



*COLÉGIO ANJOS DO SABER -  
ENSINO PRÉ-ESCOLAR E BÁSICO, LDA.*

# *REGULAMENTO INTERNO*

**Ano Letivo 2020/2021**

## ÍNDICE

PREÂMBULO -----	3
CAPÍTULO I – Disposições gerais -----	3
CAPÍTULO II – Organização interna -----	5
Secção I – Direção Administrativo-Financeira -----	5
Secção II – Conselho Administrativo -----	6
Secção III – Direção Pedagógica -----	7
Secção IV – Conselho Pedagógico -----	10
Secção V – Equipas Educativas -----	11
CAPÍTULO III – Ofertas Educativas -----	12
CAPÍTULO IV – Direitos e deveres da Comunidade Educativa -----	14
Secção I – Direitos -----	14
Secção II – Deveres -----	18
CAPÍTULO V – Assiduidade -----	23
Secção I – Faltas justificadas e injustificadas -----	24
Secção II – Consequências das faltas -----	25
Subsecção I – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas -----	26
CAPÍTULO VI – Disciplina -----	27
Secção I – Infração -----	27
Secção II – Ações disciplinares -----	27
Secção III – Medidas corretivas -----	28
CAPÍTULO VII – Avaliação -----	29
CAPÍTULO VIII – Apoio Educativo -----	36
Secção I – Âmbito e desenvolvimento do apoio educativo -----	36
Secção II – Planos de Recuperação, Acompanhamento e Desenvolvimento -----	37
CAPÍTULO IX – Disposições complementares -----	38
Secção I – Normas -----	38
Secção II – Funcionamento -----	40
CAPÍTULO X – Disposições finais e transitórias -----	44

## PREÂMBULO

A autonomia e a laicidade do Colégio Anjos do Saber constituem o aspeto fundamental da sua organização, com o objetivo de concretizar a democratização, a igualdade de oportunidades e a qualidade do ensino ministrado neste estabelecimento de ensino.

O desenvolvimento desta autonomia exige que se tenha em conta a dimensão e estrutura do Colégio, a sua organização interna, a relação entre os níveis central, regional e local da Administração, a assunção com os meios adequados do poder local e ainda a constituição de parcerias sócio-educativas.

O Colégio Anjos do Saber, possui características específicas e uma cultura organizacional que se prendem com o meio sócio-cultural e económico bem como com os costumes da comunidade educativa envolvente pretendendo, assim, constituir a sua autonomia a partir dessa mesma comunidade, gerindo os recursos educativos de que dispõe adequadamente ao seu Projeto Educativo, tendo em vista não só o sucesso académico dos seus alunos mas também o seu êxito como cidadãos intervenientes.

Nesta linha se inclui o presente Regulamento Interno, que abarca, de acordo com a lei, o objeto e âmbito de aplicação, o regime de funcionamento, os objetivos e entidades a envolver no Projeto Educativo, os órgãos especificamente definidos, suas composições e competências, formas de contratação, regulamentação processual e organizacional no que respeita a inscrições, matrículas, transferências e todo o processo ensino/aprendizagem, direitos e deveres dos membros da comunidade educativa e gestão de espaços e tempos escolares, salvaguardando, sobretudo, os interesses das crianças a seu cargo.

As demais disposições, na parte não imperativa, mais não serão do que o reflexo da Comunidade Educativa em que este estabelecimento de ensino está inserido.

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a Comunidade Educativa do Colégio Anjos do Saber: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, familiares dos alunos, Encarregados de Educação, representantes de atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e

económico com quem forem celebradas parcerias ou protocolos, Órgãos de Administração e Gestão, visitantes e utilizadores das instalações e espaços, funcionários de serviços especializados na área da educação, da saúde e outros serviços.

## Artigo 2.º

### Âmbito

Este Regulamento Interno define:

- a) O regime de funcionamento deste estabelecimento de ensino, dos seus Órgãos de Administração e Gestão e dos serviços especializados na área da educação e da saúde;
  - b) Os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.
2. O Regulamento Interno está elaborado de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Estatuto da Carreira Docente, o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e, ainda, o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

## Artigo 3.º

### Objetivos

1. Informar das normas sobre a organização e funcionamento do Colégio.
2. Contribuir para a criação de um clima propício ao desenvolvimento do processo educativo, através da fixação de regras que visam:
  - a) Delimitar o âmbito de ação de cada setor, definindo atribuições, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência de ação;
  - b) Incentivar a participação da família dos alunos na vida do Colégio;
  - c) Incentivar a participação de outros parceiros da comunidade local;
  - d) Proporcionar um ambiente verdadeiramente acolhedor, propício ao desenvolvimento, a todos os níveis dos discentes e à realização humana e profissional dos docentes e demais pessoas do Colégio;
  - e) Delimitar e definir os respetivos papéis através do estabelecimento de regras por que se deverá pautar a sua conduta;
  - f) Precisar os seus direitos e deveres enquanto membros desta comunidade;
  - g) Estabelecer as regras de funcionamento dos diferentes espaços e serviços.

## Artigo 4.º

### **Princípios orientadores da administração do Colégio**

A administração desta instituição subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes do processo educativo;
- b) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Responsabilidade dos diversos agentes do processo educativo;
- d) Corresponsabilização dos elementos que compõem a Direção Pedagógica;
- e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) Transparência dos atos de administração e gestão.

## CAPÍTULO II

### **Organização interna**

## Artigo 5.º

### **Administração e gestão do Colégio**

São órgãos de administração e gestão do Colégio, a Direção Administrativo-Financeira, o Conselho Administrativo e a Direção Pedagógica, sendo órgãos consultivos o Conselho Pedagógico e as Equipas Educativas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo (Anexo 1).

## SECÇÃO I

### **Direção Administrativo-Financeira**

## Artigo 6.º

### **Composição**

A Direção Administrativo-Financeira é constituída apenas por um elemento, desempenhando este a função de Diretora Administrativo-Financeira.

## Artigo 7.º

### **Competências**

1. A Direção Administrativo-Financeira é a entidade titular do Colégio competindo-lhe:

- a) Definir orientações gerais para o Colégio;
- b) Assegurar os investimentos necessários;
- c) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa;
- d) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da instituição;
- e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- f) Definir e distribuir tarefas pelo pessoal administrativo, de vigilância e auxiliar;
- g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

2. O não cumprimento do disposto no ponto anterior é punível nos termos do artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 553/80 de 21 de novembro.

## SECÇÃO II

### **Conselho Administrativo**

#### Artigo 8.º

##### **Função**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Colégio, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 9.º

##### **Composição**

O Conselho Administrativo é composto pela Diretora Administrativo-Financeira e pelo responsável técnico dos serviços administrativos.

#### Artigo 10.º

##### **Coordenação**

O Conselho Administrativo é presidido pela Diretora Administrativo-Financeira do Colégio.

#### Artigo 11.º

##### **Competências**

Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Elaborar o projeto de orçamento económico anual do Colégio;
- b) Elaborar balancetes trimestrais;

- c) Elaborar relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Colégio;
- e) Organizar, administrar e gerir os serviços de compra e armazenamento de material consumível, de conservação do edifício e instalações;
- f) Efetuar contratações de pessoal docente e não docente;
- g) Responsabilizar-se pela elaboração dos contratos de trabalho, aplicando as normativas referentes a salários, contribuições, honorários, gratificações ou possíveis sanções de acordo com a legislação vigente;
- h) Manter atualizado registo biográfico do pessoal docente e discente;
- i) Realizar contratos de parcerias;
- j) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

## Artigo 12.º

### **Funcionamento**

O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês.

## SECÇÃO III

### **Direção Pedagógica**

## Artigo 13.º

### **Função**

De acordo com o artigo 44.º, Secção II do Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro, a Direção Pedagógica é o órgão de coordenação e orientação da ação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico, didático, de orientação e de acompanhamento dos alunos.

## Artigo 14.º

### **Composição**

A Direção Pedagógica é composta por um professor do 1.º Ciclo devidamente habilitado para o efeito.

Dadas as características específicas da valência do pré-escolar, haverá uma educadora que desempenhará a função de coordenadora do pré-escolar, seguindo as indicações da direção pedagógica e trabalhando em estrita articulação com a mesma.

A coordenação do pré-escolar será sujeita a rotatividade anual, sendo a titular do cargo uma educadora de infância nomeada pela diretora administrativo-financeira.

## Artigo 15.º

### Competências

A Direção Pedagógica é o órgão de direção e gestão da ação educativa do Colégio competindo-lhe:

- a) Definir a ação educativa do Colégio, orientando toda a sua Comunidade Educativa;
- b) Exercer a liderança sobre os docentes nos aspetos académicos;
- c) Apreciar os relatórios anuais da prática pedagógica dos docentes;
- d) Elaborar o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades, depois de receber propostas do Conselho Pedagógico;
- e) Orientar e aprovar as planificações das atividades curriculares e de complemento e enriquecimento curricular;
- f) Definir objetivos e critérios gerais da avaliação dos alunos, aos quais os docentes do 1.º Ciclo se têm de referenciar;
- g) Garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes no processo educativo, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação;
- h) Aprovar a reformulação no final de cada período, do Projeto Curricular de Turma, em articulação com o Professor Titular de Turma e a respetiva Equipa Educativa, com vista à elaboração de possíveis Planos de Recuperação;
- i) Aprovar Planos de Recuperação, de Acompanhamento, de Desenvolvimento e de Processo de Retenção Repetida;
- j) Decidir, em conjunto com o Professor Titular de Turma e a Equipa Educativa respetiva, sobre a progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção;
- k) Elaborar relatório, em caso de retenção de um aluno;
- l) Pronunciar-se, em colaboração com a Equipa Educativa, acerca de uma segunda retenção;
- m) Convocar, num prazo de dois dias, o Encarregado de Educação de um aluno proposto para uma segunda retenção;
- n) Decidir, em colaboração com a Equipa Educativa, num prazo de cinco dias úteis, após receção de pedido de revisão, efetuado pelo Encarregado de Educação, sobre segunda retenção;



- o) Notificar o Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis, após decisão sobre proposta de reapreciação de segunda retenção;
- p) Decidir sobre a permanência, ou não, na mesma turma, de um aluno retido (nos 2.º ou 3.º anos), depois de ouvida a opinião fundamentada do Professor Titular de Turma;
- q) Avaliar no final do 1.º Ciclo, um aluno retido, no sentido de decidir sobre a sua transição para o 2.º Ciclo;
- r) Proceder à reapreciação das decisões decorrentes da retenção de um aluno, caso seja solicitada pelo Encarregado de Educação;
- s) Definir metodologias destinadas a melhorar as aprendizagens;
- t) Aprovar as planificações das diferentes Equipas Educativas;
- u) Coordenar e avaliar as Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular do 1.º Ciclo e do Pré-Escolar.
- v) Assistir a qualquer desenvolvimento de atividade docente;
- w) Promover o cumprimento do Projeto Educativo e Curricular do Colégio, do Plano Anual de Atividades e dos planos e programas de estudos;
- x) Emitir propostas de atualização pedagógica e didática dos docentes;
  - i. Dar parecer sobre pedidos de participação em ações de formação, por parte dos docentes;
  - ii. Autorizar a consulta do processo individual do aluno, estando presente o respetivo Diretor Pedagógico nessa consulta;
  - iii. Ratificar os manuais a adotar por proposta do Conselho Pedagógico;
  - iv. Velar pela qualidade de ensino;
  - v. Acompanhar o desenvolvimento das atividades curriculares não disciplinares, das atividades extracurriculares, das visitas de estudos e das festas escolares;
  - vi. Definir critérios de avaliação de desempenho e elaborar relatórios do desempenho pedagógico dos docentes e das atividades das assistentes e auxiliares;
  - vii. Coordenar e presidir às reuniões de Pais e Encarregados de Educação;
  - viii. Zelar pela educação e disciplina dos alunos, aplicando as ações disciplinares previstas no presente Regulamento;
  - ix. Comunicar aos Encarregados de Educação as faltas dadas pelos seus educandos;
  - x. Pronunciar-se sobre propostas de parcerias;
  - xi. Apreciar currículos, realizar entrevistas e dar parecer sobre contratação de pessoal docente e não docente;
  - xii. Representar o Colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;

xiii. Determinar os procedimentos a adotar tendo em vista a aplicação e execução das ações disciplinares.

### Artigo 16.º

#### **Funcionamento**

A Direção Pedagógica e coordenação do pré-escolar reúne ordinariamente uma vez por semana.

### SECÇÃO IV

#### **Conselho Pedagógico**

### Artigo 17.º

#### **Função**

O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo que visa a articulação entre as diferentes valências pedagógico–didáticas do Colégio.

### Artigo 18.º

#### **Composição**

O Conselho Pedagógico é composto por:

- a) Diretora Administrativo-Financeira;
- b) Direção Pedagógica;
- c) Equipas Educativas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo.

### Artigo 19.º

#### **Competências**

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo, do Projeto Curricular, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do Colégio;
- b) Assegurar a organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos;
- c) Propor a adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- d) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade e a articulação entre as valências pedagógico-didáticas;
- e) Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos e programas de estudos;
- f) Pronunciar-se sobre a adoção dos manuais escolares;
- g) Fixar os termos da realização do Plano Individual de Trabalho (apenas uma vez por ano letivo), nos termos da Lei nº 38/2010, prevista para os alunos do 1.º Ciclo que apresentem excesso de faltas;
- h) Determinar a retenção do aluno no ano escolar que frequenta, no caso de incumprimento reiterado do dever de assiduidade.
- i) Aprovar grelhas de observação e de recolha de informações das avaliações do Pré- - Escolar.

## Artigo 20.º

### **Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês.

## SECÇÃO V

### **Equipas Educativas do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo**

## Artigo 21.º

### **Função**

As Equipas Educativas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo assumem-se como órgãos consultivos.

## Artigo 22.º

### **Composição**

1. As Equipas Educativas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo são compostas pela totalidade dos seus membros docentes e pelo Diretor Pedagógico do Colégio.
2. As educadoras de infância titulares dos grupos das salas do Berçário e da Creche pertencem à Equipa Educativa do Pré-Escolar.

## Artigo 23.º

### **Competências**

Compete às Equipas Educativas:

- a) Elaborar o Plano Anual de Turma/Sala de acordo com o Projeto Educativo e Curricular do Colégio;
- b) Planificar as atividades a desenvolver com os alunos, observando o estabelecido no Currículo Nacional, nas Orientações Curriculares do Pré-Escolar, no Plano Anual de Atividades e no Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Turma/Sala;
- c) Dar cumprimento às planificações estabelecidas e aprovadas pela Direção Pedagógica;
- d) Participar na definição dos objetivos e nos critérios de avaliação;
- e) Avaliar e elaborar sínteses descritivas, especificando características psicológicas e atitudes, entre outros aspetos relevantes para a caracterização e desenvolvimento dos alunos;
- f) Registar no final de cada período o desenvolvimento e aquisição de competências e saberes de cada aluno;
- g) Analisar o Plano Anual de Turma/Sala em articulação com a Direção Pedagógica e a Educadora/Professor Titular de Turma;
- h) Participar na elaboração dos Planos de Recuperação, de Acompanhamento, de Desenvolvimento e o Processo de Retenção Repetida;
- i) Emitir parecer sobre a progressão dos alunos;
- j) Participar na decisão, em colaboração com a Direção Pedagógica, de uma segunda retenção;
- k) Decidir, no prazo de cinco dias úteis, em colaboração com a Direção Pedagógica, sobre o pedido de revisão de segunda retenção;
- l) Refletir, analisar e elaborar relatório anual da prática docente;
- m) Colaborar na construção do Projeto Educativo e do Projeto Curricular do Colégio.

## Artigo 24.º

### **Funcionamento**

As Equipas Educativas do Pré-escolar e do 1.º Ciclo efetuam reuniões semanais ordinariamente e, extraordinariamente, sempre que a Direção Pedagógica as convoque, respeitando sempre os termos da lei.

### CAPÍTULO III

## Ofertas Educativas

#### Artigo 25.º

##### Setores

No Colégio Anjos do Saber estão abertos os seguintes setores:

- a) Berçário,
- b) Creche;
- c) Pré-escolar;
- d) 1.º Ciclo.

#### Artigo 26.º

##### Sala de estudo

Funcionará ainda neste estabelecimento uma sala de estudo de apoio pedagógico orientado para o 1.º Ciclo.

#### Artigo 27.º

##### Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular

1. O Colégio oferece Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular regulamentadas pelo Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio.

2. As Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo e Curricular do Colégio e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.

3. Consideram-se Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico e das tecnologias da informação e comunicação, nomeadamente:

- a) Atividades de apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Atividade Física e Desportiva;
- d) Ensino da Informática;
- e) Xadrez;
- e) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.

## Artigo 28.º

### **Atividades Extra-Curriculares**

1. Estão ainda postas à disposição dos Encarregados de Educação as seguintes Atividades Extracurriculares, que terão um custo suplementar (Anexo 2):
  - a) Karaté;
  - b) Natação;
  - c) Ballet;
  - d) Capoeira;
  - e) Hip-Hop e Dança Criativa;
  - f) Patinagem.
2. Cada aluno pode inscrever-se nas atividades que desejar, em conformidade com a sua faixa etária.
3. As atividades ocorrem em horário a definir no início de cada ano letivo.
4. As atividades podem não funcionar se não houver inscrições suficientes.

## Artigo 29.º

### **Prolongamento de horário**

Todos os alunos poderão usufruir de prolongamento de horário entre as 7h e 30m e as 8h e 30m e entre as 17h e 30m e as 19h e 30m mediante respetivo pagamento (Anexo 2).

## CAPÍTULO IV

### **Direitos e deveres da Comunidade Educativa**

## Artigo 30.º

### **Âmbito**

Os direitos e deveres de todos os que estão envolvidos no processo educativo da instituição (alunos, docentes, pessoal não docente, pais e Encarregados de Educação) visam promover a formação cívica e moral, a liberdade, a autonomia e a solidariedade e assim garantir condições materiais e humanas para uma correta organização e desenvolvimento da atividade educativa.

## SECÇÃO I

## **Direitos**

### **Artigo 31.º**

#### **Direitos dos alunos**

1. São considerados como direitos do aluno o direito a:
  - a) Ser tratado com respeito, correção, delicadeza e amizade por qualquer elemento da Comunidade Educativa, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação, seja ele devido à religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
  - b) Encontrar no Colégio um clima de convívio, de apoio e de confiança;
  - c) Não ser agredido física ou verbalmente por qualquer membro da Comunidade Educativa;
  - d) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio e respeitada a sua integridade física;
  - e) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou de doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
  - f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual da natureza pessoal ou relativos à família;
  - g) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
  - h) Beneficiar do seguro escolar;
  - i) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - j) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
  - k) Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens;
  - l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos docentes, Diretores e Órgãos de Administração e Gestão do Colégio em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - m) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Colégio, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
  - n) Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

p) Participar em qualquer atividade fora do Colégio, desde que devidamente autorizado pelo Encarregado de Educação.

2. O aluno tem ainda direito a ser informado, diretamente ou através do seu Encarregado de Educação sobre os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente, quanto:

a) Ao modo de organização do seu plano de estudos, conteúdos e objetivos essenciais de cada área e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;

b) Às normas de segurança dos materiais e equipamentos do Colégio;

c) Às normas de utilização de instalações específicas, designadamente a Ludoteca e a Sala de Informática;

d) Às atividades culturais, recreativas e desportivas a levar a cabo no e pelo Colégio.

## Artigo 32.º

### **Direitos dos Docentes**

1. Os docentes do Colégio Anjos do Saber terão os direitos e deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Corporativo, subscrito pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Professores, salvo em casos particulares tacitamente acordados entre o Conselho Administrativo e cada um dos docentes.

2. Para além do exposto no enunciado anterior, os docentes têm direito a:

a) Participação no processo educativo;

b) Formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Participação em ações de formação, com o intuito de valorização profissional, conforme estipulado por lei, devendo solicitar autorização por escrito à Direção Pedagógica, que dará o seu parecer;

d) Apoio técnico, material e documental;

e) Segurança na atividade profissional;

f) Negociação de contrato de trabalho;

g) Obter do Colégio as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;

h) Ser informados de toda a legislação e normas que digam respeito aos direitos, deveres e funções específicos dos outros elementos da Comunidade Educativa e à sua vida escolar em geral;

i) Ser ouvidos e respeitados por todos os membros da Comunidade Educativa;



- j) Ser devidamente esclarecidos pelos órgãos respetivos do Colégio de todas as suas dúvidas quer sejam de natureza administrativa, pedagógica ou outras;
- k) Ser informados, relativamente a um aluno sobre tudo o que possa beneficiá-lo, nomeadamente nos aspetos social, afetivo e cognitivo;
- l) Defesa perante qualquer dos órgãos do Colégio quando se considere alvo de uma acusação ou suspeição, que considere injusta ou infundada;
- m) Ser protegidos, por quem de direito, de agressões físicas ou verbais, vindas de qualquer outro funcionário, aluno ou Encarregado de Educação;
- n) Privacidade dentro e fora do Colégio;
- o) Usufruir de proteção em caso de acidente de trabalho.

### Artigo 33.º

#### **Direitos do pessoal não docente**

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos consagrados no seu contrato de trabalho, assim como:

- a) A ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;
- b) Ser informado das funções que deve desempenhar;
- c) A obter do Colégio as melhores condições possíveis de trabalho;
- d) Conhecer a legislação e/ou instruções que mais diretamente lhe digam respeito;
- e) Ser respeitado por alunos, pais, Encarregados de Educação e docentes;
- f) Ver o seu trabalho reconhecido e respeitado;
- g) Ter a colaboração dos docentes para sensibilização dos alunos a fim de manter o edifício limpo;
- h) Ter a colaboração dos docentes na resolução de problemas de comportamento dos alunos;
- i) Defender-se perante a administração quando se considere alvo de uma acusação ou suspeição, que considere injusta ou infundada;
- j) À sua privacidade dentro e fora da instituição;
- k) Apresentar as suas propostas, sugestões, ou críticas, desde que construtivas e com elevação;
- l) Usufruir de proteção em caso de acidente de trabalho.

### Artigo 34.º

### **Direitos dos Encarregados de Educação**

São entendidos como direitos dos Encarregados de Educação, o direito a:

- a) Ser informado sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo, de avaliação e comportamento do seu educando;
- b) Ser atendido com competência e rapidez;
- c) Ser recebido pelo docente do seu educando, em espaço adequado, no dia e hora marcados para atendimento;
- d) Ser informado sobre a legislação e as normas que lhe digam respeito;
- e) Solicitar, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega dos registos de avaliação, pedido de revisão sobre uma segunda retenção;
- f) Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando;
- g) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio, o qual pode ser consultado no ato da matrícula, sendo facultada uma síntese do mesmo;
- h) Ser convocado para reuniões com a Educadora/Professor Titular da Turma ou outras promovidas pelo estabelecimento de ensino;
- i) Conhecer os objetivos das áreas de aprendizagem e os critérios de avaliação;
- j) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- k) Ser tratado com todo o respeito por todos os membros da Comunidade Educativa.

## **SECÇÃO II**

### **Deveres**

#### **Artigo 35.º**

##### **Deveres dos alunos**

A realização de um percurso escolar bem sucedido, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da Comunidade Educativa, e a assunção dos seguintes deveres:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- b) Seguir as orientações das docentes relativas ao seu processo de ensino–aprendizagem;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Respeitar as instruções do pessoal não docente;
- e) Participar ativamente nas atividades desenvolvidas pelo Colégio;

- f) Trazer diariamente o material indispensável à execução das tarefas;
- g) Respeitar o direito à educação dos restantes alunos, independentemente da raça, sexo, religião, nacionalidade, etc;
- h) Respeitar e auxiliar os colegas portadores de qualquer tipo de deficiência;
- i) Ser solidário com os colegas e prestar auxílio sempre que necessário;
- j) Conviver com todos os colegas numa postura de respeito mútuo e correção de linguagem e atitudes;
- k) Brincar durante os intervalos sem causar prejuízos materiais nas instalações e nos materiais escolares;
- l) Esperar ordenadamente a entrada para a sala de aula;
- m) Transitar com ordem, calma e silêncio dentro do edifício do Colégio;
- n) Zelar pela defesa, conservação e asseio do Colégio no que diz respeito às instalações, material didático e mobiliário fazendo uso adequado dos mesmos;
- o) Usar e respeitar o vestuário adotado pelo Colégio;
- p) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- q) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
- r) Participar nas atividades educativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- s) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- t) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno (Lei nº39/2010 de 2 de setembro), as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o Regulamento Interno do mesmo;
- u) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- v) Cumprir o estipulado nos Planos de Contingência que possam vir a ser aplicados.

## Artigo 36.º

### **Deveres do pessoal docente**

São considerados como deveres do pessoal docente, o dever de:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do Currículo Nacional e das Orientações Pedagógicas do Pré-Escolar às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam individualmente as aprendizagens dos alunos,
- f) Analisar o Plano Anual de Turma/Sala em articulação com a Direção Pedagógica e as Equipas Educativas;
- g) Elaborar Planos de Recuperação, de Acompanhamento, de Desenvolvimento e de Processo de Retenção Repetida;
- h) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- i) Avaliar o aproveitamento dos alunos tendo por base os objetivos e os critérios de avaliação definidos pela Direção Pedagógica;
- j) Decidir sobre a progressão do aluno, após parecer da Direção Pedagógica e da respetiva Equipa Educativa;
- k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- l) Realizar reuniões com os Encarregados de Educação, em conformidade com o estabelecido pela Direção Pedagógica;
- m) Ser assíduo e pontual em todas as tarefas escolares;
- n) Promover por todos os meios ao seu alcance a educação moral, social e cívica;
- o) Manter boas relações de convivência e trabalho com toda a Comunidade Educativa, isto é, ser cortês, consciencioso, pacificador e solidário;
- p) Tratar os alunos e Encarregados de Educação com a maior correção, justiça e paciência, respeitando a diversidade de carácter, cultura e educação dos seus interlocutores;
- q) Manter nos seus atos, dentro e fora do Colégio, especialmente nas relações com os alunos, dignidade e postura exemplares;

- r) Abster-se de tecer comentários depreciativos na ausência dos visados por estes não poderem defender-se das críticas ou justificar-se;
- s) Alcançar os objetivos definidos no Projeto Educativo do Colégio;
- t) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
- u) Colaborar com todos os elementos do Colégio e restantes intervenientes no processo educativo, favorecendo o desenvolvimento de relações de tolerância e respeito mútuo entre todos;
- v) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- w) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- x) Proceder ao registo das faltas dadas pelos alunos;
- y) Colaborar com os pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
  - i. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
  - ii. Conhecer e levar à prática a política e as atividades do Projeto Educativo do Colégio que sejam da sua área de competências;
  - iii. Conhecer, aplicar e fazer aplicar o Regulamento Interno do Colégio;
  - iv. Pautar sempre a sua ação pelos parâmetros do respeito, atenção, compreensão e responsabilidade;
  - v. Manter a disciplina, um bom ambiente de trabalho e um bom relacionamento com os alunos na sala de aula;
  - vi. Sensibilizar os alunos para princípios e valores, tais como, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo, espírito crítico, etc;
  - vii. Avisar com antecedência, sempre que possível, das faltas que sejam obrigadas a dar;
  - viii. Justificar as faltas dadas, perante o Órgão de Administração do Colégio;
  - ix. Se a falta for por doença e se prolongar por mais de um dia, deverão os docentes apresentar, no prazo de três dias úteis, o respetivo atestado médico a entregar junto da Diretora Administrativo-Financeira do Colégio;
  - x. Elaborar relatório anual da prática docente;
  - xi. Elaborar uma matriz da Prova de Recuperação;
  - xii. Aplicar e corrigir a Prova de Recuperação;

- xiii. Informar o Encarregado de Educação da realização da Prova de Recuperação, da respetiva matriz, da data da aplicação e do resultado final;
- xiv. Cumprir e fazer cumprir o estipulado nos Planos de Contingência que possam vir a ser aplicados.

## Artigo 37.º

### **Deveres do pessoal não docente**

O papel destes agentes no processo educativo passa pela atribuição dos seguintes deveres:

- a) Conhecer, respeitar e cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
- b) Ter consciência de que, como membros da Comunidade Educativa, desempenham um papel importante, na educação integral dos alunos;
- c) Colaborar com todos os elementos do Colégio e restantes intervenientes no processo educativo, favorecendo o processo educativo dos alunos;
- d) Colaborar com os docentes, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e no cumprimento das sanções disciplinares, previstas no presente Regulamento Interno;
- e) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
- f) Respeitar o horário que lhe é atribuído anualmente, já que é rotativo;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Encaminhar os alunos aquando da entrada e saída das instalações do Colégio, segundo as indicações da Administração ou dos docentes;
- i) Ser educado e manter boas relações de convivência e trabalho com os colegas e com toda a Comunidade Educativa;
- j) Abster-se de tecer comentários depreciativos sobre qualquer membro da Comunidade Educativa;
- k) Guardar sigilo perante terceiros, relativamente a todos os dados sobre os alunos;
- l) Dignificar o Colégio através da aplicação dos valores defendidos nos princípios orientadores do seu Projeto Educativo;
- m) Cumprir e fazer cumprir o estipulado nos Planos de Contingência que possam vir a ser aplicados.

## Artigo 38.º

### **Deveres dos Encarregados de Educação**

Como fator indispensável à articulação colégio–família e numa base de corresponsabilização pela educação do aluno, cabe ao Encarregado de Educação o dever de:

- a) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- b) Articular a educação da família com o trabalho escolar;
- c) Apresentar o seu educando limpo e asseado no corpo, no vestuário pessoal e no uniforme do Colégio;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos e apresentar justificação perante a administração do Colégio;
- e) Comparecer no Colégio quando para tal for solicitado;
- f) Regularizar as mensalidades até ao dia 8 de cada mês;
- g) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- h) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- i) Contribuir para a preservação da disciplina do Colégio e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Colégio;
- k) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- l) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Colégio e subscrever, declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) Cumprir e fazer cumprir o estipulado nos Planos de Contingência que possam vir a ser aplicados;
- n) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

## CAPÍTULO V

### **Assiduidade**

#### Artigo 39.º

##### **Dever de assiduidade**

1. A assiduidade dos alunos do 1.º Ciclo está sujeita aos normativos constantes da legislação em vigor (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
3. Os Encarregados de Educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
4. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
5. As faltas às Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação.

#### SECÇÃO I

##### **Faltas justificadas e injustificadas**

#### Artigo 40.º

##### **Regime de faltas**

A não comparência de um aluno a uma aula ou outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta. Em caso de não comparência do aluno à aula, o professor deve registar a respetiva falta no Livro de Registo Diário das Atividades da Turma (Mod. 0106 do Ministério da Educação).

#### Artigo 41.º

##### **Justificação de faltas**

Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Por doença do aluno, declarada pelos pais ou Encarregado de Educação, se a mesma não determinar impedimento na participação nas atividades escolares, superior a cinco dias úteis, ou declarada pelo médico, para impedimento superior a este período;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infeto-contagiosa de uma pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;



- c) Por falecimento de um familiar, durante o período legal de luto;
- d) Por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Por participar, em representação oficial, em provas desportivas ou em eventos culturais;
- g) Por 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;
- h) Por participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- i) Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais.

## Artigo 42.º

### **Justificação das faltas de comparência**

1. Todas as faltas de comparência de um aluno, deverão ser justificadas por escrito na Caderneta Escolar, pelos Encarregados de Educação, ao docente.
2. Deverão ser previamente justificadas se o motivo for previsível ou até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
3. Quer o docente quer a Direção Pedagógica poderão solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos que considerem necessários para a plena justificação das faltas.
4. Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou Encarregados de Educação pelo Professor Titular da Turma.

## Artigo 43.º

### **Faltas injustificadas**

São consideradas faltas injustificadas:

- a) As faltas que não forem justificadas;
- b) As faltas justificadas fora do prazo;
- c) As faltas disciplinares.

## Artigo 44.º

### **Faltas de Material**

Sempre que o aluno compareça às aulas sem o material indispensável às mesmas, ser-lhe-á registada essa falta na caderneta do aluno, com o fim do respetivo Encarregado de Educação, posteriormente, proceder à justificação da mesma.

## SECÇÃO II

### **Efeitos das faltas**

## Artigo 45.º

### **Informação ao Encarregado de Educação**

1. Um aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas. Quando for atingido metade do limite de faltas, o Professor Titular de Turma, em colaboração com a Direção Pedagógica, dão conhecimento e convocam o Encarregado de Educação para uma reunião, a fim de o alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

## SUBSECÇÃO I

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

## Artigo 46.º

### **Plano Individual de Trabalho**

1. A violação do número de faltas injustificadas previsto no nº1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa Curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

2. O recurso ao plano individual de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.

4. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

5. O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico.

6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho Pedagógico pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificado verificado.

7. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que a Direção Pedagógica, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do Colégio.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

## CAPÍTULO VI

### **Disciplina**

#### SECÇÃO I

#### **Infração**

#### Artigo 47.º

#### **Verificação da infração**

1. Verifica-se uma infração quando há uma violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei n.º 51/2012 ou no Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa.

2. Verificada a existência de infrações dos alunos, o Colégio pode promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas na Lei n.º 51/2012 que se mostrem adequadas, considerando igualmente o que estiver contemplado no Regulamento Interno.

#### SECÇÃO II

#### **Ações disciplinares**

## Artigo 48.º

### **Objeto das ações disciplinares**

São objeto de ações disciplinares:

- a) O não cumprimento por parte do Encarregado de Educação da respetiva mensalidade que poderá levar à suspensão de frequência do aluno;
- b) O não cumprimento do prazo relativo ao pagamento da mensalidade, que sofrerá um acréscimo de 10%;
- c) A danificação de material de pertença do Colégio, por parte do aluno, desde que intencional, que será da responsabilidade do Encarregado de Educação;
- d) Os comportamentos disruptivos por parte dos alunos.

## Artigo 49.º

### **Finalidades das ações disciplinares**

1. As ações disciplinares têm objetivos pedagógicos, visando a correção dos comportamentos perturbadores e o reforço da formação integral dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os demais elementos da Comunidade Educativa.
2. Não podendo ofender a integridade física ou psíquica do aluno, depende a sua aplicação do apuramento da responsabilidade individual do mesmo.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e da gravidade da infração praticada, têm finalidades punitivas.

## **SECÇÃO III**

### **Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias**

## Artigo 50.º

### **Medidas corretivas**

1. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras:
  - a) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, a considerar: recreios, Ludoteca, Sala de Informática e outros espaços lúdicos que venham a ser criados;
  - b) Impedimento de participação em visitas de estudo;
  - c) Impedimento de participação em atividades científico-culturais organizadas no Colégio;

d) Condicionamento na utilização dos seguintes materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas: computadores, bolas, jogos didáticos e outros materiais usados em atividades lúdicas, individuais e coletivas;

e) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio.

2. Fora da sala de aula, qualquer docente ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

3. A aplicação e posterior execução das medidas corretivas previstas, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

4. Compete à Direção Pedagógica determinar os procedimentos a adotar tendo em vista a aplicação e posterior execução das medidas corretivas.

5. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada ao Encarregado de Educação.

## Artigo 51.º

### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada pelo docente ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à respetiva Educadora/Professor Titular de Turma, para efeitos da posterior comunicação aos Diretores Pedagógicos do Colégio.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão do Colégio até 10 dias úteis.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência da Educadora/Professor Titular de Turma, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor Pedagógico, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio até 10 dias úteis é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e

precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.

5. Compete ao Diretor Pedagógico do Colégio, ouvido o Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada.

## CAPÍTULO VII

### Avaliação

#### Artigo 52.º

##### **Princípios**

1. A avaliação é regida pela legislação em vigor: Despacho Normativo n.º 1/2005, de 3 de janeiro, Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro, Despacho Normativo n.º 18/2006, de 14 de março, e Lei n.º 38/2010, de 2 de setembro.

2. Em todo o processo de avaliação deve ser respeitada:

- a) A prioridade do carácter formativo da avaliação;
- b) A realização de avaliação diagnóstica no início do ano letivo.
- c) A verificação dos conhecimentos, competências, capacidade e atitudes, no final de cada período de ensino e de aprendizagem, através de uma avaliação sumativa interna;
- d) Valorização da evolução do aluno, numa lógica de ciclo;
- e) A diversificação dos instrumentos de avaliação.

3. O princípio da transparência do processo de avaliação deve estar presente em todas as ações realizadas, quer pelo docente, quer pelo aluno.

#### Artigo 53.º

##### **Intervenientes na Avaliação**

1. O processo de avaliação é conduzido pelas Educadoras Titulares de Sala e Professores Titular de Turma, pela Equipa Educativa do Pré-Escolar e 1.º Ciclo e pela Direção Pedagógica. De igual modo, envolve os alunos (através da sua auto e hetero-avaliação nos 3.º e 4.º anos) e os Encarregados de Educação, que devem:

- a) Acompanhar o percurso escolar dos seus educandos;
- b) Controlar a assiduidade e pontualidade;

- c) Verificar se o aluno dispõe diariamente do material necessário;
  - d) Consultar regularmente a caderneta do aluno, que servirá de elo de ligação entre o Colégio e a família;
  - e) Tomar conhecimento de toda a informação emanada do Colégio, designadamente fichas de avaliação e caderneta do aluno (que devem ser assinadas), trabalhos de casa, cadernos diários, entre outros;
  - f) Comparecer no Colégio sempre que a sua presença seja solicitada.
2. Ao docente cabe:
- a) Informar os seus alunos e Encarregados de Educação dos critérios de avaliação e respetiva ponderação, propostos e aprovados pelo Conselho Pedagógico, a que obedecerá todo o processo de avaliação;
  - b) Cumprir com rigor esses critérios.
3. Ao aluno cabe:
- a) Consciencializar-se da função formativa da avaliação;
  - b) Cumprir as solicitações e indicações do docente;
  - c) Não cometer práticas fraudulentas.

## Artigo 54.º

### **CrITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

1. No início do ano letivo compete à Direção Pedagógica, após auscultar a Equipa Educativa do 1.º Ciclo, e de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação, dando cumprimento ao ponto 15 do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de janeiro.
2. Os critérios de avaliação serão operacionalizados pelos docentes, no âmbito do respetivo Projeto Curricular de Turma por ano de escolaridade.
3. A Direção Pedagógica garantirá a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes no processo educativo, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.

## Artigo 55.º

### **Avaliação Diagnóstica**

A avaliação diagnóstica é da responsabilidade dos Professores Titulares de Turma e realiza-se, prioritariamente, no início do ano letivo, visando:

- a) Detetar eventuais dificuldades dos alunos;
- b) Fundamentar medidas de recuperação consentâneas com os diagnósticos realizados;

c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica.

## Artigo 56.º

### **Avaliação Formativa**

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do Ensino Básico, assumindo carácter contínuo e sistemático. Visa a regulação do ensino e da aprendizagem, fornecendo aos intervenientes no processo educativo do aluno, informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho. Gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos, às aprendizagens e às competências a desenvolver.

2. No Ensino Pré-Escolar, a avaliação sobre a função cognitiva e coordenação motora da criança, exprime-se de forma descritiva, utilizando-se grelhas de observação e recolha de informações, aprovadas em Conselho Pedagógico.

3. A avaliação formativa é constituída pelo conjunto de instrumentos previamente organizados, com estrutura definida, bem como de aplicação periódica.

## Artigo 57.º

### **Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno, tendo como objetivos a classificação e a certificação.

2. A avaliação sumativa inclui a avaliação sumativa interna e avaliação externa.

3. No 1.º Ciclo, a avaliação sumativa exprime-se de forma descritiva, consistindo num juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas por cada área, respeitando os critérios de avaliação definidos no início do ano letivo.

4. A avaliação sumativa interna ocorrerá no final de cada período de cada ano letivo.

5. Com base na avaliação sumativa de final de período, compete ao Professor Titular de Turma do 1.º Ciclo, em articulação com a Direção Pedagógica e a respetiva Equipa Educativa, analisar o Projeto Curricular de Turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos concebendo, se necessário, um Plano de Recuperação direcionado aos alunos com dificuldades de aprendizagem, observando-se o estipulado no artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro.

## Artigo 58.º

### **Instrumentos de avaliação**

Entre outros, são considerados instrumentos de avaliação:



- a) Grelha de registo de atitudes e valores;
- b) Registos escritos, nomeadamente fichas de avaliação;
- c) Participação nas atividades curriculares propostas;
- d) Trabalhos de casa;
- e) Assiduidade e pontualidade.

## Artigo 59.º

### **Realização de fichas de avaliação**

1. A realização de uma ficha de avaliação será anunciada pelo docente, com antecedência de pelo menos uma semana, a fim de o aluno poder fazer uma preparação mais cuidada.
2. Os alunos devem apresentar as suas fichas de avaliação de uma forma cuidada, com caligrafia legível e a cor preta ou azul ou lápis de carvão, conforme a indicação do docente.
3. Aos alunos que durante a ficha de avaliação se comprovar terem cometido práticas fraudulentas, é-lhes anulado o exercício correspondente.
4. As fichas de avaliação deverão ser vistas e assinadas pelo Encarregado de Educação, aquando da entrega do registo de avaliação trimestral do aluno.
5. A terminologia adotada nos registos do 1.º Ciclo é:
  - 0% a 49% – Insuficiente
  - 50% a 69% - Suficiente
  - 70% a 89% - Bom
  - 90% a 100 – Muito Bom

## Artigo 60.º

### **Progressão e retenção**

1. A avaliação sumativa realizada, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente de “Transitou” ou “Não Transitou” no final de cada ano e de “Aprovado(a)” ou “Não Aprovado(a)” no final do 1.º Ciclo.
2. A decisão de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e é tomada sempre que o Professor Titular de Turma, ouvidos o Conselho Pedagógico e as Equipas Educativas, considere:
  - a) No ano terminal do 1.º Ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
  - b) Nos anos não terminais do 1.º Ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas e não tiver obtido aproveitamento na Prova de Recuperação, conforme previsto na lei.

4. Um aluno retido no 2.º ou no 3.º ano de escolaridade integra até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário da Direção Pedagógica.

5. Na situação referida na alínea anterior, o aluno será avaliado, pela Direção Pedagógica, no final do 1.º Ciclo e, caso tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no nível de escolaridade subsequente, deverá transitar para o 2.º Ciclo.

6. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção devem ser envolvidas as Equipas Educativas, a Direção Pedagógica e convocado o Encarregado de Educação do aluno, dentro de um prazo de dois dias úteis, o qual será informado desta avaliação e da fundamentação que lhe deu origem.

7. As decisões sobre a avaliação do 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido à respetiva Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega dos registos de avaliação.

8. A Direção Pedagógica, em articulação com o Professor Titular de Turma e com as Equipas Educativas, procede no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

9. Após tomada decisão, que se constitui como definitiva, a Direção Pedagógica do Colégio notifica, com a respetiva fundamentação, o Encarregado de Educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

10. O Encarregado de Educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

11. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

## Artigo 61.º

### **Condições especiais de avaliação**

São observados os princípios e os procedimentos consagrados no Despacho Normativo n.º 1/2005 de 5 de janeiro, relativamente aos casos especiais de progressão (pontos 72 a 74), à situação especial

de classificação (pontos 75 e 76) e aos alunos abrangidos pela modalidade de educação especial (pontos 77 a 79).

## Artigo 62.º

### **Formas de participação dos Encarregados de Educação e dos alunos na avaliação**

1. O Colégio deverá divulgar os critérios de avaliação aquando da primeira reunião com os Encarregados de Educação no início do ano letivo;
2. No caso de uma segunda retenção no 1.º Ciclo, o Encarregado de Educação deverá ser informado, no início do 3º período, de uma eventual retenção do seu educando, sendo o seu parecer não vinculativo;
3. O Professor Titular da Turma deverá conservar a prova de contacto estabelecido com o Encarregado de Educação.
4. Sem prejuízo no disposto nos pontos 7, 8 e 9 do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de janeiro, os alunos participam na sua avaliação através da auto-avaliação.
5. Os Encarregados de Educação participam na avaliação do seu educando através de contactos regulares com o Professor Titular da Turma.

## Artigo 63.º

### **Processo individual do aluno (dossiê)**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual (dossiê) que o acompanha desde a Educação Pré-Escolar até ao final do Ensino Básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
2. O processo individual do aluno é da responsabilidade da(o) Educadora/Professor Titular de Turma, acompanhando o aluno, obrigatoriamente, sempre que este mude de estabelecimento de ensino.
3. No processo individual do aluno devem constar os seguintes elementos:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação sumativa;
  - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
  - f) Documentos do centro de saúde ou tribunal;
  - g) Cópia de qualquer pena disciplinar aplicada;
  - h) Uma autoavaliação do aluno, no final dos 3.º e 4.º anos, de acordo com critérios definidos e divulgados aos alunos e Encarregados de Educação, pela Direção Pedagógica, no início de cada ano letivo;
  - i) Outros trabalhos ou elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
4. No final do 1.º Ciclo, o processo individual do aluno é enviado para a escola para onde este efetue pedido de transferência, após confirmação da existência de vaga.

## Artigo 64.º

### **Condições de acesso ao processo individual do aluno**

1. Ao processo individual têm acesso os docentes, o aluno, o Encarregado de Educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
2. Excetuando os docentes, a consulta do respetivo processo individual do aluno, carece de autorização do Diretor Pedagógico, sendo feita na presença de um dos elementos da Direção.

## CAPÍTULO VIII

### **Apoio Educativo**

#### SECÇÃO I

#### **Âmbito e desenvolvimento do apoio educativo**

### Artigo 65.º

#### **Âmbito**

Os Planos de Recuperação, de Acompanhamento, de Desenvolvimento e os Processos de Retenção Repetida observam o disposto nos artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º do Despacho Normativo n.º 50/2005 de 9 de novembro, sendo elaborados pelo Professor Titular de Turma e respetivas Equipas Educativas e aprovados pela Direção Pedagógica.

### Artigo 66.º

### **Desenvolvimento**

1. O acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem e problemas de comportamento deve ser sujeito a supervisão por parte do Professor Titular de Turma.

2. Devem ser criadas medidas no âmbito dos apoios sócio-educativos que favoreçam uma melhor integração dos alunos em questão e diversificar os programas educativos de estimulação para apoiar o seu desenvolvimento em diferentes áreas, nomeadamente com a colaboração dos professores de apoio e outros técnicos especializados.

## **SESSÃO II**

### **Planos de Recuperação, de Acompanhamento e de Desenvolvimento**

#### **Artigo 67.º**

##### **Plano de Recuperação**

1. É o conjunto de atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas no Colégio ou sob a sua orientação, que contribuam para que os alunos adquiram as aprendizagens e competências consagradas nos currículos em vigor do Ensino Básico.

2. Este plano é aplicável aos alunos que, no final do 1.º período, apresentem níveis negativos e dificuldades em acompanhar os conteúdos abordados nas áreas curriculares.

#### **Artigo 68.º**

##### **Plano de Acompanhamento**

1. É o conjunto de atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas no Colégio ou sob a sua orientação, que incidam predominantemente nas disciplinas ou áreas disciplinares em que o aluno não adquiriu as competências essenciais, com vista à prevenção de situações de retenção repetida. Este plano é aplicável aos alunos que tenham sido objeto de retenção em resultado da avaliação sumativa final do respetivo ano de escolaridade.

2. Este plano é objeto de avaliação contínua, participada e formativa e de avaliação global a realizar pelo Conselho Pedagógico, no final do ano letivo.

#### **Artigo 69.º**

### **Plano de Desenvolvimento**

1. É o conjunto de atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas no Colégio ou sob a sua orientação, que possibilitem aos alunos uma intervenção educativa bem sucedida, quer na criação de condições para a expressão e desenvolvimento de capacidades excepcionais, quer na resolução de eventuais situações-problema.
2. Este plano é aplicável aos alunos que revelem capacidades excepcionais de aprendizagem, decorrente da avaliação sumativa do 1.º período.

## **CAPÍTULO IX**

### **Disposições complementares**

#### **SECÇÃO I**

##### **Normas**

#### **Artigo 71.º**

##### **Horário dos setores**

1. O horário letivo do Berçário, da Creche e do Pré-Escolar é das 9h às 17h e no 1.º Ciclo é das 9h às 17h.
2. As atividades da Creche e do Pré-Escolar decorrem entre as 9h e as 11h e 30m. O almoço é servido das 11h e 30m às 12h e 30m. O Pré-Escolar retoma as atividades às 12h 30m até às 17h.
3. São respeitadas cerca de 2 horas de descanso/sono, entre as 13h e as 15h, para as crianças que frequentam a Sala dos três anos e de 3 horas, entre as 12h e as 15h, para a Creche.
4. As crianças da Creche e do Pré-Escolar têm à sua disposição dois suplementos alimentares, que são servidos às 9h e às 18h.
5. O lanche é servido às 15h e 15m para o Pré-Escolar e às 10h e 30m e às 15h e 30 para o 1.º Ciclo.
6. Na Creche e no Pré-Escolar, para que as crianças participem ativamente e não prejudiquem a participação das outras nas principais atividades que ocorrem na parte da manhã, é impreterível a sua chegada até às 9h e 30m, havendo uma tolerância de 10m.
7. Os alunos da Creche e do Pré-Escolar que não cumpram os horários estabelecidos não participarão na atividade de sala, de forma a não perturbarem o seu regular funcionamento.

8. Os tempos letivos do 1.º Ciclo decorrem entre as 9h e as 12h e 30m e as 13h e 45m e as 17h, com intervalo das 10h e 30m às 11h e das 15h e 45m às 16h15. A paragem para almoço é efetuada das 12h e 30m às 13h e 45m.

9. No 1.º Ciclo, os alunos têm de estar na sala de aula até às 9 horas, dando-se uma tolerância de 15m.

10. Para não prejudicarem o normal funcionamento das atividades de sala de aula, os alunos do 1.º Ciclo, caso não cumpram o horário de início das atividades, ficam acompanhados por uma auxiliar ação educativa até às 10h e 30m (hora do intervalo).

11. Os alunos que frequentem a sala de estudo podem optar pelo horário das 17h e 15m às 17h 45m ou das 17h e 45m às 18h e 15m, tendo de permanecer na mesma até ao final do horário pré-estabelecido.

## SECÇÃO II

### **Funcionamento**

#### Artigo 72.º

##### **Horário de funcionamento**

1. O bom funcionamento de uma instituição passa sempre pelo estrito respeito dos horários estabelecidos. O cumprimento dos horários é uma prioridade da Direção Administrativo-Financeira e Pedagógica sendo exigido aos alunos e a todos os funcionários do Colégio.

2. O estabelecimento de ensino abre às 7h e 30m e encerra às 19h e 30m, de segunda a sexta-feira.

3. O horário de funcionamento no mês de agosto é das 8h às 19h.

4. A secretaria do Colégio funciona das 8h e 30m às 12h e 30m e das 14h às 18h e 30m.

5. São paragens correspondentes ao encerramento do estabelecimento os feriados nacionais, o feriado municipal, os dias 24, 26 e 31 de dezembro, a segunda-feira e a terça-feira de Carnaval, a segunda-feira de Páscoa, bem como outros dias a informar no início de cada ano letivo.

#### Artigo 73.º

##### **Interrupções letivas e férias escolares**

1. Após o término do ano letivo e durante as interrupções letivas o Colégio permanece aberto, exceto na última quinzena de agosto.

2. Após o final das aulas, todos os alunos interessados podem aderir à época balnear, mediante autorização dos Encarregados de Educação e do pagamento de uma propina.

#### Artigo 74.º

##### **Vestuário**

É obrigatório o uso do vestuário adotado pelo Colégio para as diferentes atividades a partir do início da aquisição da marcha.

#### Artigo 75.º

##### **Transporte**

1. O Colégio dispõe de uma carrinha que efetua o transporte dos alunos entre o Colégio e a residência, assim como para as idas ao ginásio (piscina).

2. O transporte é assegurado mediante pagamento de uma mensalidade (Anexo 2).

#### Artigo 76.º

##### **Admissão e matrícula**

1. São consideradas formalidades necessárias no ato de admissão e matrícula:

- b) Aceitação do presente Regulamento;
- c) Preenchimento de Ficha de Inscrição;
- d) Preenchimento do Boletim de Matrícula (1.º Ciclo);
- e) Pagamento do valor de inscrição – não reembolsável em caso de desistência (Anexo 2).

2. São documentos necessários no ato de matrícula:

- a) Ficha Médica;
- b) Boletim de Vacinas;
- c) Cédula Pessoal/Cartão de Cidadão;
- d) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
- e) Número de contribuinte;
- f) 2 fotografias tipo passe.

#### Artigo 77.º

##### **Inscrição e mensalidade**

1. As mensalidades para as diferentes valências são indicadas em tabela anexa (Anexo 2).

2. O valor da inscrição contempla o Seguro Escolar e não é reembolsável em caso de desistência.



3. O valor da mensalidade não é reembolsável em caso de desistência e inclui, para além da alimentação em cada valência, o seguinte:
  - a) Creche: Material e Forras;
  - b) Pré-escolar: Inglês, Hora do Conto, Expressão Dramática, Expressão Físico-Motora, Expressão Musical, Xadrez e Informática para os alunos que frequentam a Sala dos 5 anos;
  - c) 1.º Ciclo: Inglês, Informática, Expressão Físico-Motora, Expressão Dramática, Hora do Conto, Expressão Musical e Xadrez.
4. Os pagamentos têm de ser feitos do dia 25 do mês anterior até ao dia 8 do próprio mês. Devem ser efetuados, preferencialmente, por cheque, transferência bancária ou Multibanco.
5. Em caso de encerramento por ordem governamental ou das autoridades de saúde, devido a epidemias ou pandemias, não haverá acertos nas mensalidades devidas ou restituição parcial/total da anuidade paga, se tiver sido o caso.

## Artigo 78.º

### **Multas e descontos**

1. Para os Encarregados de Educação com mais de um filho a frequentar o Colégio, as mensalidades a partir do segundo filho têm uma redução de 5%.
2. O desconto incidirá sempre na criança mais nova.
3. Haverá um desconto de 5% sempre que seja pago o ano letivo numa única prestação, e em setembro de cada ano.
4. O valor referido no ponto anterior nunca será sujeito a reembolso em caso de desistência ou transferência do aluno.
5. Sempre que não se respeite o prazo de pagamento, o total faturado sofrerá um acréscimo de €2.50 por cada dia de atraso.
6. Sempre que não se respeite o horário de funcionamento, o total faturado sofre um acréscimo de €5,00 por cada 15 minutos.

## Artigo 79.º

### **Protocolos e parcerias**

1. São estabelecidos todos os protocolos e parcerias que a Direção Administrativo-Financeira em consonância com a Direção Pedagógica entendam necessárias ao funcionamento ou melhoria da qualidade de ensino do Colégio.

2. Desses protocolos e parcerias são dadas informações aos Encarregados de Educação.

## Artigo 80.º

### **Abertura do Colégio aos Encarregados de Educação**

Tendo em vista a concretização de uma progressiva maior abertura aos Encarregados de Educação, o Colégio promoverá a criação de condições que permitam a participação dos mesmos na vida do Colégio através da realização de reuniões de pais, convites para a sua participação e integração nas atividades dos grupos/turmas/colégio, convívios, entre outras.

## Artigo 81.º

### **Normas de funcionamento**

1. Os alunos não podem sair do Colégio sem estarem acompanhados por pessoas devidamente credenciadas, a menos que tenham autorização escrita dos pais ou Encarregados de Educação.
2. Os Encarregados de Educação devem entregar os alunos a uma auxiliar de ação educativa à entrada do colégio que os encaminhará para a respetiva sala.
3. Os Encarregados de Educação não podem circular dentro do edifício nem interromper as atividades da sala de aula.
4. Todos os alunos que apresentem pela manhã sintomas graves de doença ou estados febris não têm entrada nas instalações do Colégio.
5. Qualquer medicação deverá ser entregue na receção do Colégio, devendo a embalagem conter o nome do aluno, horário da administração do medicamento e juntar autorização, por escrito, do Encarregado de Educação.
6. Se o aluno for alérgico a algum alimento, os Pais ou Encarregado de Educação, devem comunicá-lo aos docentes.
7. Em caso de acidente e após serem prestados os primeiros socorros, e caso se justifique, o aluno é encaminhado para uma Unidade de Saúde, devidamente acompanhado, com notificação aos Pais ou Encarregado de Educação.
8. As crianças que descansam devem trazer cobertor e lençóis devidamente identificados, dentro de um saco em tecido também identificado. Medida do colchão: 60x120cm.
9. Todos os objetos pessoais da criança (chupeta, biberões, fraldas de pano) ou outros que a criança utilize devem estar, igualmente, devidamente identificados.
10. As crianças da Creche e do Pré-Escolar devem trazer num saco, diariamente, uma muda de roupa, para além de uma outra que deverá existir permanentemente no Colégio.

11. No dia da atividade física, as crianças têm de vir vestidas com fato de treino, t-shirt e sapatilhas. Devem ainda trazer uma t-shirt para trocar após a aula.

12. É fornecido o almoço e o suplemento alimentar, de acordo com os hábitos da criança, desde que sejam os de uma alimentação normal.

13. Sempre que uma criança tenha necessidade de fazer dieta, tem de ser feito aviso até às 10h do próprio dia.

14. As festas de aniversário dos alunos podem ser festejadas nas instalações do Colégio, somente na presença dos colegas de turma/grupo. Os pais e/ou Encarregados de Educação não poderão assistir às mesmas.

15. É absolutamente proibido o uso de telemóvel com máquina fotográfica e/ou de filmar ou qualquer outro aparelho de captação de imagem, garantindo a privacidade de cada um. O incumprimento desta norma, resulta na apreensão do telemóvel ou aparelho e na consequente comunicação aos pais ou Encarregado de Educação, a quem o objeto apreendido será entregue. A presente medida educativa não é aplicada em visitas de estudo.

16. O uso de telemóveis, sem equipamento fotográfico ou de vídeo, embora desaconselhado, só é autorizado fora das salas de aula.

17. O Colégio não se responsabiliza pelo uso indevido de telemóveis, perda, furto ou dano, teor e despesa de chamadas e mensagens.

18. Não é da responsabilidade do Colégio o desaparecimento de objetos pessoais dos funcionários dentro das suas instalações.

19. Estas normas são revistas todos os anos letivos, podendo sofrer alterações, das quais são dadas conhecimento por anexos editados.

## CAPÍTULO X

### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 82.º

##### **Subscrição do Regulamento Interno**

1. O ato de inscrição ou de matrícula, pressupõe por si só o conhecimento e a aceitação integral das normas presentes neste Regulamento, no entanto, Pais ou Encarregado de Educação têm de declarar (em impresso próprio fornecido pelo Colégio) o seu conhecimento.

2. O pessoal docente e não docente têm de ter conhecimento deste Regulamento e também têm de declarar (em impresso próprio) o seu conhecimento.

## Artigo 83.º

### **Omissões**

No respeito pelas competências definidas na lei e no próprio Regulamento Interno, o processo de decisão deve competir aos Órgãos de Administração e Gestão do Colégio, nomeadamente o Conselho Administrativo e a Direção Pedagógica, na sequência da análise das situações em concreto e da legislação em vigor.

## Artigo 84.º

### **Alterações ao Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.

2. Extraordinariamente, a todo o tempo, podem ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica.

3. Para que seja desencadeado este processo, a Direção Pedagógica deve, ouvidas as Equipas Educativas, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Pedagógico.

4. A Direção Pedagógica deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo do Colégio, podendo ser-lhe introduzidas, as alterações consideradas convenientes, sendo de imediato enviadas para a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – DSRN.

5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

## Artigo 85.º

### **Divulgação**

Constituindo o Regulamento Interno um documento fundamental para o Colégio, deverá:

- a) Ser divulgada uma sinopse a todos os membros da Comunidade Educativa;
- b) Ser facultado aos Encarregados de Educação, quando pela primeira vez os seus educandos frequentem o estabelecimento de ensino e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.

## Artigo 86.º

### **Entrada em vigor**

1. O Regulamento Interno do Colégio entra em vigor após o envio do mesmo à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Norte,

Coordenador do Pré-Escolar

O Diretor Pedagógico

---

A Diretora Administrativo-Financeira

---