da criança/família e a oferta disponibilizada pela Escola Montessori do Porto, proceder-se-á à formalização da inscrição.
4. São critérios de prioridade de seleção:

- a. A já frequência da Escola noutras ofertas educativas (aplicado apenas para as situações onde há transição de oferta educativa);
 - b. Existência de irmãos a frequentar a Escola Montessori do Porto;
 - c. Data de pagamento da pré-inscrição para quem ainda não frequenta a Escola Montessori do Porto ou o pagamento da inscrição para os alunos que transitem de oferta educativa.
5. A matrícula de crianças no 1.º CEB que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vagas nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 4.º.
6. Nas situações em que há transição de oferta educativa, em caso de empate, constitui critério de desempate a antiguidade de frequência (anos letivos completos que a criança frequentou a Escola Montessori do Porto).
7. De acordo com as vagas disponíveis, a matrícula, em qualquer uma das ofertas educativas, é considerada válida mediante a apresentação de:
- a. Boletim de inscrição devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação;
 - b. Regulamento interno assinado pelo encarregado de educação;
 - c. Apresentação do Cartão de Cidadão da criança;
 - d. Apresentação do Cartão de Cidadão do encarregado de educação;
 - e. Apresentação do Cartão de Cidadão das pessoas autorizadas pelo encarregado de educação a recolher a criança na Escola Montessori do Porto;
 - f. Apresentação do Boletim de Vacinas atualizado, onde constem as vacinas do Programa Nacional de Vacinação;
 - g. Atestado médico passado pelo Médico de Família ou Pediatra, comprovativo da situação clínica da criança;
 - h. Declaração de autorização de informatização dos dados pessoais para constituição do processo individual da criança na plataforma Growappy;
 - i. Declaração de autorização de registo digital (e.g. fotografia, vídeo) da criança para efeitos de registo de portefólio individual;
 - j. Declaração de autorização de deslocação ao exterior (apenas aplicável a deslocações inseridas na comunidade local; as restantes deslocações serão alvo de informação e pedido de autorização prévio);
 - k. Comprovativo de pagamento do valor relativo à inscrição.
8. A frequência da Escola Montessori do Porto para o programa Expandir Montessori (6-12 anos) implica:
- a. O pagamento de uma taxa de inscrição ou renovação de matrícula com periodicidade anual (de acordo com o ano letivo, de setembro a agosto). Em caso de desistência de frequência o pagamento da taxa de inscrição ou de renovação não é devolvido.
 - b. O pagamento de uma mensalidade que inclui a frequência, em horário completo, de todas as atividades curriculares, atividades de expressão e a alimentação (lanche da manhã, almoço e lanche da tarde).
9. A taxa de inscrição/renovação inclui o seguro escolar.

10. Sempre que se verifique a inscrição de mais que um elemento do mesmo agregado familiar nos programas Sentir Montessori, Explorar Montessori e Expandir Montessori haverá lugar a uma redução de 25% na inscrição do segundo elemento, uma redução de 50% na inscrição a partir do terceiro elemento.
11. O pagamento da taxa de inscrição/renovação de matrícula é devido no ato da admissão/renovação.
12. O pagamento da mensalidade é devido até ao dia 5 de cada mês, impreterivelmente, por transferência bancária. O não cumprimento deste prazo implica o pagamento de 5 (cinco) euros por cada dia de atraso.
13. A falta de pagamento da mensalidade por mora superior a 60 dias, a contar do seu vencimento, implica a resolução da inscrição/matricula, por declaração unilateral, enviada por carta registada com aviso de receção para a morada do encarregado de educação.
14. As famílias que tenham valores da propina por regularizar ficam impossibilitadas de matricular o seu educando no ano letivo seguinte, até que os mesmos sejam regularizados. Esta medida pode implicar perda de vaga, caso os timings de renovação da matrícula não sejam respeitados.
15. Para as situações em que os pais/encarregados de educação desejem pagar as mensalidades num único ato, propina anual, é aplicado um desconto de 2,5% sobre esse valor.
16. Sempre que se verifique a frequência de mais que um elemento do mesmo agregado familiar nos programas Sentir Montessori, Explorar Montessori e Expandir Montessori haverá lugar a uma redução de 8% na mensalidade para o segundo elemento e uma redução de 13% na mensalidade para os irmãos seguintes.
17. Nas situações em que a criança esteja ausente da Escola Montessori do Porto por um período igual ou superior a 10 dias úteis consecutivos, haverá lugar a uma redução no valor equivalente ao da alimentação pelo período indicado pelo encarregado de educação, desde que comunicado com 15 dias de antecedência. Esta atualização de valores é feita, em forma de acerto, no mês seguinte.
18. As datas de encerramento previstas neste regulamento não dão direito a qualquer redução do valor da mensalidade.
19. O preçário (Anexo A – Preçário anual em vigor para o ano letivo 2026/2027) será avaliado anualmente e reformulado, se necessário, com aviso prévio à data de inscrição ou sua renovação.
20. O pagamento das mensalidades constantes no preçário é pago em 10 meses, de setembro a junho.
21. Por cada ano letivo completo, compreendido entre 1 de setembro e 31 de agosto, o aluno adquire o direito a um desconto de 0,25% no valor da mensalidade do ano letivo subsequente.
22. O desconto referido no número anterior é acumulável com o desconto de irmãos, a partir do momento em que o(s) irmão(s) passe(m) a frequentar a escola. O valor de desconto de um irmão passa para outro quando o mais velho sair da escola, até um máximo de 5% acumulável.

23. É concedido um desconto de 2,5% na mensalidade às famílias que recomendem a Escola Montessori do Porto a outras famílias, desde que a matrícula da criança recomendada venha a ser efetivada.
24. O desconto referido no ponto anterior é atribuído a apenas uma criança da família que efetuou a recomendação e mantém-se enquanto a criança recomendada permanecer a frequentar a EMP.
25. Para efeitos de atribuição do desconto do ponto 23 do presente artigo, a família recomendada deverá realizar a pré-inscrição ou inscrição após o dia 30 de janeiro de 2026 e indicar, no respetivo processo, a família que efetuou a recomendação.
26. O desconto por recomendação não é transferível para outro agregado familiar nem acumulável entre várias crianças da mesma família.
27. O desconto previsto no número 23 é acumulável com outros descontos em vigor, nos termos definidos no presente regulamento.
28. Em caso de encerramento das instalações por determinação legal ou administrativa, por calamidade pública ou por motivo ou caso de força maior ou natural não imputável à escola, fixa-se a propina mensal mínima de €450.

Artigo 10.º

Assiduidade e pontualidade

1. O dever de assiduidade e pontualidade implica para a criança ou aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos educadores ou professores.
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O encarregado de educação declara em como se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, através da validação na plataforma escolar, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 11.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou opcional caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. A falta é ausência por um dia completo nos níveis de ensino lecionados na Escola Montessori do Porto. As faltas de atraso que são consideradas faltas de presença sempre que o aluno ultrapasse a tolerância prevista de 15 minutos, por três vezes, ao primeiro tempo da manhã.
3. As faltas são registadas pelos docentes da turma e são registadas na plataforma da escola.
4. Compete ao docente da turma garantir os suportes adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
5. A não comparência na escola sem a agenda é equiparada a falta de presença, uma vez que a agenda é considerada um material indispensável à aprendizagem e ao correto funcionamento do ciclo de trabalho.

Artigo 12.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 13.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo a Escola Montessori do Porto ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.

- b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar como previsto no regime dos contratos de trabalho.
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
 - f. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião.
 - 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. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas.
 - i. Outro facto impeditivo da presença na Escola Montessori do Porto ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor ou pelo docente da turma.
 - j. Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Anual de Atividades (PAA), relativamente às áreas de enriquecimento curricular e/ou extracurriculares não envolvidas na referida visita.
2. Durante o período escolar, as famílias que o entendam podem tirar um período de férias até 3 (três) semanas, consecutivas ou interpoladas, uma vez que a aprendizagem não se encerra na escola. Este período deve ser comunicado à escola com 15 dias de antecedência e deve ser devidamente justificado.
3. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação, aos docentes da turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma e enviada através da plataforma.
 - a. Em caso de doença por período inferior ou igual a três dias úteis e podendo ser o encarregado de educação a justificar a falta, nos termos do n.º 1 do presente artigo, deve ser preenchido um formulário próprio (Anexo B – Formulário de justificação de falta(s)) e enviado pela plataforma da escola.
4. O docente da turma pode solicitar ao encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelo docente da turma, em articulação com o respetivo diretor técnico/pedagógico, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 14.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior.
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo.
 - c. A justificação não tenha sido aceite.
2. Na situação prevista na alínea c) do n.º anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação, pelo docente da turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 15.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder os 10 dias seguidos ou interpolados.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no n.º 1 do presente artigo, o encarregado de educação deverá ser convocado à Escola Montessori do Porto, pelo meio mais expedito, pelo docente titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola Montessori do Porto, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 16.º

Acesso e circulação

1. O adulto que acompanha a criança à chegada/saída das instalações é responsável pelo registo mediante sistema digital pela plataforma da escola.

2. No ato da inscrição, é solicitada a identidade das pessoas autorizadas a levar a criança das instalações, pelo que qualquer alteração deve ser comunicada, antecipadamente, de forma escrita.

Artigo 17.º

Material de aprendizagem

1. Os pagamentos efetuados a título de taxa de inscrição e mensalidade asseguram o material pedagógico e de desgaste e as saídas pedagógicas em tempo curricular. Estão, no entanto, excluídos os itens do uniforme que são pagos à parte.
2. Na interrupção das atividades letivas, entre os meses de julho e agosto, está prevista a existência de atividades lúdicas, cujo custo não se encontra incluído na taxa de inscrição nem na mensalidade.
 - a. A participação nestas atividades é facultativa e ficará ao critério do encarregado de educação, que serão devidamente informados com a antecedência necessária e deverão formalizar a inscrição.
 - b. Nos períodos em que apenas decorrem atividades lúdicas, a permanência da criança na escola está condicionada à inscrição nas referidas atividades. Assim, caso a família opte por não participar, a criança não poderá frequentar a escola durante o período em que a atividade decorre.
 - c. Após a inscrição nas atividades lúdicas, e por se tratar de uma programação organizada com outras entidades parceiras, qualquer desistência posterior não isenta o pagamento do valor correspondente às atividades inscritas.
3. A criança deve usar, com orientação ou autonomia, qualquer recurso disponível, assumindo a responsabilidade pela utilização, arrumação, limpeza e estado de conservação.
4. Cada criança deverá ter disponível, no seu cacifo individual, e a cada momento:
 - a. Calçado para uso dentro do espaço (fácil de pôr e tirar, antiderrapante e confortável);
 - b. Calçado para uso exterior (fácil de pôr e tirar e confortável);
 - c. Uma muda de roupa confortável ou tantas quantas sejam necessárias dependendo da idade.
5. As crianças devem trazer todos os seus acessórios de higiene (e.g. escova e pasta de dentes).
6. Todo o vestuário e acessórios deverão vir identificados com o nome da criança.
7. Não é permitido o uso de adornos (e.g. fios, brincos, anéis e outros) em sala e o uso de fantasias e/ou pinturas faciais, com a exceção do dia de Carnaval e de Halloween.
8. A Escola Montessori do Porto não se responsabiliza por itens de vestuário que possam desaparecer ou perder-se, no entanto, é da sua responsabilidade criar condições para que as crianças possam ter um local onde guardar os seus pertences.

9. A Escola Montessori do Porto não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança ou o encarregado de educação leve para as instalações, independentemente do seu valor.

Artigo 18.º

Uso de uniforme escolar

1. O uso de uniforme escolar é obrigatório apenas para a parte superior do vestuário e para as atividades de Educação Física, para todos os alunos da Escola Montessori do Porto, durante o tempo letivo e nas atividades promovidas pela escola, incluindo visitas de estudo e atividades externas, salvo indicação expressa em contrário.
2. As peças que constituem o uniforme escolar são definidas anualmente pela Escola Montessori do Porto, podendo existir distinção entre o uniforme de uso diário (parte superior do vestuário) e o uniforme destinado às atividades de Educação Física.
3. O uniforme deve ser utilizado de forma adequada à sua finalidade, encontrando-se em bom estado de conservação e limpo, não sendo permitida a sua substituição por vestuário não institucional nos casos em que o uniforme é obrigatório.
4. O vestuário não abrangido pelo uniforme é de livre escolha, devendo, ainda assim, respeitar critérios de conforto, segurança e adequação às atividades escolares.
5. Podem ser autorizadas adaptações ou exceções ao uso do uniforme por motivos médicos, sensoriais ou outras necessidades devidamente fundamentadas, mediante apreciação e validação pela escola.
6. Compete às famílias a aquisição, manutenção e substituição das peças de uniforme, bem como garantir o seu uso regular pela criança.
7. Sempre que a criança não disponha do uniforme obrigatório a Escola Montessori do Porto reserva-se o direito de fornecer as peças de uniforme necessárias, por razões de identificação, segurança e organização do grupo, que posteriormente será faturado às famílias.
8. Em caso de incumprimento reiterado do disposto no presente artigo, a escola comunicará a situação à família, solicitando a sua regularização, salvaguardando sempre o bem-estar da criança.

Artigo 19.º

WeTrade

1. De forma a promover a economia circular das peças de vestuário, a Escola Montessori do Porto criou um sistema de compra e venda de roupas em segunda mão, a que designou de WeTrade.

2. Todas as famílias que tenham itens de vestuário em bom estado de conservação podem vendê-los à escola, recebendo 50% do preço do item novo. A Escola Montessori do Porto poderá vender esse item, posteriormente, a outra família, pelo mesmo valor.
3. Cabe à Escola Montessori do Porto definir se os itens estão efetivamente em bom estado de conservação, podendo recusar a compra de qualquer item que não esteja em bom estado de conservação.
4. Após a compra do artigo pelas famílias, não são aceites devoluções.
5. Os itens de vestuário descontinuados não estão incluídos no sistema de WeTrade.
6. A venda de itens de vestuário em segunda mão está sujeita ao stock existente.
7. Toda a gestão do WeTrade é feita pela área administrativa da Escola Montessori do Porto.

Artigo 20.º

Alimentação

1. A Escola Montessori do Porto assegura o fornecimento de refeições (almoço) mediante serviços externos de catering. As ementas serão elaboradas com o apoio de um nutricionista, respeitando as necessidades de cada fase de desenvolvimento, e disponibilizadas semanalmente online, via plataforma Growappy. A alimentação tem por base os princípios de uma alimentação saudável e pressupõe uma dieta diversificada, equilibrada, sem açúcares, sem corante ou alimentos processados.
2. A Escola Montessori do Porto dispõe de copa, permitindo-lhe fornecer dois lanches por dia.
3. Os valores indicados não incluem outros produtos alimentares especiais.
4. A Escola Montessori do Porto deve ser informada, apresentando prescrição médica, sobre quaisquer alergias ou intolerâncias alimentares, não se responsabilizando por informação omitida no boletim de inscrição.
5. As crianças não podem trazer de casa qualquer género alimentar.
6. Quando a criança faz anos, o bolo de aniversário é oferecido pela Escola Montessori do Porto. Os pais ou encarregados de educação não devem trazer qualquer género alimentar.

Artigo 21.º

Saúde

1. Não podem frequentar a Escola Montessori do Porto crianças que apresentem sintomas de doença como febre, diarreia, vômitos, gastroenterite, conjuntivite, aftas e outros que possam prejudicar a saúde das outras crianças presentes e equipa educativa.
2. A criança que se apresente doente não deve, por questão de saúde geral, apresentar-se na Escola Montessori do Porto. Caso a criança manifeste sintomas de doença durante o período de acolhimento, a Escola Montessori do Porto entrará em contacto com os

pais/encarregados de educação para que a venham recolher o mais rápido possível. A criança com sintomas de doença aguardará a chegada dos encarregados de educação numa sala destinada a esse efeito.

3. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação mediante autorização dos encarregados de educação.
4. Em caso de a criança necessitar de medicação durante o período em que se encontra na Escola Montessori do Porto, as famílias deverão registar em documento anexo (Anexo C – Administração de Medicação) os procedimentos da sua administração, acompanhados de prescrição médica ou assinar um termo de responsabilidade, pela opção ministrada. Os medicamentos a administrar devem estar identificados com o nome da criança, dosagem e hora de toma.
5. Em caso de acidente ou doença súbita grave, as crianças serão encaminhadas para o Hospital de São João, sendo as famílias contactadas de imediato.

Artigo 22.º

Pediculose

1. Sempre que se verifique um caso de pediculose, a escola alertará os encarregados de educação para que procedam á desinfeção com tratamento e medicamentos adequados.
2. Caso a situação persista, as crianças portadoras de parasitas não poderão frequentar a escola até que se verifique a desinfestação completa.

Artigo 23.º

Saída das instalações em tempo curricular

1. Entendendo que a aprendizagem não se encerra no edifício da Escola Montessori do Porto, serão propostas atividades que requerem a saída das instalações.
2. Os horários definidos para as saídas devem ser cumpridos, tendo como consequência a impossibilidade de participar na atividade.
3. É obrigatório o uso do uniforme, do boné, casaco impermeável e mochila durante as saídas escolares por questões de conforto, segurança e organização do grupo.
4. No ato da inscrição, irá ser solicitado aos encarregados de educação a assinatura de um documento de autorização anual para que a criança possa participar em saídas dentro dos limites da comunidade (e.g. mercearia, padaria, passeio pela praia, parque infantil, biblioteca).
5. No caso das saídas que impliquem logística de transporte, será solicitada uma autorização especial com a devida antecedência.

6. Os custos das saídas regulares em tempo letivo serão financiados pelo orçamento inicial destinado para o efeito, à exceção da deslocação em transporte público.
7. O calendário escolar com as datas programadas para a saída das instalações em tempo curricular é partilhado com as famílias no início do ano letivo, aquando da primeira reunião com os encarregados de educação e faz parte do Plano Anual de Atividades da Escola Montessori do Porto.
8. À Escola Montessori do Porto reserva-se o direito de alterar as datas, desde que com a devida antecedência.

Artigo 24.º

Procedimentos de segurança nas saídas das instalações

1. Os procedimentos de segurança têm como objetivo a prevenção de acidentes e a implementação de práticas adequadas, com intuito de promover a segurança nas saídas ao exterior, e devem ser cumpridos por toda a comunidade escolar.
2. São procedimentos de segurança nas saídas das instalações:
 - a. Antes da saída, o grupo deve ser reunido de forma a rever os procedimentos de segurança;
 - b. Ao fazer o comboio, as crianças devem ser colocadas em pares e o par designado deverá ser sempre o mesmo durante todo o período de deslocação ao exterior;
 - c. O adulto responsável que acompanha o grupo deve designar dois guias entre as crianças que irão ajudar na orientação do grupo. Estes dois elementos são acompanhados e orientados pelos professores de forma a garantir que os tempos de pausa e os ritmos são respeitados e que o grupo se mantém próximo;
 - d. Deve ser sempre verificado o número de crianças e os nomes em momentos de transição de um local para o outro;
 - e. Durante as saídas, e por questões de segurança, o grupo deverá manter-se sempre o mesmo do início ao fim da saída. Isto significa que as famílias devem programar as atividades fora da escola de forma a ser possível conciliar com as saídas. O mesmo acontece para as aulas de educação física que decorrem no exterior;
 - f. Quando nos deslocamos de transporte público, deve entrar primeiro um adulto, que vai à frente e orienta o grupo, e o segundo adulto deve entrar em último, garantindo que todas as crianças entram no meio de transporte. O mesmo é aplicado à saída do transporte público;
 - g. À saída do transporte, o adulto que sai em primeiro lugar deve contar as crianças à medida que elas vão saindo. Só quando tem o número total de crianças fora do meio de transporte é que dá indicação ao adulto que ficou por último de que pode sair;
 - h. As idas à casa de banho, por exemplo, ou a outros locais, é feita com o acompanhamento de um adulto que fica responsável por garantir o retorno ao grande grupo.

3. Os encarregados de educação têm o dever de respeitar os horários de saída e chegada à escola para que os alunos se possam preparar para a saída e ouvirem as orientações.
4. Não é permitida a entrega de crianças aos educadores/professores fora das instalações da escola. Isto significa que os encarregados de educação devem fazer por cumprir os horários estabelecidos e não podem entregar a criança durante a saída, nem ir buscá-la mais cedo, enquanto a saída está a decorrer.
5. O ponto anterior aplica-se a todas as saídas, nomeadamente, visitas de estudo, *outgoings*, atividades curriculares que decorram no exterior das instalações (e.g. aulas de educação física) e idas ao parque infantil.
6. O documento orientador com os procedimentos para as saídas ao exterior está disponível e pode ser consultado através da aplicação, na área de documentos.

Artigo 25.º

Prolongamento do tempo curricular ou atividades complementares

1. Por prolongamento entende-se o tempo de frequência da criança antes e depois do período curricular.
2. As atividades de prolongamento são livres e autónomas, com a possibilidade de utilização dos recursos materiais disponíveis no espaço. Este tempo é supervisionado por um colaborador da Escola Montessori do Porto.

Artigo 26.º

Desistência

1. O processo de transferência para outra escola deve ser feito até ao 5.º dia de aulas do início de janeiro (após o regresso da interrupção letiva do Natal), através de apresentação do boletim de transferência e declaração de vaga da escola para qual pretende a transferência.
2. Em caso de desistência, o aluno que esteja a frequentar o 1.º ou o 2.º CEB deve assegurar o pagamento de todas as mensalidades até ao final do ano letivo vigente.

Acompanhamento das aprendizagens

Artigo 27.º

Processo individual da criança

1. O processo individual da criança está organizado em pasta própria e disponível à consulta de qualquer membro pedagógico e respetiva família quando solicitado.
2. O processo individual da criança pode ser consultado às sextas-feiras, das 14h às 15h, no Polo I da Escola Montessori do Porto.
3. A consulta do processo individual da criança requer agendamento que deve ser feito com o docente do aluno.
4. Para um devido acompanhamento do processo de crescimento de cada criança, docente da turma deve, especificamente:
 - a. Ser o veículo de comunicação oficial com as respetivas famílias;
 - b. Ser o veículo de comunicação preferencial das famílias para obter qualquer esclarecimento, informação ou apresentar inquietações;
 - c. Ter acesso a informações relevantes ao processo da criança em primeira mão.
 - d. Partilhar com a equipa pedagógica o desenrolar dos processos que acompanha.

Artigo 28.º

Registos de processo da aprendizagem

1. O registo de desenvolvimento da criança é efetuado no seguimento de observações diárias, através do preenchimento de grelhas onde constem as competências trabalhadas e adquiridas em cada área do ambiente Montessori e através de cada material.
2. Este registo tem como finalidade ser um processo regulador do ensino e da aprendizagem, orientando o percurso escolar dos alunos e certificando as aprendizagens realizadas, nomeadamente, os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).
3. No registo do processo de aprendizagem devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados à finalidade do registo, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e da especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens realizadas no 1.º CEB, no âmbito da avaliação interna, são da responsabilidade dos professores e dos Órgãos de Gestão Pedagógica da Escola Montessori do Porto.
5. A avaliação externa requer a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, e 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 e desenvolvimento integral da criança;
 - b. Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c. Certificar aprendizagens.
6. Os registos de observação do progresso de aprendizagem de cada criança serão partilhados pelo docente da turma com as respetivas famílias em encontros individuais, agendados duas vezes por ano ou extraordinariamente sempre que solicitado por uma das partes.

Artigo 29.º

Modalidades de avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - a. Diagnóstica: realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerando oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica com o objetivo de alcançar os objetivos curriculares definidos de acordo com o perfil do aluno;
 - b. Formativa: assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao docente, ao aluno, ao encarregado de educação e às outras entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem com vista ao ajustamento de processos e estratégias;
 - c. Sumativa: que se traduz na formação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui a avaliação sumativa interna da Escola Montessori do Porto que é da responsabilidade dos professores e dos Órgãos de Gestão Pedagógica das Escola Montessori do Porto, e que se realiza no final do 4.º e 6.º anos de escolaridade e a avaliação sumativa externa que é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito.

Artigo 30.º

Expressão da avaliação sumativa

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as áreas

- curriculares, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno, a inscrever no registo individual de avaliação.
2. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos abrangidos pelo artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação atual, obedece ao disposto na lei, de acordo com especificidade do currículo do aluno;
 3. O Registo Individual de Avaliação que reúne as informações sobre as aprendizagens no final do 4.º e 6.º anos de escolaridade é apresentado aos encarregados de educação, sempre em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o resultado da aprendizagem do aluno.
 4. A avaliação sumativa permite a certificação das aprendizagens.

Artigo 31.º

Avaliação externa das aprendizagens

1. A avaliação externa das aprendizagens no 1.º e 2.º CEB é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério de Educação, e compreende as Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) para o 4.º e 6.º anos de escolaridade.
2. No âmbito da sua autonomia, compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola Montessori do Porto definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece os princípios da avaliação do ensino e da aprendizagem.
3. As provas ModA não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da área curricular;
4. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do Governo responsável pela área de educação.
5. As provas identificadas no número anterior realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.
6. As provas ModA são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do 4.º e 6.º anos de escolaridade.
7. Cabe ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas ModA pelos alunos abrangidos pelo artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual.
8. As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos aos ciclos em que se inscrevem.

Artigo 32.º

Relatório Técnico-Pedagógico

1. O Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. O RTP contém:
 - a. A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens;
 - b. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c. O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;
 - d. Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e. Os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do programa educativo individual;
 - f. A articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão definidos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual.
3. A equipa multidisciplinar deve ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração do RTP.
4. Sempre que necessário, a equipa multidisciplinar pode solicitar a colaboração de pessoa ou entidade que possa contribuir para o melhor conhecimento do aluno, nomeadamente, a equipa de saúde escolar dos ACES/ULS, com o objetivo de construir uma abordagem participada, integrada e eficaz.
5. Quando o RTP propõe a implementação plurianual de medidas deve definir momentos intercalares de avaliação da sua eficácia.
6. Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o RTP é acompanhado de um programa educativo individual que dele faz parte integrante.
7. O relatório deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos do n.º 2, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
8. O RTP é parte integrante do processo individual do aluno, sem prejuízo da confidencialidade a que está sujeito nos termos da lei.
9. A implementação das medidas previstas no RTP depende da concordância dos pais ou encarregados de educação.
10. O coordenador da implementação das medidas propostas no RTP é o educador de infância ou o professor titular de turma, consoante a valência escolar.

Artigo 33.º

Reuniões e encontros com os pais/encarregados de educação

1. A realização das reuniões de pais/encarregados de educação decorre com a seguinte periodicidade:

- a. Reunião geral: no início do ano letivo (sempre que necessário serão marcadas reuniões extraordinárias);
- b. Reuniões individuais: entre os pais/encarregados de educação e o docente responsável pelo grupo, sempre que necessário e solicitado por uma das partes, com o objetivo de abordar assuntos específicos relativos à criança;
- c. Encontros de pais/encarregados de educação: com periodicidade bimensal e que visam a abordagem de temas específicos relacionados com os princípios pedagógicos da Escola Montessori do Porto e o apoio às famílias, como membros ativos no processo educativo da criança;
- d. Para melhor gestão de toda a comunidade educativa, o calendário de reuniões e encontros com as famílias deve ser fixado no início do ano letivo e anexado ao presente regulamento (Anexo D - Calendário escolar de reuniões, eventos e encontros para o ano letivo 2026/2027).

Direitos e deveres

Artigo 34.º

Direitos e deveres dos pais ou encarregados de educação

1. São direitos dos pais ou encarregados de educação:
 - a. Encontrar, em todo o espaço da Escola Montessori do Porto, as condições indispensáveis ao desenvolvimento harmonioso do seu filho ou educando, sempre baseadas no respeito pelas suas necessidades educativas e interesses como pessoa;
 - b. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no processo individual do seu filho ou educando, de natureza pessoal ou relativos à família;
 - c. Requerer reuniões com os responsáveis da Escola Montessori do Porto sempre que se justificar.
2. São deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a. Cumprir as normas de acordo como estipulado neste Regulamento Interno;
 - b. Pagar pontualmente, até ao dia 5 (cinco) de cada mês, os valores acordados, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do pai e/ou encarregado de educação;
 - c. Cumprir os horários fixados e acordados;
 - d. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde das crianças;
 - e. Informar os responsáveis da Escola Montessori do Porto sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
 - f. Respeitar todos os colaboradores da Escola Montessori do Porto;
 - g. Ao entrar nas instalações, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim.

Artigo 35.º

Direitos e deveres dos alunos

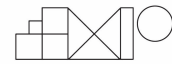
1. São direitos do aluno:
 - a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Escola, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções religiosas;
 - b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade;
 - c. Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para as respetivas salas de atividades e espaços de recreio;
 - d. Receber cuidados adequados de higiene e alimentação;

- e. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência das instalações e respeitada a sua integridade física;
 - f. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos durante o acolhimento;
 - g. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - h. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
 - i. Ser tratado com carinho e respeito por todos os adultos que com elas convivam;
 - j. Ter condições para brincar, desenvolver, experienciar e crescer em harmonia, ao seu ritmo e de acordo com os seus interesses.
2. São deveres do aluno:
- a. Cumprir as normas de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
 - b. Seguir as orientações dos colaboradores, educadores e professores relativas ao processo de ensino;
 - c. Tratar com respeito e correção qualquer membro da Escola;
 - d. Respeitar a autoridade e as instruções dos colaboradores, educadores e professores;
 - e. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - f. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - g. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Escola, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos educadores, professores, colaboradores e alunos;
 - h. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

Artigo 36.º

Direitos e deveres da Instituição

1. A lealdade e o respeito por parte dos pais ou encarregados de educação e encarregados de educação ou representantes legais.
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno.
3. Receber os valores acordados e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.
4. Garantir a qualidade dos serviços prestados.
5. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos pais ou encarregados de educação.
6. Garantir aos pais ou encarregados de educação a sua individualidade e privacidade.



7. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos pais ou encarregados de educação.
8. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos pais ou encarregados de educação.
9. Possuir livro de reclamações.
10. Possuir livro de elogios.

Ação disciplinar

Princípio, finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 37.º

Princípios

1. A aprendizagem do autocontrolo, da autorregulação, da auto-organização, da autorreflexão e da autoavaliação, da correlação e interdependência social, objetivo essencial do processo formativo das crianças, deverá ser geradora de um ambiente e de um clima de trabalho responsável e organizado, promotor de uma convivência respeitadora dos direitos e deveres de todos e de cada um, sendo neste quadro de referência que se inscreve o exercício da ação disciplinar de alunos na Escola Montessori do Porto.
2. As assembleias de turma e de escola serão, por regra, os espaços de participação dos alunos e o lugar da produção das regras, da reflexão e avaliação sobre o funcionamento da turma e da escola.
3. Delas decorrerão a assunção e a reflexão sobre o conflito, no quadro da convivência e da promoção da interculturalidade, da valorização e respeito pela diversidade, a aprendizagem da autonomia e do exercício responsável da liberdade, inscritos numa pedagogia de reforço da formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa.
4. Estando os alunos a aprender a ser e a estar, os erros e a gestão de ocorrências devem ser encarados como oportunidades de desenvolvimento, pelo que as situações de incumprimento do Regulamento e dos valores fundamentais por parte de alunos, nomeadamente no que concerne ao desrespeito e ato lesivo a pessoas e/ou património material e imaterial, devem ser alvo de intervenção o mais imediata possível, mediada por um educador e adequada à faixa etária, com vista à promoção de aprendizagens no sentido de assunção de responsabilidade individual, tomada de perspetiva de terceiros e avaliação do impacto das ações.
5. Com vista a reforçar as aprendizagens e a prevenir situações danosas para a formação dos alunos e para o normal funcionamento da comunidade escolar, para além da reflexão, definem-se um conjunto de medidas educativas disciplinares, para prevenção geral e especial destas situações, a reparação do dano junto de terceiros e/ou da comunidade e, eventual, sanção de situações que se revistam de maior gravidade.

Artigo 38.º

Abordagem disciplinar

1. A Escola Montessori do Porto reconhece que, mesmo com os melhores esforços para ser proativa no ensino da disciplina, os alunos ainda assim cometerão erros e testarão os limites. Ao responder ao comportamento inadequado, é nosso objetivo:
 - a. Parar o comportamento inadequado o mais rapidamente possível para que o aluno (e os colegas) possa aprender;
 - b. Ensinar o aluno a refletir e a controlar o seu próprio comportamento.
2. O protocolo para responder ao comportamento inadequado deverá ser:
 - a. Abordar o comportamento inadequado quando ele começa (lembrando ou redirecionando a linguagem, utilizar sinais não-verbais, aproximar-se do aluno);
 - b. Usar uma consequência não punitiva (reparação, aumentar a estrutura e a supervisão, mover o aluno, retirar o objeto, limitar as escolhas, retirar um privilégio ou responsabilidade, *time-out* positivo);
 - c. Fornecer apoios mais intensivos, se necessário (re-ensinar, *role-playing*, feedback, simplificar procedimentos, reforçar o acompanhamento por parte do adulto, resolução colaborativa de problemas);
 - d. Consultar a administração ou o conselho pedagógico para análise da situações/casos e recomendações.
3. São objetivos da Escola Montessori do Porto no que concerne à disciplina:
 - a. Estabelecer um ambiente calmo, ordenado e seguro para a aprendizagem;
 - b. Fomentar uma apreciação pelo papel das regras na escola;
 - c. Ajudar a comunidade escolar a desenvolver o autocontrolo e a autodisciplina;
 - d. Contribuir para todos possam ser membros responsáveis e contribuintes da nossa comunidade escolar;
 - e. Preservar a dignidade de cada membro da comunidade escolar;
 - f. Promover interações respeitosas, gentis e saudáveis em toda a comunidade.

Artigo 39.º

Finalidades das medidas educativas disciplinares

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de um dever geral ou especial, nomeadamente, os previstos no presente Regulamento Interno, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola, ou das relações na comunidade educativa, é passível de aplicação de uma medida educativa disciplinar, corretiva ou sancionatória.
2. As medidas educativas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, educativas, preventivas, dissuasoras e de integração, procurando incutir nos alunos o sentido de responsabilidade pelos atos praticados, o cumprimento dos seus deveres, o respeito pelos professores e demais educadores e colaboradores, a segurança de toda a comunidade educativa e visando ultrapassar comportamentos perturbadores apresentados pelo aluno e ou pelo grupo em que este está inserido.

3. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, assegurar a sã convivência e um quadro salutar de relacionamento entre todos os agentes da escola, a orientação do comportamento perturbador e o reforço da formação do aluno.

Artigo 40.º

Determinação das medidas educativas disciplinares

1. A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a gravidade dos danos causados nas pessoas ou bens, a maturidade do aluno e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o comportamento adequado anterior, o empenho escolar, a confissão espontânea, o arrependimento e a colaboração dada no apuramento dos factos e dos eventuais envolvidos.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, a reincidência, o conluio, a tentativa de encobrir ou deturpar a participação no ocorrido e a gravidade dos danos provocados nas pessoas e ou bens.
4. As medidas educativas disciplinares não podem em caso algum ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do aluno.
5. A superintendência disciplinar na escola cabe ao Diretor.
6. A ação disciplinar não transcende o espaço físico da Escola Montessori do Porto, exceto quando fora dele se realizem atividades escolares ou quando os atos, embora praticados no exterior da escola, tenham repercussão direta no interior do mesmo ou ponham em causa a imagem ou o bom nome da instituição.

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 41.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas disciplinares corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. A orientação para um local da sala e registo de observação;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade;

- d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- e. A proibição imediata de participação nas atividades letivas do dia;
- f. A proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia.

Artigo 42.º

A advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento, considerado de gravidade ligeira, perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações na comunidade educativa, podendo ser aplicada dentro ou fora da sala de aula.
2. São competentes para aplicação da medida advertência ao aluno os professores e todos os educadores, não carecendo a sua aplicação de qualquer procedimento prévio.
3. A aplicação da medida advertência e as circunstâncias que a envolveram devem ser comunicadas por escrito ao professor/educador titular de turma, que por sua vez dará conhecimento da situação ao encarregado de educação e, sempre que a situação o justifique, ao Diretor.

Artigo 43.º

A orientação para um local da sala e registo de observação

1. A orientação do aluno para um local da sala e registo de observação é uma medida cautelar, a utilizar pelo professor, quando o comportamento do aluno impeça o normal desenvolvimento das atividades.
2. O objetivo desta medida é que o aluno possa fazer uma observação, com registo, da sala e/ou atividade e posterior momento de reflexão com o educador/professor sobre o que aconteceu e aquilo que observou, promovendo a reflexão e o compromisso;
3. São competentes para aplicação da medida de orientação e registo de observação ao aluno os professores e todos os educadores, não carecendo a sua aplicação de qualquer procedimento prévio.
4. A aplicação da medida e as circunstâncias que a envolveram devem ser comunicadas por escrito ao professor/educador titular de turma, que por sua vez dará conhecimento da situação ao encarregado de educação e, sempre que a situação o justifique, ao Diretor.

Artigo 44.º

Tarefas e atividades de integração na comunidade educativa

1. A medida realização de tarefas e atividades de integração na comunidade educativa visa, sempre que possível, a imediata reparação do dano causado pelo aluno, ou, em situações mais graves e após o respetivo processo, uma intervenção que tenha um efeito verdadeiramente pedagógico junto do aluno, dando-lhe nomeadamente a consciência da dimensão social dos atos por si praticados, não devendo a sua duração ultrapassar o período de quatro semanas e sempre sem prejudicar o aproveitamento escolar do aluno.
2. Consideram-se como tarefas ou atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:
 - a. Arrumo e limpeza dos equipamentos e espaços da escola;
 - b. Apoio a tarefas dos auxiliares;
 - c. Outros trabalhos, indicados pelos educadores/professores, que sejam úteis para a comunidade educativa.
3. São competentes para aplicação da medida realização de tarefas ou atividades de integração na comunidade educativa, nos termos dos pontos seguintes, qualquer educador ou o diretor da escola.
4. A medida atividades de integração na comunidade educativa é imediatamente aplicada por qualquer educador em situações menos graves e sempre que a reparação imediata de um dano provocado pelo aluno se revele possível sem comprometer significativamente as suas atividades letivas.
5. Qualquer educador que aplique esta medida a um aluno deve fazer a sua imediata comunicação ao professor/educador titular de turma, relatando os factos que a motivaram e em que consistiu, devendo este dar conhecimento do ocorrido ao encarregado de educação e ao diretor da escola.
6. A aplicação da medida atividades de integração na comunidade educativa é da competência do diretor, após o respetivo procedimento disciplinar, em situações mais graves e em que a sua aplicação se estenda por mais do que um dia.

Artigo 45.º

Condicionamento no acesso a espaços ou utilização de materiais e equipamentos

1. A medida condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos é de aplicação imediata, por qualquer professor ou educador, sempre que tal se revele necessário para salvaguarda das instalações e equipamentos da escola.
2. Qualquer educador que aplique esta medida a um aluno deve fazer a sua imediata comunicação ao professor/educador titular de turma, relatando os factos que a motivaram e em que consistiu, devendo este dar conhecimento do ocorrido ao encarregado de educação e ao diretor da escola.

Artigo 46.º

Proibição de participação nas atividades escolares

1. A medida proibição de participação nas atividades escolares é de aplicação em situações em que o aluno tenha atitudes ou comportamentos especialmente graves, eventualmente passíveis de posterior aplicação de medida sancionatória, e é aplicável pelo diretor, por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer educador.
2. A medida pode concretizar-se de duas formas:
 - a. Proibição imediata de participação nas atividades do próprio dia, incluindo as atividades letivas;
 - b. Proibição de participação em alguma atividade não letiva a realizar futuramente, aplicável especialmente a atividades que implicam a saída da escola, quando se entenda que face ao comportamento revelado a participação do aluno pode, inclusivamente, colocar em causa o normal decurso da atividade e/ou a segurança da comunidade educativa.
3. Quando for aplicada esta medida ao aluno o mesmo terá de permanecer no espaço da escola que lhe for indicado, durante o seu horário letivo, e cumprir com as tarefas, preferencialmente escolares, que lhe forem atribuídas.
4. Quando for aplicada esta medida a um aluno, o diretor diretamente ou através do professor/educador titular de turma, deve fazer a sua imediata comunicação ao encarregado de educação, relatando os factos que a motivaram.

Artigo 47.º

Proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia

1. A medida proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia é de aplicação em situações em que o aluno tenha atitudes ou comportamentos especialmente graves, eventualmente passíveis de posterior aplicação de medida sancionatória, e em que se considere que a retirada imediata do espaço escolar é a medida ajustada para prevenir a continuidade do seu comportamento ou para assinalar de imediato junto do mesmo a especial gravidade da sua atitude ou comportamento e é aplicável pelo diretor, por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer educador.
2. Quando for aplicada esta medida ao aluno, será de imediato contactado o encarregado de educação, que deverá, o mais imediatamente possível, vir buscar o aluno à escola, permanecendo o mesmo até que tal se concretize no espaço da escola que lhe for indicado, eventualmente cumprindo com as tarefas, preferencialmente escolares, que lhe forem atribuídas.

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 48.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção da Escola, com conhecimento ao professor/educador titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. Repreensão pelo diretor registada;
 - b. Suspensão das atividades da escola até 3 dias úteis;
 - c. Impedimento de frequência da escola em anos letivos subsequentes.

Artigo 49.º

Repreensão pelo diretor registada

1. A repreensão pelo diretor registada consiste numa chamada de atenção feita ao aluno pelo diretor, em privado, ou na presença de outros educadores, e aplica-se a comportamentos graves, que perturbem o regular funcionamento das atividades escolares ou das relações na comunidade educativa, sendo feito um registo especial da ocorrência no processo individual do aluno.
2. A aplicação desta medida deve ser, o mais imediatamente possível, comunicada ao encarregado de educação do aluno, com a devida fundamentação dos factos que a suportaram.

Artigo 50.º

Suspensão das atividades da escola até 3 dias

1. A suspensão das atividades da escola até 3 dias úteis consiste no afastamento do aluno da escola pelo período determinado, dando lugar à marcação de faltas injustificadas, e aplica-se a comportamentos graves em que, fundamentadamente, seja reconhecido como a única medida apta a alcançar os objetivos de formação do aluno e ou de preservação do normal funcionamento das atividades e do bom relacionamento no seio da comunidade educativa.

2. Compete ao diretor após ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, aplicar a sanção e fixar os termos e condições em que a medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante o período da suspensão, corresponsabilizando os pais e encarregado de educação na garantia do seu cumprimento.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa em realizar as atividades circunstância agravante.

Artigo 51.º

Impedimento de frequência da escola em anos letivos subsequentes

1. Medida disciplinar sancionatória excecional aplicável a situações de desrespeito continuado e reiterado dos deveres e código de conduta a que os alunos da escola estão obrigados e após esgotadas as possibilidades de correção do comportamento do aluno pela aplicação de alguma ou o acumular da aplicação de algumas das medidas sancionatórias previstas nos números anteriores.
2. A competência para aplicação desta medida é da Direção da Escola, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 43.º.
3. A aplicação desta medida consiste na não aceitação da renovação de matrícula para o ano letivo subsequente aquele em que é aplicada a medida, devendo para o efeito serem previamente notificados por escrito o encarregado de educação ou os pais do aluno.
4. Se a medida for aplicada após decorrido o período de renovação das matrículas, tal não prejudica que a mesma se torne efetiva, devendo neste caso ser devolvido ao encarregado de educação o valor da propina de renovação.
5. Preventivamente, e na perspetiva da possibilidade de aplicação desta medida, pode um aluno, por decisão da Direção, ser impedido de ver renovada a sua matrícula para o ano letivo subsequente, no prazo normal definido para o efeito no calendário anual, podendo ter que aguardar até ao final do ano letivo por uma decisão final nesta matéria, a qual terá especialmente em conta o comportamento do aluno desde o momento em que o encarregado de educação é notificado do impedimento de efetuar a renovação da matrícula.

Artigo 52.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 31.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 53.º

Procedimento disciplinar

1. Em todas as situações em que os educadores sejam confrontados com comportamentos dos alunos que entendam ser passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares sancionatórias ou tomem conhecimento dos mesmos por qualquer meio, devem participar sucintamente por escrito os factos ocorridos ao professor titular da turma, no 1º ciclo, no prazo máximo de um dia útil.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular da turma.
3. Cabe ao professor titular da turma ou ao coordenador de ciclo, realizar, no prazo de dois dias úteis contados da data da participação, uma averiguação sumária, na qual são ouvidos o aluno ou alunos em causa, o participante e eventuais testemunhas.
4. Caso o professor titular ou o coordenador de ciclo, após a averiguação sumária desenvolvida, conclua que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser objeto de aplicação de uma medida educativa disciplinar sancionatória deve fazer uma participação por escrito ao diretor para efeitos de aplicação da medida ajustada ao comportamento do aluno, nos termos previstos no presente regulamento, ou para instauração de procedimento disciplinar.
5. Recebida a participação, compete ao diretor a instauração do procedimento disciplinar e a nomeação do professor instrutor, no prazo de dois dias úteis, devendo simultaneamente notificar o encarregado de educação do aluno.
6. A instrução do procedimento deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de seis dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo realizadas as diligências consideradas necessárias e, sempre, a audiência oral dos interessados, incluindo o aluno e, sendo menor, o respetivo encarregado de educação
7. Para audiência oral os alunos e encarregados de educação são convocados com a antecedência mínima de um dia útil.
8. No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade é ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido.
9. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
10. Finda a instrução, o instrutor apresenta ao diretor relatório fundamentado, no prazo de dois dias úteis, do qual constará obrigatoriamente: os fatos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar, os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares, os antecedentes do aluno, que constituam circunstâncias atenuantes ou agravantes, bem como proposta de aplicação de medida educativa disciplinar ou de arquivamento do processo.

11. A partir do momento em que lhe seja instaurado o processo disciplinar, o aluno poderá, excepcionalmente, ser suspenso preventivamente da escola pelo diretor, por período correspondente ao do processo, o qual não pode exceder oito dias úteis, se a sua presença perturbar a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das atividades escolares, devendo tal situação ser comunicada ao respetivo encarregado de educação
12. A decisão final do procedimento disciplinar, da competência do diretor, carece de fundamentação, a qual pode consistir em declaração de concordância com parecer ou proposta do instrutor e deve ser comunicada aos pais e encarregados de educação no prazo de dois dias úteis, contados da data em que recebeu o Relatório do instrutor, nos termos referidos no número 9 do presente artigo.
13. A decisão é notificada pessoalmente ao aluno ou, sendo menor, ao respetivo encarregado de educação ou, tal não sendo possível, por carta registada com aviso de receção.
14. A notificação referida no ponto anterior deve mencionar o momento da execução da decisão de aplicação da medida educativa disciplinar, o qual deve decorrer o mais imediatamente possível a seguir à notificação, salvaguardados que sejam interesses educativos do aluno mais elevados.
15. O procedimento disciplinar, com as devidas adaptações, também deve ser seguido nas situações em que seja aplicada aos alunos a medida disciplinar corretiva “tarefas e atividades de integração na comunidade educativa”, que não seja de aplicação imediata e pontual, mas com carácter de continuidade no tempo.

Artigo 54.º

Execução das medidas disciplinares

1. Ao professor titular de turma compete o acompanhamento do aluno na sequência de aplicação de medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e por forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência estabelecida no número anterior implica o especial acompanhamento do aluno na execução da medida de atividade de integração na comunidade educativa, bem como no regresso à escola, após cumprimento da medida disciplinar que implique o seu afastamento do mesmo.
3. Sempre que no decurso da aplicação da medida educativa disciplinar atividade de integração na comunidade educativa o aluno falte por um período que prejudique o efeito educativo da medida, esta será prolongada pelo período correspondente ao da ausência do aluno.
4. Caso o aluno recuse colaborar na aplicação da medida educativa disciplinar atividade de integração na comunidade educativa, nomeadamente não cumprindo com as tarefas que lhe são destinadas, será sujeito a novo procedimento disciplinar para aplicação da mesma medida agravada ou de uma medida de nível superior.

5. São registados no processo individual do aluno os elementos relevantes no seu percurso educativo, designadamente comportamentos perturbadores, com menção das medidas educativas disciplinares e respetivos efeitos, incluindo subsequentes melhorias de comportamento.

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 55.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Quando o aluno tem menos de 12 anos de idade, a Direção da Escola comunicará à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da Escola, e o seu exercício fundamentar-se-á em razões que ponderarão, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Estrutura da organização

Artigo 56.º

Dinâmicas de atuação

1. A direção da Escola Montessori do Porto é assumida pela Administração, em colaboração com a Direção Técnica.
2. A constituição da estrutura de gestão e o quadro de pessoal deverão estar afixados na receção do edifício e conter todos os elementos de identificação dos recursos humanos alocados à Escola Montessori do Porto.
3. A Escola Montessori do Porto compreende uma equipa de colaboradores que executam o projeto delineado, em sistema de autonomia de ação em conformidade com os valores preconizados pela Escola Montessori do Porto.
4. As famílias que subscrevem o projeto educativo assumem o compromisso de participação no seu desenvolvimento.
5. O sucesso do projeto depende de dinâmica colaborativa estabelecida entre todas as partes do projeto. Assim sendo, é compromisso das partes tomando em consideração o seu grau de desenvolvimento:
 - a. Agir em harmonia com os princípios e procedimentos regulados pelos documentos orientadores do projeto;
 - b. Facilitar as dinâmicas quotidianas pela ação colaborativa entre todos;
 - c. Colaborar com o enriquecimento das propostas educativas, com ideias, partilhas e trabalho efetivo;
 - d. Ser recetivo às ideias dos outros;
 - e. Dar voz, tempo e espaço à aprendizagem das crianças envolvidas;
 - f. Ser firme nos princípios e sensível no processo da autorregulação desejada.

Artigo 57.º

Estruturas de apoio e serviços auxiliares

A Escola Montessori do Porto estabelece protocolos de colaboração, em regime de prestação de serviços, com psicólogos, terapeutas, educadores de ensino especial e demais serviços auxiliares que poderão ser indicados às famílias em caso de necessidade.

Disposições finais

Artigo 58.º

Divulgação, entrada em vigor e revisão

1. Este regulamento entra em vigor a partir de 1 de setembro de 2026, sendo divulgado no ato de entrada oficial de uma família no projeto.
2. A oficialização da entrada de uma família ou de um colaborador neste projeto pressupõe a aceitação por parte da mesma de todos os pontos assentes neste regulamento.
3. O incumprimento das disposições deste regulamento por parte dos encarregados de educação poderá ser sancionado com anulação da inscrição da criança.
4. Num processo de melhoria, o presente regulamento é sujeito a revisão anual. Qualquer alteração é comunicada atempadamente ao ato de inscrição ou renovação.

Artigo 59.º

Omissões

Qualquer situação omissa neste regulamento deve ser assumida e coordenada pela Direção da Escola.

Declaração

Declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno da Escola Montessori do Porto e que aceito as normas que nele constam.

Nome do aluno:

Data:

Assinatura do encarregado de educação:



Anexos

Anexo A – Preçário anual em vigor para o ano letivo 2026/2027

Descrição	Valor
Inscrição inicial	
Expandir Montessori (6-12 anos) (inclui o seguro escolar + Escola Virtual para do 3.º ao 6.º ano)	€450
Renovação da inscrição	
Expandir Montessori (6-9 anos) (inclui o seguro escolar + Escola Virtual para os 3.º ao 6.º ano)	€375
Programa Expandir Montessori	
1.º Ciclo do Ensino Básico	€9 000
2.º Ciclo do Ensino Básico	€9 300



Anexo B – Formulário de justificação de falta(s)



**Escola
Montessori
do Porto**

Justificação de falta(s)

Eu, _____ encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____ venho por este meio justificar as faltas do meu educando, no(s) dia(s) _____, das ____ horas às ____ horas, por motivo de _____.

Conforme documento junto/a anexar.

Assinatura do Encarregado de Educação

Anexo C – Administração de medicação



Escola
Montessori
do Porto

Formulário de administração de medicação

Eu, _____ encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____ venho por este meio solicitar que administrem o medicamento _____, da seguinte forma:

1. Dosagem: _____.
2. No seguinte horário:
 - a. _____;
 - b. _____;
 - c. _____.

Assinatura do(a) Encarregado(a) de Educação

Assinatura do(a) Educador(a)/Professor(a)

Anexo D – Calendário escolar de reuniões, eventos e encontros para o ano letivo 2026/2027

Eventos em família

11 setembro 2026	Encontro convívio de início de ano letivo com as crianças e as famílias, das 16h às 18h
6 novembro 2026	Convívio de São Martinho, das 16h às 18h
Entre 14 e 18 dezembro 2026	Celebração de Natal para as crianças (atividade/espetáculo a designar)
5 fevereiro 2027	Desfile de Carnaval (todos)
	Dia da Família
15 maio 2027	Caminhada em família para os alunos do programa Expandir Montessori (todo o dia)
9 julho 2027	Encontro convívio de final de ano (Todos em local a designar), das 16h às 18h

Calendário escolar

Expandir Montessori (6-12 anos)

Período letivo com ciclo Montessori

Primeiro Semestre – De 7 de setembro de 2026 a 5 de fevereiro de 2027

Segundo Semestre – De 15 de fevereiro a 9 de julho de 2027

Interrupções letivas

Primeira interrupção letiva – De 21 de dezembro de 2026 a 3 de janeiro de 2027 (2 semanas)

Segunda interrupção letiva – De 8 a 12 de fevereiro de 2027 (1 semana)

Terceira interrupção letiva – De 22 de março de 2027 a 4 de abril de 2027 (2 semanas)

Reuniões individuais com os Encarregados de Educação

Balanço do primeiro semestre:

De 15 a 19 de fevereiro de 2027

Balanço do segundo semestre:

De 12 e 16 de julho de 2027

Reuniões de turma com os Encarregados de Educação

	Turma Azul	Turma Verde	Turma Amarela
Reunião de início do ano letivo	01/09/2026	02/09/2026	03/09/2026
Reunião de balanço do 1.º semestre	15/12/2026	16/12/2026	17/12/2026
Reunião de balanço do 2.º semestre	04/05/2027	05/05/2027	06/05/2027