

Novo Colégio
Chupetão

**REGULAMENTO
INTERNO**

ÍNDICE GERAL

Capítulo 1 - Organização	Página 3
Capítulo 2 - Órgãos de Gestão	Página 9
Capítulo 3 - Alunos	Página 14
Capítulo 4 - Educadores	Página 30
Capítulo 5 - Funcionamento	Página 35

Capítulo I - Organização


Índice do Capítulo I

1 - Disposições Gerais	Página 4
2 - Direção, Gestão e Orientação Educativa	Página 5
3 - Estruturas de Apoio e Complemento Educativo	Página 6
4 - Outras Estruturas e Serviços	Página 7

1. Disposições Gerais


Artigo 1.º

Natureza

O  é uma instituição com os seguintes níveis de educação e ensino: Berçário, Creche, Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 2.º


Estatuto Jurídico

1- O Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino, designado por  é um estabelecimento do Ensino Particular e Cooperativo (EPC) em regime de autonomia pedagógica. Tem alvará de funcionamento nº 90, emitido em 9/12/2002 pela Direção Regional de Educação do Norte (DREN).

1.1 - De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, o Colégio é parte integrante da rede nacional de ensino, sendo os estudos nele ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidos.

Artigo 3.º

Propriedade

O  é propriedade da Sociedade “CHUPETÃO - Educação Infantil, Lda”

Artigo 4.º

Ideário do Colégio

A filosofia de ensino tem como base a promoção da formação intelectual profunda e sã em todos os domínios.

O colégio pretende que os alunos aprendam, a par das matérias curriculares, a valorizar convenientemente a liberdade e a saber fazer uso dela com responsabilidade.

Pretende que tenham sólida formação moral e ética e a apliquem na sua vida diária.

Pretende que os alunos conheçam as suas próprias capacidades e saibam desenvolvê-las com criatividade e imaginação e que adquiram virtudes humanas fundamentais.

O colégio pretende educar para bem saber, raciocinar, ler, escrever e falar.

Privilegia a participação dos pais no desenvolvimento da vida escolar para que estes se envolvam na educação dos seus filhos.

Deste modo, a atividade escolar deve ser considerada como colaboradora ou complementar e não substitutiva da ação educativa da Família.

Reconhece que o importante é a formação baseada na capacidade criativa e no desejo e gosto de aprender.

Realça a importância do convívio e interação entre as crianças da Creche, pré-escolar e do primeiro ciclo.

Artigo 5.º

Documentos Orientadores


A nossa identidade, perspetivas e formas de atuação educativas, bem como a nossa organização, funcionamento e objetivos, estão contidos nos seguintes documentos:

- a) **Regulamento Interno** - documento que caracteriza a organização do colégio, define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
- b) **Projeto Curricular de Escola** - documento que, a partir das perspetivas e orientações contidas no “O Nosso Ideário” define, em concreto, as competências e aprendizagens a desenvolver pelos alunos, em termos gerais e em cada nível de ensino e ano de escolaridade, bem como as estratégias adotadas para o efeito e os critérios e instrumentos utilizados na avaliação dos alunos);
- c) **Projeto Educativo** - documento que define os valores matriciais do Colégio, bem como as metas educativas, tendo subjacente um tema aglutinador das atividades a desenvolver.
- d) **Plano Anual de Atividades** - documento de planeamento de cada nível de ensino, no quais se definem calendários, horários, atividades, recursos humanos envolvidos, objetivos perseguidos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Curricular de Escola, bem como mecanismos para a avaliação e respetivo registo para cada uma das atividades.

2. Direção, Gestão e Coordenação Educativa

Artigo 6.º

Comunicação e Liderança

- 1 - No  a gestão e coordenação de pessoas, bem como do conjunto das atividades, é assumida numa perspetiva de liderança capaz de mobilizar e inspirar pessoas em torno dos Valores e objetivos definidos no ideário do colégio .
- 2 - O sistema de Comunicação e Liderança representa o modo como os diferentes membros da Comunidade Educativa se relacionam e dialogam entre si, partilhando valores, conhecimento e ação, mobilizados por referenciais comuns, com abertura ao meio envolvente, tendo como objetivo central o cumprimento do ideário do colégio.

Artigo 7.º

Órgãos de Direção

- 1 - Os órgãos de Direção asseguram a gestão do Colégio em todas as áreas da sua atividade: formativa, pedagógica, cultural, científica, administrativa e financeira.
- 2 - São órgãos de Direção os seguintes:
- a) Direção
 - b) Direção Pedagógica

Artigo 8.º

Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa

1 - Os órgãos de Coordenação e Orientação Educativa atuam em estreita articulação com os Órgãos de Direção e têm, de acordo com a sua natureza e as competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida da escola, na gestão dos domínios pedagógico e didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos alunos.

2 - São Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa os seguintes:


- a) Conselho Pedagógico
- b) Coordenadora de Equipa Educativa do Pré - Escolar;
- c) Coordenadora de Equipa Educativa do Primeiro Ciclo do Ensino Básico;
- d) Departamento de Docentes do Pré - Escolar;
- e) Departamento de Docentes do Primeiro Ciclo do Ensino Básico.

3. Estruturas de Apoio e Complemento Educativo

Artigo 9.º


Enquadramento

1 - As Estruturas de Apoio e Complemento Educativo colaboram com os órgãos de Gestão e com os órgãos de Direção e Gestão e com os órgãos de Coordenação Educativa no sentido de darem apoio especializado no desenvolvimento das aprendizagens e na orientação dos alunos, no apoio aos docentes, no acompanhamento dos alunos fora dos tempos letivos, no enriquecimento curricular e no reforço das aprendizagens.

2 - No  funcionam as seguintes Estruturas de Apoio e Complemento Educativo: - Serviço de Psicologia, Auxiliares de Ação Educativa, Atividades de Enriquecimento Curricular, Atividades extra-curriculares.

Artigo 10.º

Serviço de Psicologia

1 - O Serviço de Psicologia (SP) do  presta apoio especializado a toda a Comunidade Educativa, visando especialmente o desenvolvimento das aprendizagens e a orientação dos alunos, bem como o seu desenvolvimento psicológico, levando a efeito tais atividades em regime de consultoria.

2 - São especificamente competências do SP as seguintes:

- a) colaborar com os educadores, professores e direção do colégio na definição de estratégias de atuação face aos problemas de aprendizagem e das relações interpessoais;
- b) desenvolver ações nos domínios do apoio psico-pedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações no contexto da comunidade escolar;
- c) apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal;

- d) colaborar no levantamento de necessidades apresentadas pela Comunidade Educativa no intuito de propor a implementação de ações preventivas e de medidas educativas específicas;
- e) assegurar, em colaboração com outros agentes educativos, a identificação de alunos com necessidades educativas especiais, avaliar da sua situação e planejar as intervenções adequadas;
- f) prestar assessoria à Direção e restantes órgãos de gestão do Colégio em matérias técnicas do âmbito das suas competências.

Artigo 11.º

Auxiliares de Ação Educativa

Os auxiliares de ação educativa têm por missão apoiar os docentes e acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços fora das salas de aula, desenvolvendo a sua ação sob a orientação de um coordenador próprio.

Artigo 12.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

As atividades de enriquecimento curricular, de natureza científica, cultural, artística e tecnológica, visam desenvolver nos alunos competências diversificadas, complementando a sua formação numa perspetiva de formação integral, de acordo com o Projeto Curricular de Escola.

Artigo 13.º


Atividades Extra Curriculares

1. As atividades extra curriculares são facultativas e podem ser de natureza desportiva, artística e lúdica.
2. Estas atividades estão sujeitas a regras e exigências próprias, de acordo com a natureza das mesmas.

4. Outras Estruturas e Serviços

Artigo 14.º

Enquadramento

- 1 - No  existem estruturas e serviços que, não estando diretamente ligados à atividade letiva, são um suporte ao conjunto das atividades e ao funcionamento de todo o Colégio, dando um contributo fundamental para o cumprimento dos objetivos da Organização.
- 2 - As Estruturas e Serviços referidos no número anterior são os seguintes: Serviços Administrativos, Refeitórios, Serviços de Receção e Serviços de Manutenção e Limpeza.

Artigo 15.º

Serviços Administrativos

1 - Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do Colégio, nomeadamente:

a) **Secretaria** - serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos professores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades, anulações de matrícula, pedidos de transferência, emissão de certidões e diplomas, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;

b) **Tesouraria** - serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta-corrente dos alunos. É também da sua competência emitir cheques, fazer pagamentos, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes, assegurar a relação corrente com os bancos e zelar pela tramitação da documentação relativa a contratos de desenvolvimento e simples.

c) **Gestão do Pessoal** - neste domínio, são da responsabilidade dos Serviços Administrativos assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do Colégio, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

Artigo 16.º

Refeitórios

Os Refeitórios do Colégio disponibilizam, de forma facultativa e mediante o pagamento de uma propina própria, refeições aos seus alunos.

Artigo 17.º

Serviços de Manutenção e Limpeza

Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos do Colégio em boas condições de uso, de asseio, de higiene e de segurança

Capítulo II - Órgãos de Gestão


Índice do Capítulo II

1 - Disposições Gerais	Página 10
2 - Órgãos e Responsáveis das Estruturas do Colégio	Página 10
3 - Órgãos de Direção	Página 11
4 - Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa	Página 12

1. Disposições gerais

Artigo 1.º

Enquadramento

A Direção do  é constituída pelos membros da sociedade proprietária (entidade titular)

Artigo 2.º

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é da responsabilidade de profissionais com as competências técnicas exigidas nas disposições legais em vigor, reportando à Direção do Colégio.

Artigo 3.º

Administração

A Administração é da responsabilidade da Direção do Colégio.

Artigo 4.º

Natureza e Finalidades

Toda a gestão do Colégio se estrutura a partir das perspetivas e valores decorrentes do Ideário do Colégio, prossecução da Missão, Visão e Valores previstos no Projeto Educativo e está ao serviço da formação e sucesso educativo dos alunos.

Artigo 5.º


Comunicação e Liderança

Numa perspetiva de Direção orientada por valores, liderança partilhada, desenvolvimento de uma cultura colaborativa e tendo por foco de toda a nossa ação os Alunos, assumimos para a organização o modelo de gestão participativa, capaz de mobilizar e inspirar pessoas em torno da Missão e Visão, dos Valores e objetivos definidos no ideário do Colégio.

2. Órgãos e Responsáveis de Estruturas do Colégio

Artigo 6.º

Natureza


A gestão do , embora assente num modelo participativo, contempla diferentes níveis de responsabilidade, aos quais correspondem as seguintes categorias de Órgãos e responsáveis de Estruturas:

- a) Órgão de Direção;
- b) Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa;
- c) Responsáveis de Estruturas de Apoio e Complemento Educativo;
- d) Responsáveis dos Serviços de Apoio.

3. Órgãos de Direção

Artigo 7.º

Direção

1 - No  a Direção é responsável pela Administração do Colégio. Compete-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão económica, financeira, patrimonial e administrativa, em moldes que contribuam eficazmente para que o Colégio cumpra com as suas finalidades,
- b) Responsabilizar-se pela elaboração do Orçamento Anual e pelo seu cumprimento;
- c) Desencadear as medidas adequadas ao equilíbrio financeiro e à valorização dos ativos do Colégio;
- d) Propor e acompanhar a realização de investimentos;
- e) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação;
- f) Realizar obras e adquirir bens e serviços na medida do que for necessário e adequado à prossecução da Missão e do Projeto Educativo do Colégio;
- g) Superintender na gestão administrativa de todos os serviços e colaboradores do Colégio;
- h) Zelar pelo cumprimento das obrigações contabilísticas, fiscais e perante a Segurança Social;
- i) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelo Colégio;

2 - No domínio Pedagógico as competências da Direção, que também podem ser delegadas em elemento da Coordenação Pedagógica nomeado pela entidade proprietária do Colégio, são:

- a) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
- b) Assegurar a atualização e cumprimento do Projeto Educativo do Colégio, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno do Colégio;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio;
- d) Selecionar os docentes;
- e) Nomear os elementos da Direção Pedagógica, bem como os de todos os órgãos e estruturas Educativas;
- f) Proporcionar formação contínua para docentes e não docentes;
- g) Assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio e do desempenho de todos os que nele colaboram, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
- h) Articular-se com a Direção Pedagógica para identificar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhorias, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- i) Decidir sobre a admissão de alunos e, com base na lei geral e neste Regulamento, sobre a sua exclusão;

j) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;

Artigo 8.º

Conselho Pedagógico

1 - O Conselho Pedagógico é um órgão colegial de reflexão, acompanhamento e coordenação da atividade do Colégio, tendo como responsáveis profissionais com as competências técnicas definidas na lei, nomeadas pela Direção do Colégio.

2 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pela Direção do colégio.

4 - Compete especialmente ao Conselho Pedagógico:

- a) Definir linhas de orientação estratégica para toda a atividade do Colégio, especialmente no domínio educativo.
- b) Assegurar a concretização do Projeto Educativo do Colégio, do Projeto Curricular e do Plano de Atividades;
- c) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno;
- d) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
- e) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos.

4. Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa

Artigo 9.º

Coordenadoras dos Departamentos

1 - Responsáveis pelo acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo em toda a atividade dos mesmos em estreita articulação com a Direção.

2 - As Coordenadoras dos Departamentos são escolhidas e nomeadas pela Direção, ouvida a Direção Pedagógica.

3 - Às Coordenadoras dos Departamentos compete:

- a) Promover um ambiente educativo, conforme às orientações decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do aluno, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens;
- c) Orientar as atividades letivas e não letivas;
- d) Fazer cumprir o presente Regulamento Interno, nomeadamente no que se refere às atitudes e comportamentos dos alunos;
- e) Acompanhar a atuação e desempenho dos respetivos docentes e dos não docentes;
- f) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- h) Garantir a articulação das respetivas equipas com os restantes serviços do Colégio.

Artigo 10.º

Departamento de Docentes do Pré Escolar e Primeiro Ciclo

1 - Órgão de orientação educativa, que presta apoio aos órgãos de Direção do Colégio nos domínios pedagógico e didático, de coordenação de atividades e animação educativas, de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação do pessoal docente e não docente.

2 - O Departamento de Docentes é composto por todos os docentes de cada nível de ensino;

3 - São especificamente atribuições do Departamento de Docentes:

- a) Discutir e decidir sobre todas as matérias, nomeadamente do âmbito pedagógico, que a Direção entenda dever submeter-lhe;
- b) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo do Colégio, Projeto Curricular, bem como proceder à sua aprovação;
- c) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno, bem como proceder à sua aprovação nas matérias que a Direção entenda dever submeter-lhe, nomeadamente as relacionadas com questões educativas;
- e) Contribuir para a elaboração do Plano Anual de Atividades, bem como proceder à sua aprovação;
- f) Apresentar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular;
- g) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
- h) Dar parecer em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
- i) Dar parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;
- j) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;
- l) Debater demais matérias que sejam suscitadas no âmbito do funcionamento de cada um dos níveis de ensino.

Capítulo III - Alunos

Índice do Capítulo III

1 - Direitos e Deveres do Aluno	Página 15
2 - Ação disciplinar	Página 16
3 - Regime de faltas	Página 22
4 - Avaliação das aprendizagens	Página 24
5 - Processo individual do aluno	Página 26
6 - Admissão de alunos	Página 27
7 - Frequência e renovação da matrícula	Página 27

1. Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 1.º

Direitos do Aluno

O aluno tem direito a

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo do Colégio, e no quadro da lei, de forma a realizar aprendizagens bem sucedidas;
- b) Encontrar no Colégio um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes, que lhe permitam sentir-se feliz e realizado em cada fase do seu processo educativo, estimulem o seu pleno desenvolvimento moral, cívico, cultural, emocional, intelectual e físico, contribuam para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Receber meios de formação humana que, juntamente com o desenvolvimento de todos os aspetos previstos na alínea anterior, lhe proporcionem uma verdadeira formação integral;
- d) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
- f) Ser esclarecido e informado dos objetivos e conteúdos programáticos que constituem o seu plano curricular;
- g) Receber informação sobre toda a documentação que lhe diga respeito;
- h) Conhecer e ser informado acerca do regulamento interno do colégio;
- i) Utilizar correta e adequadamente todo o equipamento e materiais didáticos existentes, com a autorização prévia do professor ou outro responsável para o efeito;
- j) Ter prioridade na inscrição e matrícula nos anos subsequentes, desde que sejam cumpridas as normas e prazos para cada ano letivo
- k) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.

Artigo 2.º

Deveres do Aluno

O aluno tem o dever de:

- a) Conhecer e assumir de forma personalizada, de acordo com o seu nível etário, as atitudes e valores decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Conhecer e cumprir as normas do presente Regulamento Interno;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
- e) Manter um comportamento cívico, um porte digno e uma linguagem adequada com todos os elementos do colégio;
- f) Colaborar com todos os professores e com a Direção em todos os assuntos de relevância pedagógica

- g) Reconhecer a autoridade de todos os membros da comunidade educativa, independentemente de ter conhecimento da sua eventual transferência para outro estabelecimento de ensino;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- i) Utilizar os uniformes que estejam definidos para os níveis e trabalhos exigidos;
- j) Não transportar quaisquer tipos de material, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.

2. Ação Disciplinar

Artigo 3.º

Caracterização e finalidades

1. Os alunos estão sujeitos a procedimento disciplinar quando não cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno ou praticarem quaisquer atos ou omissões contrários aos seus deveres para com os restantes membros da Comunidade Educativa, em desrespeito pelos valores e princípios decorrentes do Projeto Educativo do Colégio e ou de forma a perturbar o funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa.
2. Conforme a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, e tendo em conta as necessidades educativas de cada aluno, a ação disciplinar poderá consubstanciar-se na aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias.
3. Em todos os casos a ação disciplinar é uma intervenção de carácter pedagógico e educativo que tem por objetivo o ultrapassar das dificuldades apresentadas pelo aluno e/ou pelo grupo em que este está inserido, tendo ainda em vista o reforço da formação cívica dos alunos, o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
4. A ação disciplinar tem também um carácter preventivo e dissuasor, quer em relação ao aluno quer em relação a toda a Comunidade Educativa, visando evitar consequências mais danosas para o aluno ou para o grupo e futuras ocorrências do mesmo tipo.
5. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas nos números anteriores, finalidades punitivas.
6. Independentemente de eventual procedimento disciplinar, os estragos provocados nas instalações ou material do Colégio, com dolo ou por negligência, serão pagos pelos pais ou encarregados de educação dos respetivos seus autores.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

A ação disciplinar não transcende o espaço físico do Colégio, exceto quando fora dele se realizem atividades escolares ou quando os atos, embora praticados no exterior do Colégio, tenham repercussão direta no interior do mesmo ou ponham em causa a imagem ou o bom nome da Instituição e ou dos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 5.º

Medidas corretivas

De acordo com a gravidade e norma desrespeitada, o aluno poderá incorrer nas seguintes sanções:

a) Advertência - Esta medida será aplicada sempre que se justifique e sem justificação do aluno: - Não seja pontual às aulas; não possua o material indispensável às aulas; apresente uma postura incorreta na sala de aula ou em outro local do Colégio; não utilize os uniformes que estejam definidos para os níveis de trabalho exigidos; desobedeça às orientações ou instruções de qualquer colaborador do colégio; transporte quaisquer tipos de materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas; não zele pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, fazendo uso correto dos mesmos.

b) Advertência comunicada ao Encarregado de Educação - Esta medida será aplicada nos casos em que uma das situações atrás descritas passe de ocasional a sistemática indiciando, da parte do aluno, alheamento e negligência relativamente às atividades escolares.

Artigo 6.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno e prosseguem, para além dos objetivos previstos nos números 2 e 3 do art. 3.º, a finalidade prevista no número 4 do mesmo artigo.

2. São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes: - Repreensão registada; Suspensão da frequência até três dias úteis ou de quatro a doze dias ; Impedimento de frequência do Colégio.

Artigo 7.º

Repreensão registada

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, quando a gravidade ou a reiteração do comportamento o justifiquem.

2. Esta medida pode ser aplicada pelo professor respetivo, quando a infração for praticada dentro da sala de aula, sendo da competência da Direção em todas as demais situações.

3. Sempre que seja aplicada esta medida a um aluno, tal deve ser registado no processo individual do mesmo, devendo ser mencionado o autor da aplicação, a data e a fundamentação que justificou a aplicação da mesma.

Artigo 8.º

Suspensão da frequência

1. A suspensão da frequência consiste em impedir o aluno de frequentar as atividades letivas, o que pode incluir a proibição de entrar nas instalações do Colégio, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja, na perspetiva de quem a aplica, a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A aplicação da medida disciplinar de suspensão da frequência é da competência da Direção que pode, previamente, ouvir a Equipa Educativa, e a sua aplicação está dependente da verificação dos procedimentos previstos no art. 15.º.

Artigo 9.º

Impedimento de frequência do Colégio

1. O impedimento de frequência do Colégio consiste na proibição do acesso ao espaço escolar e de frequência das atividades letivas.
2. Esta medida disciplinar será aplicada ao aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do ideário do colégio e demais documentos que definem as diretrizes do processo educativo no colégio ou tenha um comportamento incorreto reiterado, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.
3. A aplicação da medida disciplinar de impedimento de frequência do Colégio é da competência da Direção que pode, previamente, ouvir a Equipa Educativa e a sua aplicação está dependente da verificação dos procedimentos previstos no art. 15.º.
4. A partir do momento em que é aplicada esta medida, o aluno deixa de ser considerado como estando a frequentar o Colégio, pelo que cessam todas as obrigações do Colégio para com o mesmo, nomeadamente a de proceder à sua avaliação.
5. Quando aplicada esta medida, o Encarregado de Educação é responsável pela indicação de uma escola para transferência do aluno, ou, caso o não faça, pelas consequências daí decorrentes.

Artigo 10.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou da medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua idade, maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Serão consideradas como circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que se entenda dever contemplar: o bom comportamento anterior, a confissão espontânea, o bom aproveitamento escolar, o arrependimento e a colaboração dada no apuramento do conjunto dos factos.
3. Serão consideradas como circunstâncias agravantes, sem prejuízo de outras que se entenda dever contemplar: a reincidência em atuações sujeitas a procedimento disciplinar, a premeditação, o conluio, a tentativa de encobrir ou deturpar a participação no ocorrido e a gravidade dos danos provocados nas pessoas ou bens.

Artigo 11.º

Cumulação de medidas disciplinares

Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 12.º

Competência disciplinar e tramitação processual

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da frequência e de impedimento de frequência do Colégio é da Direção, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação, quando necessários.

Artigo 13.º

Comunicação de infração para procedimento disciplinar

1. Qualquer docente ou não docente que presencie um comportamento que entenda passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o à Direção, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O Professor/Educador que entenda, após prévia averiguação sumária, a realizar no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas, que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o à Direção, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 14.º

Instauração de procedimento disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, a Direção tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando instrutor, que deve ser uma professora/educadora do Colégio.

Artigo 15.º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo Encarregado de Educação.

2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. O relatório do instrutor é remetido à Direção, que exerce por si o poder disciplinar.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Colégio.

Artigo 16.º

Suspensão preventiva do aluno

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno sujeito ao mesmo pode ser suspenso preventivamente da frequência do Colégio pela Direção, mediante despacho fundamentado, se a presença dele perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades.
2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessário, prolongar-se até à decisão final do processo disciplinar, não podendo exceder cinco dias úteis.
3. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva não são consideradas no respetivo processo de avaliação ou de registo de faltas e são descontadas no período de suspensão do Colégio que venha a ser aplicado como medida disciplinar.

Artigo 17.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo de dois dias úteis, a partir do momento em que a entidade competente para decidir receba o relatório do instrutor do processo.
2. A execução da medida disciplinar pode ficar suspensa, por um período máximo de três meses a contar da decisão final do procedimento disciplinar, se se constatar, perante a ponderação das circunstâncias da infração e da personalidade do aluno, que a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida disciplinar são suficientes para alcançar os objetivos de reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens. A suspensão caduca se durante o respetivo período vier a ser instaurado novo procedimento disciplinar ao aluno.
3. A decisão final é notificada pessoalmente ao respetivo Encarregado de Educação, por contacto pessoal da Direção, no prazo de cinco dias úteis. Não sendo possível a notificação por contacto pessoal, ela é feita por carta registada com aviso de receção.
4. A notificação referida no número anterior deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar, o qual não pode ser diferido para o ano letivo subsequente, exceto se, por razões de calendário escolar, for essa a única possibilidade de assegurar a referida execução.

Artigo 18.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Professor o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de atividades de integração na Comunidade Educativa ou do regresso ao Colégio do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão.
3. Sempre que no decurso da aplicação da medida corretiva atividades de integração na Comunidade Educativa o aluno falte por um período de tempo que prejudique o efeito da medida, esta será prolongada pelo período de tempo correspondente ao da ausência do aluno.
4. No caso de o aluno se recusar a colaborar na execução da medida corretiva atividades 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 mais gravosa.

Artigo 19.º

Recurso da decisão disciplinar

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a ser interposto pelo Encarregado de Educação no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeito suspensivo quando interposto da decisão de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio.
3. Da aplicação da medida de expulsão do Colégio, o recurso apenas releva para efeitos de registo da medida disciplinar no processo do aluno. Nos termos deste Regulamento Interno, está implícito no contrato de prestação de serviços educativos realizado entre o Colégio e o Encarregado de Educação, sempre que um aluno é admitido, que o Colégio tem o direito de excluir da sua frequência o aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do ideário e demais documentos que constituem as diretrizes do processo educativo do colégio ou tenha um comportamento incorreto reiterado que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.

Artigo 20.º

Participação dos Pais e Encarregados de Educação no processo disciplinar

Os Pais e Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. Regime de Faltas

Artigo 21.º

Dever de assiduidade

- 1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
- 2 - Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 - O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, respeitando os respetivos horários, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 22.º

Marcação de faltas

- 1 - Há lugar a marcação de falta sempre que um aluno está ausente de uma aula ou de outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, devendo ser feito registo desse facto no livro de ponto ou nos suportes correspondentes, pelo professor/educador
- 2 - É igualmente registada como falta de presença a apresentação dos alunos nas aulas sem o material necessário, caso o aluno seja reincidente nesta atuação e tal perturbe e ou impeça a sua participação efetiva nos trabalhos escolares programados.
- 3 - Nos casos em que o Colégio adota um uniforme ou um equipamento específico para determinada disciplina, também não será permitida a participação dos alunos nas atividades letivas sem os mesmos, dando tal situação lugar, igualmente, à marcação de uma falta de presença.
- 4 - Quando o aluno chega atrasado a uma atividade escolar, de forma a impedir o seu aproveitamento da mesma, ou quando a sua entrada nessas circunstâncias prejudique significativamente o ritmo de trabalho do grupo, e, sobretudo, quando o aluno é reincidente nesta atuação, o professor pode impedi-lo de participar, dando tal situação lugar à marcação de uma falta de presença.

Artigo 23.º

Faltas justificadas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) 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) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Cumprimento de obrigações legais;
- j) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela Direção.

Artigo 24.º

Justificação de faltas

- 1 - As faltas são justificadas pelos Pais e Encarregados de Educação ao Professor/Educador.
- 2 - A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
- 3 - As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.
- 4 - O Professor/Educador podem solicitar os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta.
- 5 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à mesma.
- 6 - Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos Pais e Encarregados de Educação, pela Direção ou pelo Professor/Educador, solicitando comentários nos três dias úteis seguintes.
- 7 - As faltas registadas por atraso na comparência ao início das atividades escolares ou por falta de material ou equipamento necessário devem ser igualmente justificadas, podendo tal justificação ser ou não aceite pela Direção ou Professor/Educador.

Artigo 25.º

Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido de ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos escolares.

Artigo 26.º

Limite e excesso grave de faltas

- 1 - As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, dez dias seguidos ou interpolados.

2 - Considera-se existir uma situação de excesso grave de faltas quando o aluno atinge o número correspondente a dez dias.

Artigo 27.º

Efeitos das faltas

1 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais e Encarregados de Educação são convocados, pelo meio mais expedito, pela Direção ou pelo Professor/Educador, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar, o que pode incluir o cumprimento de um plano de acompanhamento especial realizado em função da recuperação das carências de aprendizagem do aluno.

2 - Independentemente das faltas serem ou não justificadas, quando for atingido o número que configura uma situação de excesso grave de faltas, poderão ser desencadeados os mesmos mecanismos previstos no número anterior.

3 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio, será informada do excesso de faltas do aluno a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, se a gravidade especial da situação o justificar.

4 - Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, depois de desencadeados sem sucesso os mecanismos previstos nos números anteriores, pode ficar retido no mesmo ano de escolaridade que frequenta, no ano letivo seguinte, salvo decisão em contrário do Conselho de Docentes.

5 - A decisão referida no ponto anterior deverá ser equacionada na reunião de avaliação do 3.º período, mantendo até então o aluno o direito de frequência e o dever de assiduidade, bem como a possibilidade de demonstrar que reúne condições, apesar do excesso de faltas, para prosseguir para o ano de escolaridade seguinte, sendo neste caso avaliado e as suas notas afixadas normalmente.

6 - A decisão de progressão referida nos pontos anteriores terá que ser ratificada pelo Conselho de Coordenadores, sem o que não produz efeitos, ficando o aluno retido no mesmo ano de escolaridade.

4. Avaliação das aprendizagens

Artigo 28.º

Disposições gerais

1- Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, o Colégio segue, em geral, as regras definidas pelo Ministério da Educação, através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria. Relativamente ao Ensino Básico, o regime relativo à avaliação está contido no Decreto-Lei n.º 1/2005, de 5 de janeiro e no Despacho Normativo n.º 50/2005.

2 - Como previsto na legislação acima referida, e no âmbito do nosso Projeto Curricular, o Colégio define através de documentos próprios um conjunto de processos e critérios a seguir em matéria de avaliação.

Artigo 29.º

Critérios Gerais de Avaliação

Os critérios gerais em matéria de avaliação para todos os níveis de escolaridade do Colégio estão contidos no Projeto Curricular.

Artigo 30.º

Divulgação aos Alunos e Encarregados de Educação

Participação das crianças do Pré-escolar na avaliação

- a) A participação é contínua ao longo do ano letivo, durante as atividades propostas;
- b) O trabalho realizado nos livros adotados, é sempre avaliado em todas as áreas;
- c) A resposta dada pelas crianças em todo o processo educativo é a sua autoavaliação (autoestima/auto-confiança);

Participação dos Encarregados de Educação na avaliação das crianças do Pré-escolar

- a) No início do ano letivo, os encarregados de educação são informados dos planos curriculares relativos a cada grupo;
- b) Os encarregados de educação são informados da existência de uma ficha de observação/avaliação diagnóstica e outra final;
- c) Na reunião que dá início ao ano letivo são disponibilizados aos encarregados de educação os objetivos de aprendizagem propostos para cada grupo;
- d) No início do ano letivo, os encarregados de educação têm o conhecimento do papel da psicóloga na avaliação das crianças, dando esta o seu contributo através de relatórios.
- e) Os Encarregados de Educação podem e devem estar sempre presentes no processo de avaliação dos seus educandos, através de diálogo e participação ativa com a Instituição.

Participação dos alunos do 1º Ciclo na avaliação

- a) É facultada aos alunos a possibilidade de realizarem auto e hetero-avaliação;
- b) Preferencialmente, no início do ano e sempre que solicitados, os alunos do 1º Ciclo realizarão uma avaliação diagnóstica;
- c) Culminando a realização de trabalhos propostos pelos professores, os alunos do 1º e 2º ano farão uma autoavaliação através de códigos sugeridos pelos docentes;
- d) No final de cada período letivo, os alunos do 3º e 4º ano realizarão uma autoavaliação do seu trabalho

Participação dos Encarregados de Educação na avaliação dos alunos do 1º Ciclo

- a) No início do ano letivo, os encarregados de educação são informados dos planos curriculares relativos a cada ano de escolaridade;
- b) Os encarregados de educação são informados em reunião de pais da existência de uma avaliação diagnóstica, avaliação formativa e avaliação sumativa, assim como da fundamentação inerente a esses conceitos;
- c) Na semana que antecede as provas de avaliação, é entregue aos encarregados de educação uma ficha de conteúdos programáticos contidos na mesmas;
- d) No início do ano letivo os encarregados de educação são informados dos parâmetros de avaliação qualitativa, bem como das percentagens atribuídas às menções qualitativas relativas às áreas curriculares disciplinares;
- e) Os encarregados de educação dos alunos do 2º e 4º ano são informados da realização de provas de aferição no final do ano letivo.
- f) Os encarregados de educação podem contribuir de forma construtiva para a concretização do processo de avaliação dos seus educandos;
- g) Os encarregados de educação são informados que a psicóloga do colégio, ao observar as crianças, pode ser chamada a dar o seu contributo na avaliação dos alunos, através da apresentação dos relatórios;

5. Processo Individual do Aluno

Artigo 31.º

Disposições gerais

1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao Encarregado de Educação no termo da escolaridade frequentada no colégio.

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação das aprendizagens, a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 32.º

Responsabilidade e Condições de Acesso

1 - A organização do Processo Individual de cada aluno, a sua guarda e permanente atualização é da responsabilidade do Professor/Educador.

2 - Apenas tem acesso ao Processo individual dos alunos o responsável pela sua organização, referido no ponto anterior, a Direção, os Coordenadores de Equipa Educativa, os profissionais do Serviço de Psicologia quando acompanhem o aluno e, mediante autorização do Professor/Educador ou da Direção e na presença deste, os

Pais e Encarregado de Educação do aluno ou o próprio, quando tal se entenda como necessário e justificado.

6. Admissão de alunos

Artigo 33.º

O colégio está aberto à admissão de alunos de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 3 (três) e os 10 (dez) anos.

As matrículas poderão ser feitas ao longo do ano, desde que existam vagas para o grupo etário do aluno, sendo precedidas de um processo de admissão do qual podem constar entrevistas, testes de conhecimentos e/ou psicotécnicos.

A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte, sem prejuízo do definido no artigo 38.º, é feita durante o mês de janeiro e o seu pagamento será efetuado em março. Aos alunos que no final do ano apresentem um nível de comportamento igual ou inferior a suficiente, poderá não ser aceite a renovação de matrícula.

Artigo 34º

As vagas existentes em cada ano serão preenchidas pela ordem seguinte, após entrevista com os encarregados de educação e respetivo educando:

- a) irmãos/familiares de alunos que já frequentem o colégio;
- b) candidatos em lista de espera, por ordem de inscrição.

No que se refere à inscrição em lista de espera, deverá ter-se em conta que a citada pré-inscrição será válida até 31 de dezembro de cada ano, devendo por isso ser renovada no mês de janeiro seguinte, caso o encarregado de educação mantenha o interesse de matricular o seu educando no colégio.

A aceitação de matrículas por transferência de outros estabelecimentos de ensino é condicionada à apresentação prévia de um pedido escrito à direção do colégio, que o despachará favoravelmente até ao final do segundo período, caso exista vaga e possibilidade de integração no ano respetivo.

Sempre que seja requerido subsídio ao Estado, de acordo com a legislação em vigor, devem ser apresentados pelo encarregado de educação todos os documentos necessários devidamente preenchidos.

A efetivação da matrícula/inscrição e a respetiva frequência, obtêm-se através da aceitação das condições previstas no presente regulamento e do pagamento das importâncias devidas.

7. Frequência, Matrícula e Renovação da Matrícula

Artigo 35.º

Frequência do Colégio

1 - A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos Pais e Encarregados de Educação, o qual é formalizado através da assinatura do Boletim de Inscrição (Matrícula).

2 - No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos Pais e Encarregados de Educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.

3 - Para além do previsto no presente Capítulo, em matéria de Ação Disciplinar, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno nas seguintes situações:

a) Tomada de atitude por parte do aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do ideário e demais documentos relativos ao processo educativo;

b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;

c) Falta de entendimento entre o Colégio e o Encarregado de Educação ou Pais do aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;

d) Tomada de atitude pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom-nome da própria Instituição;

e) Não cumprimento pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das propinas.

4 - Na situação prevista no número anterior, no caso de os alunos frequentarem a escolaridade obrigatória, será concedido um prazo de quinze dias ao Encarregado de Educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Colégio pelo aluno, sem prejuízo de, conforme as circunstâncias, poder ser impedido o acesso às instalações do Colégio aos Pais ou Encarregado de Educação.

5 - Expirado o prazo referido no ponto anterior, caso o Encarregado de Educação não proceda à transferência do aluno é da sua exclusiva responsabilidade a não frequência por parte do aluno da escolaridade obrigatória.

Artigo 36.º

Condições de Frequência

1 - A frequência do Colégio implica para os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos o pagamento atempado das propinas anualmente definidas.

2 - O pagamento da frequência, correspondente a 11 mensalidades para o primeiro ciclo e 12 mensalidades para o pré-escolar, é feito mensalmente, até ao dia 6 de cada mês.

O pagamento do mês de agosto para o Pré-Escolar e do mês de julho para o 1º Ciclo, deverá ser efetuado durante o mês de dezembro do ano letivo a decorrer, não devolvidos em caso de desistência.

3 - As famílias com mais do que um filho no Colégio beneficiam de descontos nas propinas de frequência. Os descontos são aplicados às propinas dos alunos que frequentem os níveis de escolaridade mais elevados.

4 - Os serviços facultativos são pagos mensalmente, nos mesmos prazos acima indicados para pagamento da frequência.

5 - Todos os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos serão agravados em 10%. O aluno não poderá iniciar a frequência de um novo mês sem que todos os débitos anteriores estejam liquidados.

6 - No caso de desistência após o início das atividades ou da prestação de serviços, em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas e o Encarregado de Educação está obrigado a pagar as prestações relativas à frequência do mês em curso.

8 - Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo apresentado.

Artigo 37.º

Seguro Escolar

No valor da inscrição para cada ano letivo está incluído o pagamento do Seguro Escolar. Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura. O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este Seguro.

Artigo 38.º

Matrícula e Renovação da Matrícula

1 - A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, os Pais e Encarregados de Educação devem efetuar, conforme os casos, a matrícula ou a renovação da matrícula dos seus educandos, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando o respetivo valor, que não será devolvido por desistência.

2 - Para proceder à inscrição/matrícula dos alunos é exigida a seguinte documentação:

a) Ficha de inscrição do aluno fornecida pelo Colégio, devidamente preenchida;

b) Duas fotografias;

c) Fotocópia do Cartão de Cidadão;

d) Fotocópia do Boletim Individual de Saúde;

e) Fotocópia do Cartão de Cidadão dos Pais/Encarregados de Educação;

f) Atestado Médico comprovativo de que não sofre de doença infetocontagiosa;

g) Pagamento da matrícula e do mês de agosto para o Pré-Escolar e do mês de julho para o 1º Ciclo, do ano letivo para o qual se está a inscrever (não devolvidos em caso de desistência).

2 - Caso os Pais e Encarregados de Educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante a admissão ou continuidade (conforme os casos) do aluno para o ano letivo seguinte.

3 - Por norma, não será permitida a renovação da matrícula para um ano letivo posterior, sem que esteja devidamente regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

Capítulo IV - Educadores

Índice do Capítulo IV

1	Docentes	Página 31
2	Não Docentes	Página 32
3	Pais e Encarregados de Educação	Página 33

1. Docentes

Artigo 1.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres do docente:

- a) Conhecer e assumir de forma personalizada as orientações educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Educativo e Projeto Curricular;
- b) Encontrar, na sua atividade de educador, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- c) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
- d) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa e colaborar ativamente na sua construção;
- e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
- f) Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
- g) Procurar a sua atualização profissional permanente, de forma a estar em cada momento apto a dar o melhor na formação dos seus alunos;
- h) Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- i) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
- j) Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação aos seus alunos;
- k) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, tendo por referência o Projeto Curricular do Colégio e as orientações resultantes dos órgãos de direção ou de orientação e coordenação educativa;
- l) Utilizar os recursos educativos disponíveis, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do processo de ensino/aprendizagem;
- m) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
- n) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio;
- o) Procurar inteirar-se e ser informado de quaisquer circunstâncias relativas aos seus alunos que possibilitem a melhoria do exercício da sua ação educativa;
- p) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- q) Estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitarem ou quando tal se revele necessário, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- r) Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a Instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos de Direção e, se necessário, com os Encarregados de Educação;
- s) Desempenhar o papel que lhe cabe no âmbito do sistema de comunicação e liderança, cumprindo as diretrizes das pessoas e órgãos no exercício das suas competências;
- t) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Colégio;
- u) Participar por escrito à Direção do Colégio qualquer sanção disciplinar aplicada aos alunos bem como qualquer infração passível de ação disciplinar;

- v) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- x) Ser assíduo e pontual;
- z) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito à Direção do Colégio;
- aa) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
- bb) Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
- cc) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

2. Não Docentes

Artigo 2.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres dos profissionais não docentes:

- a) Conhecer e assumir de forma personalizada as orientações educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Educativo e Projeto Curricular;
- b) Encontrar, no desenvolvimento da sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- c) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
- d) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa e colaborar ativamente na sua construção;
- e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
- f) Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
- g) Beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções;
- h) Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- i) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
- j) Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem;
- k) Ter consciência de que, enquanto membro da Comunidade Educativa, tem um papel específico na formação global dos alunos;
- l) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
- m) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
- n) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- o) Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a Instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos de Direção;
- p) Desempenhar o papel que lhe cabe no âmbito do sistema de comunicação e liderança, cumprindo as diretrizes das pessoas e órgãos no exercício das suas competências;
- q) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Colégio;

- r) Participar por escrito à Direção do Colégio qualquer ocorrência com os alunos passível de ação disciplinar;
- s) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- t) Ser assíduo e pontual;
- u) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito junto da Direção do Colégio;
- v) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
- x) Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
- z) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

3. Pais e Encarregados de Educação

Artigo 3.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Projeto Educativo e o Projeto Curricular do Colégio;
- b) Obter do Colégio um ensino de qualidade;
- c) Ser informado sobre aspetos que lhe permitam acompanhar o processo educativo dos seus filhos, nomeadamente as relacionadas com os objetivos da aprendizagem em cada ciclo de ensino, normas e critérios que presidem à avaliação e formas de participação na avaliação do seu educando;
- d) Ser informado da presença da Psicóloga que regularmente observa as crianças, podendo esta, através da apresentação de relatórios, dar o seu contributo para a avaliação das mesmas;
- e) Ser periodicamente informado do percurso escolar do seu educando;
- f) Contactar regularmente com a Educadora ou Professora do seu educando;
- g) Ser ouvido pelos membros e órgãos da Comunidade Educativa;
- h) Disponibilizar-se a participar em reuniões no Colégio, especialmente quando for expressamente convocado para o efeito;
- i) Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
- j) Respeitar todos aqueles que trabalham no Colégio e que, no exercício das suas funções, contribuem para a formação do seu educando;
- l) Colaborar com todos os órgãos do Colégio, especificamente em casos de natureza disciplinar em que o seu educando esteja implicado;
- m) Participar em todas as ações e atividades a que forem chamados a prestar a sua colaboração pelas pessoas ou órgãos próprios do Colégio;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de pontualidade e assiduidade do seu educando;
- o) Conhecer e cumprir com o previsto no presente Regulamento Interno;
- p) Ser informado sobre o regime de subsídios do Ministério da Educação, nomeadamente Contrato de Desenvolvimento para o Pré-escolar e Contrato Simples para o 1º Ciclo E.B.

Artigo 4.º

Direitos e Deveres de Natureza Administrativa

Em matéria de natureza administrativa são direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Proceder à inscrição e renovação da matrícula dos seus educandos, dentro dos prazos estipulados, apresentando os documentos necessários para o efeito e pagando as propinas correspondentes;
- b) Retirar a todo o momento, se assim o entenderem, os seus educandos da frequência do Colégio, avisando previamente a Educadora/Professora ou a Direção do Colégio e a Secretaria e indicando qual a escola para onde se vai processar a transferência;
- c) Cumprir com todas as obrigações decorrentes da frequência do Colégio, nomeadamente o pagamento de propinas, conforme previsto no presente Regulamento.

Capítulo V - FUNCIONAMENTO

Índice do Capítulo V

1	Horários de funcionamento	Página 36
2	Fardamento	Página 37
3	Doença ou Acidente	Página 37
4	Organização Curricular	Página 39
5	Serviços Facultativos	Página 40
6	Atividades extracurriculares	Página 40

1. Horários de funcionamento

Artigo Único

Horários

O Colégio está aberto das 8:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.

1. Pré-escolar

- a) O horário de entrada é até às 9:30 horas e o de saída a partir das 16:30 horas;
- b) Entre as 8:00 e as 9:00 horas, decorre o período de acolhimento, em que os alunos convivem ou se ocupam em atividades individuais, na sala polivalente. Às 9:00 horas, os alunos são encaminhados para as salas de atividades.
- c) A partir das 10 horas não é permitida a entrada de alunos, salvo motivo devidamente justificado,
- d) O período de Prolongamento está compreendido entre as 18:00 e as 19:00 horas (sujeito a pagamento adicional)

2. Primeiro Ciclo do Ensino Básico

a) O horário de entrada é às 8:45 e 9:00 horas e o de saída às 17:15 e 17:30 horas, respetivamente para o 3º e 4º ano e 1º e 2º ano, sendo a atividade educativa distribuída da seguinte forma:

- Manhã - 8:45 e 9:00 às 12:15 e 12:30 horas

- Tarde - 13:45 e 14:00 às 17:15 e 17:30 horas

3. Permanência após as 19 horas

A partir das 19 (horário de encerramento do Colégio) a permanência dos alunos implica o pagamento de uma taxa adicional aplicada em períodos de 15 minutos, tratando-se apenas de situações de exceção.

Em caso de reincidência, o Colégio reserva-se o direito de aplicar as medidas previstas no artigo 35º do Capítulo III.

2. Vestuário/Fardamento

Artigo Único

Vestuário/Fardamento

Sendo objetivo incentivar o cuidado com a apresentação pessoal, é obrigatório nos diferentes níveis de escolaridade

1. Pré-escolar:

a) Uso diário de uniforme que é composto por bata, para o inverno, e Pólo para verão, modelos do Colégio, complementando com saia ou calção de ganga ou azul escuro.

b) Os alunos deverão trazer uma mochila com uma muda de roupa completa. Por outro lado, as roupas que utilizam devem ser práticas e facilitadoras da sua autonomia e higiene.

2. Primeiro Ciclo :

a) Uso diário de uniforme que é composto por saia, calça ou *jeans* azul escuro, *pullover* e camisa para o inverno, e Polo para Verão, do modelo adotado pelo Colégio;

3. O equipamento para atividades desportivas constará de *T-shirt* branca, calções e “fato de treino” adotado pelo Colégio (não é permitido o uso de “fato de treino” no dia a dia, fora do âmbito das atividades desportivas);

4. Cabe aos responsáveis do Colégio a fixação do que possa ser atentatório do senso comum, do bom gosto e da imagem do Colégio;

5. Quando os alunos tiverem saídas (visitas de estudo, p.e.), é obrigatório que todos o façam vestindo o mesmo uniforme.

6. Não é permitido efetuar qualquer alteração aos modelos existentes.

7. Todas as peças de vestuário que as crianças vestem e despem durante o dia, devem estar marcadas com o seu nome (bordado ou outra forma permanente de identificação), não se responsabilizando o Colégio por peças de vestuário que porventura se extraiem;

3. Doença ou Acidente

Artigo 1º

Doença

Não é permitida a permanência de crianças doentes no Colégio.

- a) Quando se verificarem sintomas, febris, doenças contagiosas ou víricas, serão de imediato contactados os encarregados de Educação para virem buscar o aluno no mais curto espaço de tempo possível.
- b) Os alunos que falem por doença grave ou contagiosa, só poderão frequentar o Colégio mediante a apresentação de atestado médico.
- c) Quaisquer terapêuticas medicamentosas ou dietas especiais, só serão ministradas se forem acompanhadas de receita médica, onde constem horários, dosagem e duração. Para medicamentos de venda livre deverá o encarregado de Educação efetuar a indicação por escrito.

Artigo 2º

Acidente

Quando se verificarem problemas de saúde grave ou acidentes com os alunos, o Colégio informa de imediato os Pais/Encarregados de Educação. Para além do referido:

- a) Se a situação inspira preocupação, o Colégio transporta o aluno ao Centro de Saúde/Hospital, garantindo o seu acompanhamento, ou solicita a assistência do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), caso em que toda a decisão de orientação assistencial ficará dependente do mesmo;
- b) Se os Pais/Encarregados de Educação chegam ao Colégio antes da saída da criança para obtenção de cuidados assistenciais, serão eles que acompanharão o educando;
- c) Nos casos de acidente, será acionado o respetivo seguro de acidentes pessoais (art.37.º, Capítulo III).

4. Organização Curricular

PRÉ-ESCOLAR		1º CICLO							
		1º ano	2º ano	3º ano	4º ano				
Crescer a Aprender/ Aprender a Crescer a	COMPONENTES DO CURRÍCULO								
	ÁREAS CURRICULARES DISCIPLINARES								
	Área do conhecimento do mundo	Meio Físico Social (saberes sociais)	Português	Gestão do professor de acordo com as necessidades temáticas em estudo					
			Matemática						
		Meio Físico Natural (saberes Científicos)	Estudo do Meio				Disciplina da responsabilidade de um professor especializado		
			Inglês (Curricular no 3º e 4º ano e Oferta Curricular ao 1º/2º ano)						
			Apoio ao estudo	90	90	90	90		
			TIC (oferta Curricular 3º e 4º ano)			60	60		
	Área de Expressão e comunicação	Domínio da linguagem oral e abordagem Escrita	Áreas de Expressão e Educação						
			Educação Musical	45	45	45	45		
			Domínio Das Expressões : Musical, dramática, motora e Plástica	Expressão Plástica	45	45	45	45	
				Expressão dramática	45	45	45	45	
				Educação Físico-Motora	45	45	45	45	
	ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES								
	Formação Pessoal e Social	1-Relação interpessoal 2-Autonomia pessoal e Social	Desenvolvimento Pessoal e Social	Área da responsabilidade da psicóloga da instituição (45min/mês)					
			Clube das Artes	90	90	90	90		
			TIC	45	45				
			Clube de Teatro	90	90	90	90		
		Clube de Ciências	90	90	90	90			
		Clube Literário	45	45					
		Cidadania	60	60	60	60			

5. Serviços Facultativos

O Colégio coloca à disposição dos alunos um conjunto de serviços facultativos, a saber :

- a) Refeições : Almoço e Lanche;
Em caso de não frequência será descontado apenas o valor proporcional a 2(duas) semanas consecutivas ou mais.
- b) Para o Pré-escolar : Prolongamento entre as 18:00 e as 19:00 horas;
- c) Para o 1º Ciclo EB : Prolongamento entre as 17:30 e as 19:00 horas.

Os serviços referidos são pagos juntamente com a mensalidade.

6. Atividades extracurriculares

As modalidades, condições, horários e preços das atividades extracurriculares, são definidas anualmente em documento próprio.

Estas atividades são de carácter facultativo.