



COLÉGIO

CASA MÃE

KNOWLEDGE INTERNATIONAL SCHOOL

**REGULAMENTO INTERNO**

2020-2023

## Índice

Prefácio .....	5
Introdução .....	6
Capítulo 1 – Disposições Gerais .....	7
1.1. Objeto e Âmbito de Aplicação .....	7
1.2. Objetivos Gerais .....	7
1.3. Oferta Educativa .....	7
Capítulo 2 - Órgãos de Direção e Gestão .....	9
2.1. Direção Geral .....	9
2.2. Direção Pedagógica .....	10
2.3. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....	11
2.3.1. Serviço de Psicologia e Orientação.....	11
2.3.2. Centro de Apoio à Aprendizagem.....	11
2.4. Gestão da Mudança e Inovação Pedagógica .....	12
2.5. Direção Financeira.....	12
2.6. Manutenção e Aprovisionamento .....	12
Capítulo 3 – Órgãos de Orientação e Coordenação Educativas .....	13
3.1. Conselho Pedagógico .....	13
3.2. Conselho de Docentes do Pré-Escolar .....	13
3.3. Conselho de Docentes de 1.º CEB .....	13
3.4. Conselho de Diretores de Turma .....	14
3.5. Conselho de Turma .....	14
3.6. Departamentos Curriculares .....	14
3.7. Diretores de Turma / Professores Titulares / Educadores.....	15
Capítulo 4 – Dos Alunos .....	16
4.1. Direitos dos Alunos.....	16
4.2. Certificados de Mérito .....	17
4.3. Deveres dos Alunos .....	17
4.4. Representantes de Turma .....	19
4.5. Processo Individual do Aluno .....	20
4.6. Regime de Faltas .....	20
4.6.1. Marcação de Faltas .....	20
4.6.2. Justificação de Faltas .....	21
4.6.3. Dispensa da Atividade Física .....	21
4.6.4. Faltas Justificadas .....	21
4.6.5. Faltas Injustificadas.....	22
4.6.6. Excesso Grave de Faltas.....	22
4.6.7. Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	22

4.6.8. Medidas de Recuperação e de Integração .....	23
4.6.9. Faltas de Material / Trabalhos de Casa .....	23
4.7. Infração e Medidas Disciplinares .....	23
4.7.1. Participação de Ocorrência .....	24
4.7.2. Finalidades das Medidas Disciplinares .....	24
4.7.3. Determinação da Medida Disciplinar.....	24
4.7.4. Medidas Disciplinares Corretivas.....	25
4.7.5. Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	25
4.7.6. Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento Disciplinar .....	26
4.7.7. Suspensão / Expulsão .....	27
4.7.8. Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias.....	27
Capítulo 5 – Critérios de Avaliação.....	28
5.1. Princípios da Avaliação.....	28
5.2. Modalidades de Avaliação.....	29
5.3. Critérios Gerais de Avaliação .....	29
5.3.1 Atribuição das Classificações.....	30
5.4. Progressão e Retenção.....	31
Capítulo 6 – Dos Docentes e Não Docentes .....	32
6.1. Docentes.....	32
6.1.1. Direitos dos Docentes .....	32
6.1.2. Deveres dos Docentes.....	32
6.2. Pessoal Não Docente .....	33
6.2.1. Direitos dos Não Docentes .....	33
6.2.2. Deveres dos Não Docentes .....	34
Capítulo 7 – Dos Pais e Encarregados de Educação .....	35
7.1. Direitos.....	35
7.2. Deveres .....	35
7.3. Representantes de Pais e Encarregados de Educação.....	36
Capítulo 8 – Oferta Educativa Diferenciada .....	37
8.1. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) .....	37
8.2. Complemento à Educação Artística .....	37
8.3. Apoio ao Estudo / Reforço das Aprendizagens.....	37
8.4. Atividades Extracurriculares .....	37
8.4.1. Academias Artísticas.....	38
8.4.2. Clubes Lúdicos e Desportivos .....	38
8.4.3. Salas de Estudo .....	38
8.5. Visitas de Estudo .....	38
Capítulo 9 – Normas de Funcionamento.....	40

9.1. Orientações Gerais .....	40
9.2. Refeitório / Alimentação.....	41
9.3. Ginásio / Áreas Desportivas.....	41
9.4. Transporte Privativo Escolar .....	41
9.5. Uniformes .....	42
9.6. Plano de Segurança contra Incêndios.....	42
9.7. Kiss and Go.....	42
9.8. Responsabilização de Bens .....	42
Capítulo 10 – Inscrição de Novos Alunos e Renovação .....	43
10.1. Pré-inscrição.....	43
10.2. Processo de Admissão.....	43
10.2.1. Critérios de Admissão .....	43
10.3. Renovação de Matrícula .....	44
10.4. Transição de Ciclo .....	44
10.5. Constituição de Turmas.....	45
Capítulo 11 – Normas de Pagamento .....	46
11.1 Anuidade.....	46
11.2 Incumprimento .....	47
11.3 Alterações ao tempo ou modo de lecionação .....	47
Capítulo 12 – Seguro Escolar .....	49
Capítulo 13 – Segurança, Comunicação e Difusão .....	50
13.1. Regulamento Geral da Proteção de Dados .....	50
13.2. Comunicação e Difusão de Dados .....	51
Capítulo 14 – Disposições Finais .....	52

## Prefácio

“Educar” deriva do latim *ex-ducere*, que significa conduzir para fora, dar a alguém todas as ferramentas necessárias ao pleno desenvolvimento da sua personalidade. O grande desafio da Educação é exatamente a formação de crianças e adolescentes para que se tornem adultos íntegros, defensores da liberdade humana e cientes dos valores que sustentam uma sociedade. Face aos múltiplos desafios do futuro, esta surge como um trunfo indispensável à Humanidade na sua construção dos ideais de paz, de liberdade e de justiça social. É também um grito de amor à infância e à juventude que cabe não só à Comunidade Educativa, mas também à Família e à Sociedade, no seio de uma Nação.

Nas últimas décadas, os grandes progressos científicos e tecnológicos transformaram radicalmente o nosso quotidiano e introduziram uma nova visão sobre o conceito de Educar - a educação para toda a vida - por forma a acompanhar um mundo em rápida metamorfose. A Escola deve, então, adaptar-se constantemente a estas transformações da sociedade, sem deixar de transmitir as aquisições e os saberes básicos, fruto da experiência humana.

O futuro das nossas crianças e jovens perspectiva-se, atualmente, não a nível das desaparecidas linhas fronteiriças do nosso país, mas num Portugal inserido na Europa, a qual se insere numa aldeia global que é o nosso Planeta. Impelida pela abertura das fronteiras económicas, pelas regras do comércio livre, pelas novas tecnologias da informação, a interdependência planetária não cessa de aumentar. A Educação, permitindo o acesso de todos ao conhecimento, tem um papel crucial a desempenhar: ajudar a compreender o mundo e o outro, a fim de que cada um se compreenda melhor a si mesmo.

A comunidade educativa que compõe o Colégio Casa Mãe partilha destas convicções no que diz respeito às suas responsabilidades. Assim, a Família e a Sociedade, importantes sustentáculos da Educação de um indivíduo, devem ser sempre parte integrante deste complexo e contínuo processo que é EDUCAR.

## Introdução

Construir uma Escola em que o “Ensinar” crianças e jovens fosse acompanhado do “Formar” adultos para o amanhã foi o objetivo inicial deste projeto. Com o lema Mater et Magistra, a designação “Colégio Casa Mãe” surgiu naturalmente – além de Mãe, esta Casa é também Mestra. É Mãe para todos os seus educandos, sem exceção, a partir do momento em que são admitidos. É Mestra, na medida em que garante a formação integral e personalizada aos que a frequentam.

Numa lógica de inovação aliada à preservação da tradição, no ano de 2017 surgiu uma nova imagem, com um lema adequado ao admirável mundo novo em que vivemos, *Transforming Knowledge, Improving Lives*.

A Comunidade Educativa do Colégio encara o processo de ensino-aprendizagem dos seus Discentes como uma etapa do processo de educação permanente e a realizar pela ação conjunta da Comunidade Educativa. Os princípios orientadores estão explicitados nos documentos estruturantes da ação educativa:

O **Projeto Educativo de Escola** – documento que define a visão, os valores e os princípios orientadores do Colégio Casa Mãe. Formaliza as intenções e as ações da política educativa e curricular do Colégio e possibilita a concretização e a gestão da sua autonomia.

O **Regulamento Interno** – documento organizador do Colégio e da sua autonomia, caracteriza e define o regime de funcionamento dos seus órgãos, das estruturas, dos serviços e assinala os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.

O **Projeto Curricular de Escola** – documento que concretiza os princípios e os valores do Projeto Educativo. Define o nível de prioridades do Colégio, as competências essenciais e transversais em torno das quais se organizará o Projeto e os conteúdos que serão trabalhados em cada área curricular.

O **Plano Anual de Atividades** – documento que traduz a planificação da atividade do Colégio, num determinado ano letivo. Define os objetivos que se pretende alcançar, o cronograma para a sua realização e ainda os mecanismos para a sua avaliação.

## Capítulo 1 – Disposições Gerais

### 1.1. Objeto e Âmbito de Aplicação

Este Regulamento Interno estipula um conjunto de normas e regras internas – respeitando a legislação geral que procede das autoridades competentes –, no sentido de viabilizar o bom funcionamento da Instituição. Desta forma, o presente documento deve ser cumprido por todos os elementos que constituem a Comunidade Educativa e/ ou por quem se relacionar com ela.

O Colégio Casa Mãe inspira-se na Moral Católica, sem deixar de respeitar ou admitir alunos de outras confissões religiosas. Enquanto espaço de formação, o Regulamento Interno orienta os seus Discentes com vista à descoberta do seu projeto de vida, acompanhando e respeitando o seu desenvolvimento personalizado, que passa pela construção de valores éticos, culturais e sociais.

### 1.2. Objetivos Gerais

O Regulamento Interno tem como objetivos:

- a) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos;
- b) Assegurar as condições que favoreçam o desenvolvimento integral da Criança/ Adolescente, contribuindo para a sua estabilidade e segurança afetiva e física durante o seu afastamento parcial do seu meio familiar;
- c) Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, comunicação e criatividade, de modo a estimular a realização do aluno como membro útil e necessário ao progresso espiritual, moral, cultural, social e económico da comunidade;
- d) Desenvolver a autonomia e o sentido de responsabilidade cívica e ambiental;
- e) Incutir hábitos de higiene e de educação para a saúde;
- f) Despistar inadaptações e/ou disfunções e proceder ao encaminhamento para entidades especializadas;
- g) Proporcionar experiências/ vivências multifacetadas que contribuam para a construção de um quadro de referência biopsicossocial que permita uma boa integração/ adaptação a contextos sociais diversificados;
- h) Fomentar a participação efetiva da comunidade escolar no processo educativo.

### 1.3. Oferta Educativa

A oferta educativa do Colégio Casa Mãe distribui-se da seguinte forma:

- Creche (a partir dos 2 anos);
- Educação Pré-Escolar (salas de 3, 4 e 5 anos);
- 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;

- Ensino Secundário.

O Colégio Casa Mãe apresenta também, como oferta educativa não obrigatória, uma diversidade de atividades extracurriculares e de complemento educativo.



## Capítulo 2 - Órgãos de Direção e Gestão

### 2.1. Direção Geral

Constituída pelos legais representantes da entidade titular de autorização de funcionamento do Colégio Casa Mãe.

No desenvolvimento da sua ação são competências da Direção Geral:

- a) Definir linhas orientadoras do Colégio;
- b) Decidir da admissão de novos alunos sob proposta da Direção Pedagógica;
- c) Assegurar a contratação e a gestão de pessoal docente e não docente;
- d) Assegurar os procedimentos necessários ao normal funcionamento do colégio;
- e) Representar o Colégio perante todas as entidades civis e setores da Comunidade Educativa em que se insere;
- f) Coordenar a ação global dos diversos níveis e setores da Escola;
- g) Nomear e exonerar os membros da Direção Pedagógica;
- h) Ratificar as aprovações da Direção Pedagógica sobre o Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades, Regulamento Interno e a adoção de manuais escolares;
- i) Ratificar a proposta de nomeação dos Diretores de Turma/Professores Titulares/Educadores, do Coordenador dos Diretores de Turma, dos Coordenadores de Ciclo, dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares, bem como de outros Coordenadores;
- j) Aprovar a distribuição das horas letivas pelo pessoal docente proposta pela Direção Pedagógica;
- k) Convocar e presidir a reuniões gerais;
- l) Impulsionar e supervisionar a Avaliação de Desempenho do pessoal docente e não docente;
- m) Exercer o poder hierárquico em matéria disciplinar sobre o pessoal docente e não docente;
- n) Garantir as infraestruturas para um bom funcionamento do Colégio;
- o) Fomentar a participação coordenada de toda a Comunidade Educativa no funcionamento do Colégio;
- p) Propor à Comunidade Educativa ações de caráter preventivo que favoreçam as relações e melhorem a convivência no Colégio.

## 2.2. Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é um órgão colegial de acompanhamento e monitorização da atividade do colégio, sendo nomeada pela Direção Geral.

São competências da Direção Pedagógica:

- a) Definir a ação educativa do Colégio, propondo linhas de orientação segundo os princípios valores e metas presentes no projeto educativo;
- b) Representar o Colégio junto do Ministério de Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- c) Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais: promover o cumprimento dos documentos curriculares em vigor e planos de estudo;
- d) Velar pela qualidade de ensino e pela prática da interdisciplinaridade;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- f) Coordenar a atualização pedagógica e didática do Colégio e a formação permanente dos Docentes;
- g) Fazer cumprir o calendário escolar e o horário letivo, a ordem e as normas de convivência;
- h) Propor à Direção Geral a nomeação dos Diretores de Turma/Professores Titulares/Educadores, do Coordenador dos Diretores de Turma, dos Coordenadores de Ciclo, bem como de outros Coordenadores;
- i) Propor à Direção Geral a nomeação dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- j) Nomear, anualmente, o Secretário do Conselho Pedagógico e os membros do secretariado de exames;
- k) Proceder à distribuição das horas letivas pelo pessoal;
- l) Promover a aplicação dos documentos estruturantes de ação educativa do Colégio;
- m) Promover o cumprimento do Regulamento Interno e elaborar e aprovar as alterações necessárias à sua atualização;
- n) Aprovar o Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola e o Plano Anual de Atividades apresentados pelo Conselho Pedagógico;
- o) Aprovar a proposta de manuais escolares a adotar apresentada pelo Conselho Pedagógico;
- p) Propor à Direção Geral a admissão de novos alunos;
- q) Promover um ensino de qualidade e o cultivo da excelência.

### **2.3. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A Equipa Multidisciplinar é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil e competência técnica, tendo assegurada a sua coordenação um dos seus elementos, designado pela Direção Geral sob proposta da Direção Pedagógica. De acordo com a legislação em vigor, a equipa é diversificada, incluindo um docente de Educação Especial, psicólogo(s) do Serviço de Psicologia e Orientação e, pelo menos, três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino. Sempre que a situação o justifique, a equipa poderá ser reforçada para contribuir para o melhor conhecimento do aluno e construir uma abordagem participada, integrada e eficaz.

São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar relatórios técnico-pedagógicos;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

#### **2.3.1. Serviço de Psicologia e Orientação**

O Serviço de Psicologia e Orientação é uma estrutura que visa fornecer o desenvolvimento equilibrado, a nível socioafetivo, comportamental e académico dos alunos.

É constituído por psicólogos, peritos na área da Educação e Saúde e inscritos na Ordem dos Psicólogos. No desenvolvimento das suas funções, este Serviço depende da Direção Pedagógica, seguindo as suas orientações.

O Serviço de Psicologia e Orientação colabora com Educadores, Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e/ou Encarregados de Educação, promovendo atividades de prevenção, avaliação, intervenção e investigação educacionais.

#### **2.3.2. Centro de Apoio à Aprendizagem**

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Colégio com funcionamento permanente nas instalações do Colégio, no período letivo das 9h00 às 17h00. É constituído pelos elementos do Serviço de Psicologia e Orientação, assim como por um docente do Ensino Especial.

Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

#### **2.4. Gestão da Mudança e Inovação Pedagógica**

No âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, este órgão interage com os atores educativos a conceberem, organizarem, monitorizarem e avaliarem projetos de inovação e mudança educacional de modo a rentabilizar o trabalho docente e centrá-lo nos alunos, promovendo mais e melhores aprendizagens para todos.

#### **2.5. Direção Financeira**

A Direção Financeira é um órgão com competências em matéria de gestão administrativo-financeira e de recursos humanos, acautelando a gestão económico-financeira do Colégio, assente em princípios de legalidade, viabilidade e transparência.

#### **2.6. Manutenção e Aprovisionamento**

Este órgão zela pela conservação e manutenção das instalações do Colégio e gere os recursos materiais necessários ao desenvolvimento da ação pedagógica.

## **Capítulo 3 – Órgãos de Orientação e Coordenação Educativas**

### **3.1. Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é um órgão de orientação e coordenação educativas do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, de coordenação de atividades e de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação do Pessoal Docente. É constituído pelos seguintes membros:

- Os membros da Direção Pedagógica;
- O representante do Serviço de Psicologia e Orientação;
- Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- O Coordenador da Educação Pré-Escolar;
- O Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º CEB;
- O Coordenador dos Diretores de Turma;
- O representante de Gestão da Mudança e Inovação Pedagógica;
- Outros elementos, sempre que a sua presença se justifique.

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, pelo menos, uma vez por período ou, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica.

As competências e o funcionamento do Conselho Pedagógico constam no Regimento específico.

### **3.2. Conselho de Docentes do Pré-Escolar**

O Conselho de Docentes do Pré-Escolar é um órgão destinado à coordenação educativa e supervisão pedagógica que assegura a cooperação entre os docentes da Educação Pré-Escolar, atendendo às suas especificidades, em articulação com o Projeto Educativo do Colégio. É constituído pela Coordenadora da Educação Pré-Escolar, pelas Educadoras e por outros Agentes da Ação Educativa.

As competências e o funcionamento do Conselho de Docentes do Pré-Escolar constam no Regimento específico.

### **3.3. Conselho de Docentes de 1.º CEB**

O Conselho de Docentes do 1.º CEB é um órgão destinado à coordenação educativa e supervisão pedagógica que assegura a cooperação entre os docentes do 1.º CEB, atendendo às suas especificidades, em articulação com o Projeto Educativo do Colégio. É composto pelos Professores e por outros Agentes da Ação Educativa, sempre que a sua presença se justifique.

As competências e o funcionamento do Conselho de Docentes de 1.º CEB constam no Regimento específico.

### **3.4. Conselho de Diretores de Turma**

O Conselho de Diretores de Turma é um órgão constituído pelos vários Diretores de Turma e presidido pelo Coordenador de Diretores de Turma, promovendo a articulação e a harmonização das atividades dos Conselhos de Turma ao nível administrativo e pedagógico.

As competências e o funcionamento do Conselho de Diretores de Turma constam no Regimento específico.

### **3.5. Conselho de Turma**

O Conselho de Turma é um órgão de orientação educativa, agregando os professores de cada uma das turmas de 1.º, 2.º e 3.º CEB e de Ensino Secundário. Reúne aquando das avaliações dos alunos e extraordinariamente, sempre que necessário.

O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma / Professor Titular, ou por um substituto, designado pela Direção Pedagógica.

As competências e o funcionamento do Conselho de Turma constam no Regimento específico.

### **3.6. Departamentos Curriculares**

Os Departamentos Curriculares são órgãos destinados à coordenação educativa e supervisão pedagógica que asseguram a cooperação entre os docentes de diferentes níveis e ciclos, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos, em articulação com o Projeto Educativo do Colégio. Esta estrutura visa assegurar a articulação curricular entre os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares que o constituem, com a seguinte distribuição:

- Departamento do Pré-Escolar;
- Departamento do 1.º CEB;
- Departamento Curricular de Matemática e Tecnologias;
- Departamento Curricular de Ciências;
- Departamento Curricular de Línguas;
- Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- Departamento Curricular de Expressões Motoras e Artísticas.

As competências e o funcionamento dos Departamentos Curriculares constam no Regimento específico.

### **3.7. Diretores de Turma / Professores Titulares / Educadores**

O Diretor de Turma / Professor Titular / Educador é o elo privilegiado do diálogo permanente entre a Família e o Colégio assumindo um papel preponderante no apoio e acompanhamento dos alunos.

São competências do Diretor de Turma / Professor Titular / Educador:

- a) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre Professores e alunos;
- b) Coordenar, em colaboração com os Docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada Aluno;
- c) Assegurar a coordenação das estratégias relativas aos alunos da turma, bem como das atividades interdisciplinares, nomeadamente as visitas de estudo, dando-as a conhecer à Direção Pedagógica;
- d) Colaborar com os Pais e Encarregados de Educação, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas de aprendizagem e comportamentais;
- e) Controlar e justificar as faltas cometidas e comunicar aos Pais e Encarregados de Educação as advertências aos seus educandos, mantendo atualizado o dossier de turma;
- f) Apreciar ocorrências de insucesso educativo e delinear estratégias de recuperação, em colaboração com o Conselho de Turma/Docentes;
- g) Preencher as fichas de atendimento dos Pais e Encarregados de Educação, sintetizando os resultados das reuniões;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter confidencial, globalizante e integrador;
- i) Comunicar à Direção Pedagógica todas as situações relevantes, que surjam no âmbito da turma e no diálogo que estabelece com os Pais e Encarregados de Educação;
- j) Gerir situações de conflito e/ou indisciplina, e sempre que necessário promover a aplicação de medidas de procedimento disciplinar adequadas, de acordo com a gravidade das situações;
- k) Presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma.

## Capítulo 4 – Dos Alunos

### 4.1. Direitos dos Alunos

O Aluno do Colégio Casa Mãe tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto no Projeto Educativo de escola e dentro do quadro legal, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) Usufruir das oportunidades e serviços educativos facultados pelo Colégio, em ordem ao seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;
- d) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como na avaliação e acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na Comunidade Escolar;
- e) Ver reconhecido e valorizado o mérito escolar: a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho académico;
- f) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da Comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades da escola, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através do Serviço de Psicologia e Orientação;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- k) Eleger os seus representantes para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito nos termos do presente regulamento;
- l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- m) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;



- n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
- o) Usar equipamentos eletrónicos, nomeadamente, telemóvel, tablet, etc., em saídas e visitas de estudo;
- p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q) Beneficiar de medidas, definidas pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência às atividades escolares devidamente justificada;
- r) Realizar provas de avaliação sumativa em momentos posteriores aos agendados quando a falta for devidamente justificada mediante declaração médica / atestado médico;
- s) Conhecer e ter acesso aos documentos estruturantes do colégio;
- t) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;
- u) Beneficiar de seguro escolar de acordo com a legislação vigente.

#### **4.2. Certificados de Mérito**

Os Certificados de Méritos pretendem premiar o mérito académico. Será atribuído aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que obtenham as seguintes classificações:

- Alunos do 2.º e 3.º CEB: média global anual maior ou igual a 4,5;
- Alunos do Ensino Secundário: média maior ou igual a 18,0 valores.

Os Certificados de Mérito são entregues anualmente em Jantar-Solene de Abertura do Ano Letivo.

#### **4.3. Deveres dos Alunos**

O aluno do Colégio Casa Mãe tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Participar ativa e oportunamente nas atividades letivas, desenvolvidas pelo Colégio, bem como nas demais atividades educativas ou formativas que requeiram a participação dos alunos, nomeadamente nas visitas de estudo, pagando, neste caso as despesas inerentes;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

- e) Manter nas suas atitudes dignidade e compostura, designadamente na linguagem, contribuindo para um bom ambiente escolar;
- f) Usar obrigatoriamente uniforme regulamentar adequado às diferentes atividades, de acordo com o Anexo I do presente regulamento;
- g) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- h) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- j) Respeitar as regras básicas de Educação Ambiental, nomeadamente, no que diz respeito à separação do lixo pelos respetivos ecopontos;
- k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
- l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhe toda a colaboração.
- m) Fazer-se acompanhar diariamente do material necessário à execução dos seus trabalhos escolares;
- n) Depositar na Caixa Digital, no início da primeira aula, o telemóvel (caso esteja na posse do aluno), sendo o mesmo devolvido no final do dia. O incumprimento resulta na retenção do aparelho. O Diretor de Turma contactará o Encarregado de Educação para informação da ocorrência e entrega presencial do equipamento. Em caso de reincidência, a retenção prolongar-se-á por cinco dias;
- o) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da Comunidade Escolar ou Educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- p) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção Geral;
- q) Usar de forma responsável o seu computador nos espaços autorizados para o efeito sendo o único responsável em caso de perda ou extravio;
- r) Não manusear ou mexer nos extintores e sirenes de alarme;
- s) Não vender bens e/ou produtos por parte dos Alunos a qualquer elemento da comunidade escolar;
- t) Respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados;

- u) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- v) Não permanecer no interior das salas de aula, durante os intervalos;
- w) Aceitar a livre discussão, nunca utilizando a força física para impor as suas ideias;
- x) Responsabilizar-se pelos danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar;
- y) Em situações de exceção, nomeadamente, indisposição ou comprovativo médico, o aluno poderá ser autorizado pelo professor a ausentar-se da sala de aula, sendo acompanhado por uma auxiliar educativa;
- z) Conhecer e cumprir o seu Regulamento Interno.

#### **4.4. Representantes de Turma**

Cada turma dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário tem um Presidente de Turma e um Representante da Saúde e Ambiente/Eco-Escolas.

São competências do Presidente de Turma:

- a) Fomentar uma convivência e relação harmoniosas no seio da turma;
- b) Colaborar com todos os professores da turma na procura de soluções para problemas de funcionamento.
- c) Ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma junto dos Professores e demais órgãos do Colégio;
- d) Representar os alunos da turma perante a Comunidade Educativa;
- e) Contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
- f) Favorecer a conversão das diferenças em formas criativas de resolução do conflito.

São competências do Representante Saúde e Ambiente/Eco-Escolas:

- a) Promover a adoção de estilos de vida saudáveis;
- b) Consciencializar para a importância dos hábitos de higiene pessoal, do exercício físico e da alimentação equilibrada, elaborando campanhas de promoção para a saúde;
- c) Participar ativamente no plano da Educação para a Saúde do Colégio.
- d) Dinamizar ações e iniciativas ecológicas;
- e) Participar ativa e responsabilmente na manutenção ambiental dos espaços escolares;
- f) Promover atitudes ecológicas junto da Comunidade Escolar;
- g) Participar ativamente no programa Eco-Escolas, desenvolvido no Colégio;

- h) Sensibilizar para uma utilização responsável e eficiente dos recursos ambientais com o objetivo de alcançar o desenvolvimento sustentável.

#### **4.5. Processo Individual do Aluno**

O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar. Nele são registadas todas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

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.

Apenas têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio aluno, os pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da turma, ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão a administração da escola, os coordenadores pedagógicos, os funcionários afetos aos serviços de gestão dos alunos, os psicólogos e ainda, mediante autorização da direção da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Colégio.

#### **4.6. Regime de Faltas**

##### **4.6.1. Marcação de Faltas**

Será marcada falta de presença sempre que o aluno se encontrar ausente de uma aula ou de uma outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, sendo que:

- a) No primeiro bloco do dia, será tolerado um atraso até 10 minutos; excedido este tempo, é marcada falta de presença.
- b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- c) As faltas são registadas pelo Professor Titular de turma, pelo professor responsável pela aula/atividade ou pelo Diretor de Turma na plataforma eletrónica do Colégio.
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- e) Os Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

#### **4.6.2. Justificação de Faltas**

Deverá ocorrer a justificação das faltas nas seguintes formas:

- a) Sempre que aluno faltar a uma aula ou atividade deverá apresentar, verbalmente, junto do professor titular/professor de turma a respetiva justificação;
- b) Cumulativamente, devem os pais ou Encarregados de Educação apresentar, por escrito, o pedido de justificação de falta com a indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, expondo os motivos justificativos.
- c) A justificação de falta, quando previsível, deve ser apresentada previamente e nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

#### **4.6.3. Dispensa da Atividade Física**

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física, por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física. No entanto, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, realizando as tarefas propostas pelo respetivo professor.

#### **4.6.4. Faltas Justificadas**

Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Por doença do Aluno, declarada pelo 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, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Por isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa de uma pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Por falecimento de um familiar, durante período de nojo;
- 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 assistência na doença a um membro do agregado familiar do Aluno;
- 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) Por participar, em representação oficial, em provas desportivas ou em eventos culturais;
- 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 pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular.

#### **4.6.5. Faltas Injustificadas**

As faltas injustificadas são comunicadas ao Encarregado de Educação, pelo Diretor de Turma ou Professor Titular, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

- a) As faltas são consideradas injustificadas quando:
- b) Não tenha sido apresentada uma justificação;
- c) A Justificação tenha sido apresentada fora do prazo estabelecido anteriormente;
- d) A justificação não tenha sido aceite;
- e) A marcação de falta tenha decorrido de aplicação de ordem de saída de sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

#### **4.6.6. Excesso Grave de Faltas**

Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

Quando for atingido metade dos limites de faltas referidos anteriormente, o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o Aluno, é convocado à escola pelo meio mais expedito, pelo Diretor/Titular de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

#### **4.6.7. Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

- a) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas;

- b) O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente nos termos do Estatuto do Aluno e ética escolar.

#### **4.6.8. Medidas de Recuperação e de Integração**

- a) O Aluno que não tenha cumprido com o seu dever de assiduidade pode ser obrigado a realizar atividades de carácter pedagógico, definidas caso a caso.
- b) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
- c) O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

#### **4.6.9. Faltas de Material / Trabalhos de Casa**

Serão marcadas faltas de material/trabalho de casa de acordo com os procedimentos seguintes:

- a) Quando o Aluno comparecer uma vez na aula sem o material necessário ou sem os trabalhos de casa devidamente realizados, deverá o professor adverti-lo oralmente e registar a falta, informando o Diretor de Turma;
- b) Estas faltas refletem-se na avaliação dos Alunos, de acordo com os Critérios de Avaliação.

#### **4.7. Infração e Medidas Disciplinares**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

#### **4.7.1. Participação de Ocorrência**

- a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica;
- b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica.

#### **4.7.2. Finalidades das Medidas Disciplinares**

- a) Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
- b) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o 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 da sua aprendizagem;
- c) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- d) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

#### **4.7.3. Determinação da Medida Disciplinar**

- a) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;



- b) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;
- c) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **4.7.4. Medidas Disciplinares Corretivas**

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

São medidas disciplinares corretivas:

- a) A advertência, que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Dentro da sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer membro da Comunidade Educativa;
- b) A advertência escrita, que consiste no registo escrito dado a conhecer ao Encarregado de Educação, que o assina;
- c) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, tendo a duração que este entender. Implica a permanência do aluno na Escola e atribuição de uma tarefa específica;
- d) A realização de tarefas e atividades de inclusão na Escola ou na Comunidade;
- e) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos e participação em atividades lúdicas e desportivas.

#### **4.7.5. Medidas Disciplinares Sancionatórias**

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, por escrito e em formulário próprio (Registo de Ocorrência) pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Diretor de Turma e, conseqüentemente, à Direção Pedagógica.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;

- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A expulsão da escola / não renovação de matrícula no final do ano letivo.

#### **4.7.6. Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento Disciplinar**

A aplicação de qualquer uma destas medidas é da competência do respetivo Conselho de Turma e da Direção Pedagógica, assim:

- a) A Direção, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um docente do Colégio, e notifica os pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito;
- b) Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
- c) A Direção deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
- d) A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, após, para além das demais diligências consideradas necessárias, audiência oral, obrigatória, dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação;
- e) Os interessados são convocados para audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo para adiamento, salvo quando devidamente justificado o impedimento. Perante a não comparência respetivo Encarregado de Educação, o aluno de menor idade será ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma;
- f) Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;
- g) No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela Direção Pedagógica;
- h) Da audiência será lavrada ata das alegações feitas pelos interessados.

Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no ponto 4.7.3;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

#### **4.7.7. Suspensão / Expulsão**

A suspensão, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida fundamentação dos factos que a suportam pelo Conselho de Turma e pelo Conselho Pedagógico. Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

A medida disciplinar de expulsão da escola / não renovação da matrícula é aplicada ao aluno:

- a) Quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres;
- b) Por reincidência em comportamentos perturbadores em contexto de sala de aula e recreio.

As medidas educativas disciplinares de suspensão e/ou expulsão não são aplicáveis aos alunos com idade inferior a 10 anos.

Nos casos não previstos neste Regulamento Interno, o Conselho Pedagógico poderá reunir para aplicação da sanção adequada.

#### **4.7.8. Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

- a) Compete ao Diretor de Turma e ou ao Professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular 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 ou Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- b) A competência referida em a) é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

## Capítulo 5 – Critérios de Avaliação

### 5.1. Princípios da Avaliação

De acordo com o quadro legal em vigor, a avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:

- a) A avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, que orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens desenvolvidas.
- b) A avaliação tem por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica.
- c) As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:
  - Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
  - Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
  - Certificar aprendizagens.
- d) Compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina.
- e) Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara pelos professores de cada uma das disciplinas, bem como aos respetivos Encarregados de Educação.
- f) A todo o momento, os Encarregados de Educação têm direito a ser informados, pela Educadora, Professor Titular, Diretor de Turma ou diretamente pelo professor de qualquer área ou disciplina, sobre a evolução das aprendizagens do seu educando.
- g) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados, bem como diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.
- h) Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

## 5.2. Modalidades de Avaliação

Para além da avaliação diagnóstica, a avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do Ensino Básico, assumindo um caráter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

O processo de avaliação contemplando as seguintes modalidades:

- *Avaliação Diagnóstica* - pretende facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino. Realiza-se no início do ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno e tem como finalidade a prossecução de estratégias de diferenciação pedagógica.
- *Avaliação Formativa* - assume medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver e recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos.
- *Avaliação Sumativa* - realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo dos alunos.

## 5.3. Critérios Gerais de Avaliação

- a) De acordo com as competências atribuídas ao Conselho Pedagógico, definem-se os domínios de avaliação e as respetivas ponderações nos diferentes níveis de educação/ensino.
- b) Na Educação Pré-Escolar, a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, sendo avaliadas as áreas de conteúdo definidas pelas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE).
- c) Na avaliação dos alunos dos 1.º, 2.º, 3.º CEB e Secundário intervêm todos os professores envolvidos, assumindo especial particular responsabilidade o Professor Titular de turma e os professores que integram o Conselho de Turma.
- d) Na tabela 1, de acordo com as competências atribuídas ao Conselho Pedagógico, definem-se os domínios de avaliação e as respetivas ponderações nos diferentes níveis de ensino:

Nível de Ensino	Conhecimentos e Capacidades/Competências	Atitudes e Valores
1.º Ciclo do Ensino Básico	80%	20%
2.º Ciclo do Ensino Básico	90%	10%
3.º Ciclo do Ensino Básico	90%	10%
Ensino Secundário	90%/95%	10%/5%

### 5.3.1 Atribuição das Classificações

- a) No 1.º Ciclo do Ensino Básico, a avaliação sumativa assumirá caráter qualitativo, inclusivamente no caso das atividades de enriquecimento curricular.
- b) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, assumirá caráter quantitativo, expresso numa escala de 1 a 5, exceto nas disciplinas de ofertas de escola, cuja informação da avaliação sumativa se materializa numa menção qualitativa.
- c) No Ensino Secundário, em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo, são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.
- d) Na disciplina de Português no Ensino Secundário, a componente da oralidade – aferida obrigatoriamente através de momentos formais de avaliação – terá um peso de, pelo menos, 20% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação.
- e) Nas disciplinas de Línguas Estrangeiras no Ensino Secundário, a componente da oralidade – aferida obrigatoriamente através de momentos formais de avaliação – terá um peso de 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação.
- f) Nas disciplinas bienais de Física e Química A e Biologia e Geologia, e nas disciplinas anuais de Biologia, Física, Geologia e Química, a componente prática ou experimental – aferida obrigatoriamente através de momentos formais de avaliação – terá um peso de, pelo menos, 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação.
- g) No Ensino Secundário, a classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional é obtida da seguinte forma:
  - Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
  - Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades;
  - A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final, de acordo com a seguinte fórmula:  $CFD = \frac{7CIF+3CE}{10}$ , em que:
    - CFD = classificação final da disciplina;
    - CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações obtidas na frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;
    - CE = classificação em exame final.
- h) A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva de provas de equivalência à frequência ou exames finais nacionais,

conforme os casos, nos termos definidos legalmente, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

#### **5.4. Progressão e Retenção**

- a) No caso dos alunos que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, o Colégio reserva-se o direito de só admitir a transição para o primeiro ano de escolaridade se os mesmos revelarem a maturidade necessária.
- b) No Ensino Básico, a avaliação sumativa, realizada no final de cada ano, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão e retenção do aluno, cuja regulamentação resulta da legislação em vigor.
- c) Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo (exceto no 1.º ano), ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excepcional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.
- d) No Ensino Secundário, a avaliação e condições de retenção e progressão seguem o disposto na legislação em vigor.

## Capítulo 6 – Dos Docentes e Não Docentes

### 6.1. Docentes

#### 6.1.1. Direitos dos Docentes

- a) Sem prejuízo de outros normativos aplicáveis, são ainda direitos dos docentes:
- b) Conhecer os documentos curriculares em vigor, os valores e as atitudes decorrentes do Projeto Educativo do colégio;
- c) Ser tratado com respeito e cordialidade, por todos os membros da Comunidade Educativa;
- d) Utilizar os meios materiais e instalações do Colégio para fins docentes, de acordo com as normas reguladoras do seu uso;
- e) Usufruir de um seguro de acidentes de trabalho;
- f) Ser informado das atividades promovidas pelo colégio;
- g) Emitir sugestões no âmbito da análise do funcionamento do colégio;
- h) Ver respeitado e protegido o tratamento dos seus dados pessoais.

#### 6.1.2. Deveres dos Docentes

O Professor/Educador, para além dos deveres consagrados noutros normativos aplicáveis, tem ainda os seguintes deveres:

- a) Ser, pela sua postura e atuação, uma referência exemplar na formação dos Alunos;
- b) Proporcionar um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e desenvolvendo o interesse dos alunos pela aprendizagem;
- c) Conhecer, respeitar e cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Participar ativamente na elaboração, aplicação e avaliação dos Projetos Curriculares e do Projeto Educativo, de acordo com as orientações da Direção Pedagógica;
- f) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas, nomeadamente as contempladas no Plano Anual de Atividades;
- g) Participar ativamente nas reuniões programadas;
- h) Planificar o processo de ensino e aprendizagem;
- i) Zelar pelo bom comportamento dos alunos, dentro e fora da sala de aula;
- j) Aplicar medidas de prevenção que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;
- k) Aplicar as Medidas Educativas Disciplinares nos termos previstos no presente Regulamento;
- l) Informar os alunos sobre os processos/critérios de avaliação das disciplinas que leciona;



- m) Registrar a data de realização das provas escritas, em suporte administrativo adequado no início do ano letivo.
- n) Os resultados das provas escritas e demais instrumentos de avaliação deverão ser comunicados ao Professor Titular/Diretor de Turma e entregues aos alunos, num prazo máximo de dez dias úteis;
- o) Avaliar o aproveitamento dos alunos tendo por base o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- p) Dedicar especial atenção aos casos de insucesso educativo, procedendo à identificação de medidas promotoras do sucesso educativo, tendo em conta as especificidades dos alunos;
- q) Colaborar com o Professor Titular/Diretor de turma na formação integral dos Alunos, e na criação de um clima de ordem e disciplina;
- r) Comunicar por escrito ao Professor Titular/Diretor de Turma, todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;
- s) Guardar sigilo relativamente aos assuntos tratados em reuniões, ao desenvolvimento de projetos pedagógicos realizados no Colégio e sobre todos os casos considerados confidenciais;
- t) Respeitar e proteger o tratamento dos dados pessoais dos Alunos;
- u) Numerar e sumariar as aulas dadas em suporte administrativo adequado, registando as eventuais faltas dos alunos;
- v) Cumprir as indicações emanadas da Direção.

## **6.2. Pessoal Não Docente**

### **6.2.1. Direitos dos Não Docentes**

Sem prejuízo de outros normativos aplicáveis, são ainda direitos dos não docentes:

- a) Ser tratado com respeito e cordialidade, por todos os membros da Comunidade Educativa;
- b) Ser informado das funções que deve desempenhar;
- c) Usufruir de instalações adequadas ao convívio e ao desempenho das suas tarefas específicas;
- d) Exercer a suas funções em condições de saúde, higiene e segurança;
- e) Ser apoiado e usufruir da formação necessária ao desempenho das suas funções;
- f) Ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;
- g) Usufruir de seguro de acidentes de trabalho;
- h) Ver respeitado e protegido o tratamento dos seus dados pessoais.

### **6.2.2. Deveres dos Não Docentes**

Os não docentes, para além dos deveres consagrados noutros normativos aplicáveis, têm ainda 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 os Professores, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e no cumprimento das Medidas Educativas Disciplinares, previstas no presente Regulamento Interno;
- d) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
- e) Ser assíduo e pontual;
- f) Ser correto e assertivo na forma de lidar e comunicar com os Alunos, respeitando a sua individualidade e opinião;
- g) Participar, de imediato e por escrito, à Direção Pedagógica e ao Educador/ Professor Titular/ Diretor de Turma situações que ocorram com ou entre os Alunos e que o justifiquem, preenchendo sempre o formulário existente para o efeito - Registo de Ocorrência;
- h) Participar atempadamente ao seu superior hierárquico qualquer situação que não esteja a decorrer dentro dos parâmetros considerados normais;
- i) Encaminhar os alunos aquando da saída da sala de aula ou local de trabalho, segundo as indicações do Professor;
- j) Guardar sigilo relativamente aos assuntos tratados em reuniões e sobre todos os casos considerados confidenciais;
- k) Respeitar e proteger o tratamento dos dados pessoais de alunos e funcionários.

## **Capítulo 7 – Dos Pais e Encarregados de Educação**

### **7.1. Direitos**

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação, enquanto membros da Comunidade Educativa:

- a) Encontrar no Colégio uma educação integral para os seus filhos/educandos inspirada nas metas, princípios, valores, plasmados no Projeto Educativo do Colégio;
- b) Ser recebido pela Educadora, Professor Titular/ Diretor de Turma, do seu educando, em espaço adequado, no dia e hora marcados para atendimento;
- c) Ser informado sobre a aprendizagem e comportamento do seu educando;
- d) Ser ouvido pelos membros e órgãos da Comunidade Educativa;
- e) Conhecer os objetivos das áreas de aprendizagem e os critérios de avaliação;
- f) Ser informado de todas as atividades que impliquem a saída do colégio;
- g) Ser informado das faltas do seu educando.

### **7.2. Deveres**

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação, como membros da Comunidade Educativa:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe são atribuídos, com destaque para os deveres de assiduidade e pontualidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- e) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da Comunidade Educativa;
- f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- h) 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;
- i) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- j) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno da escola e promover, juntamente com os seus filhos e educandos, o seu cumprimento integral. Os Encarregados de Educação são ainda responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos.
- k) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
- l) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

### **7.3. Representantes de Pais e Encarregados de Educação**

É uma estrutura representativa de todos os Pais e Encarregados de Educação do Colégio, que visa garantir uma estreita colaboração com a Comunidade Educativa.

As funções e competências constam de Regimento próprio.

## **Capítulo 8 – Oferta Educativa Diferenciada**

### **8.1. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

Tendo em conta o desenvolvimento integral e harmonioso das crianças e alunos como principal alicerce, estas atividades são entendidas como mais uma componente da vida do Colégio que, reforçando a qualidade da sua proposta pedagógica e educativa, contribuem de forma diversificada para o desenvolvimento de conhecimentos sociais, físicos, culturais, comportamentais e cognitivos complementares, permitindo desenvolver um leque de experiências diversificadas. A sua frequência é obrigatória, não havendo lugar ao pagamento de qualquer inscrição ou propina.

### **8.2. Complemento à Educação Artística**

Este complemento visa proporcionar aos alunos do Colégio uma oferta diversificada na área artística, desenvolvendo o pensamento crítico e divergente, onde a criatividade e a perceção estética se caracterizam como um modo próprio de ordenar e dotar de significado a experiência humana. Este serviço está incluído na propina obrigatória.

### **8.3. Apoio ao Estudo / Reforço das Aprendizagens**

As aulas de Apoio ao Estudo e de Reforço das Aprendizagens constituem um suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando o treino de competências e a revisão de conteúdos. Este serviço está incluído na propina obrigatória.

O Colégio apresenta uma oferta diversificada em função das necessidades dos alunos.

### **8.4. Atividades Extracurriculares**

As atividades extracurriculares permitem, aos alunos interessados, desenvolver competências e aprofundar os seus conhecimentos nas áreas em que estas são lecionadas. Esta solução permite que as duas componentes funcionem de forma articulada, completando-se em intencionalidade pedagógica e didática e contribuindo para a aprendizagem de conteúdos e para o desenvolvimento de competências, ainda que em tempos, contextos e situações de aprendizagem diferenciados. O funcionamento destas atividades obedece a regras específicas, dadas a conhecer aos Encarregados de Educação no início de cada ano letivo, nomeadamente, no que respeita a custos e horários.

#### **8.4.1. Academias Artísticas**

Nas Academias, os alunos poderão frequentar várias modalidades de movimento e de música. O funcionamento destas modalidades obedece a regras específicas, no que respeita a equipamentos, horários e respetivos custos, sendo estas dadas a conhecer aos Encarregados de Educação no início de cada ano letivo.

#### **8.4.2. Clubes Lúdicos e Desportivos**

Os Clubes destinam-se à formação integral dos alunos e têm uma natureza eminentemente lúdica e cultural. Estes serviços são facultativos, estão sujeitos a inscrição e têm um custo associado.

#### **8.4.3. Salas de Estudo**

As Salas de Estudo são um serviço prestado aos alunos que pretendam permanecer no Colégio, após o período letivo, para realizar tarefas ou estudar, sendo devidamente acompanhados e orientados por um professor. Estas são facultativas, estando sujeitas a inscrição e têm um custo associado.

Dinâmicas de Salas de Estudo:

Sala de Estudo - visa o acompanhamento dos alunos na realização de tarefas e no desenvolvimento de métodos de trabalho e estudo, com a presença de um professor;

Sala de Estudo Específico - visa o acompanhamento mais individualizado dos alunos e o desenvolvimento de competências numa área específica, sob a orientação de um professor da disciplina;

Sala de Preparação para Provas Finais / Exames Nacionais - visa essencialmente a consolidação de matérias, a interpretação de enunciados e a resolução de questões de tipologia similar às provas escritas nacionais, no sentido de proporcionar uma preparação mais efetiva. Estas são asseguradas por professores das respetivas disciplinas.

#### **8.5. Visitas de Estudo**

As visitas de estudo são atividades organizadas pelos professores, preferencialmente em harmonia com o PAA, como estratégias complementares para o desenvolvimento e compreensão das competências cognitivas ou atitudes, de acordo com os documentos curriculares em vigor para cada ano escolar ou disciplina.

A logística das Visitas de Estudo assenta nos seguintes pontos:

- a) Os Encarregados de Educação autorizam, com caráter anual e no ato de inscrição ou da renovação, em formulário próprio, a participação do seu educando nas diferentes visitas e eventos a realizar durante o ano letivo;
- b) Para cada visita, será enviada aos Encarregados de Educação uma circular informativa dos fins pedagógicos, da data, do local ou dos locais a visitar, do respetivo programa, dos alunos envolvidos, dos professores e dos custos associados;
- c) As visitas de estudo ao estrangeiro carecem de uma "Autorização de saída de menor do território nacional" assinada pelo titular do poder paternal e autenticada por entidade certificada;
- d) A participação em visitas de estudo organizadas pelo Colégio está sujeita a inscrição e, quando aplicável, a pagamento na secretaria na data comunicada, não havendo lugar a reembolso. O incumprimento do prazo indicado pode condicionar a participação na visita e implicará o pagamento de uma taxa suplementar;
- e) Os alunos que não participem nas visitas de estudo e/ou aulas no exterior, parte integrante do PAA, devem cumprir o horário letivo, tendo assegurada a supervisão por um docente.

## Capítulo 9 – Normas de Funcionamento

### 9.1. Orientações Gerais

- a) O Colégio inicia a sua atividade escolar no início de setembro e termina no final de junho;
- b) Durante o mês de julho, o Colégio organiza atividades lúdicas, culturais e desportivas. A frequência destas atividades é de caráter facultativo, estando sujeita a inscrição e tem um custo associado;
- c) O Colégio, durante o período letivo, abre nos dias úteis às 7h30 e encerra às 19h00;
- d) O Colégio encerra todos os seus serviços e atividades nas seguintes datas:
  - 24, 26 e 31 de dezembro e 2 de janeiro;
  - Véspera e dia de Carnaval;
  - 2.ª feira de Páscoa;
  - 24 de junho, dia de S. João (em substituição do feriado Municipal);
  - Poderá ainda encerrar noutros dias, desde que comunicado com a devida antecedência.
- e) Durante as interrupções letivas, e de acordo com o calendário escolar, não há atividades letivas, mas o Colégio assegura a ocupação aos alunos que pretendam, mesmo assim, frequentar o estabelecimento de ensino, entre as 8h30 as 18h30, exceto nos dias indicados na alínea e), na semana que antecede o início dos 2.º e 3.º períodos e na 4ª feira após o dia de Carnaval.;
- f) Antes do início de cada ano letivo, serão comunicados o calendário escolar e o horário de turma;
- g) Os alunos, durante o período de funcionamento das aulas, não podem sair do Colégio. À exceção dos alunos do 12.º ano, com autorização expressa dos Encarregados de Educação;
- h) Após o final do período de aulas, os alunos podem, facultativamente, frequentar as atividades extracurriculares;
- i) Após o final do período letivo diário ou de qualquer atividade, aplica-se uma tolerância de trinta minutos para a permanência no Colégio.
- j) Ultrapassado o período de tolerância, os alunos serão encaminhados para as Salas de Estudo, obrigando-se ao pagamento que consta do preçário;
- k) O serviço de transportes funciona entre setembro e julho, mediante inscrição e respetivo pagamento;
- l) A saída de alunos do Colégio, acompanhados de familiares ou de outrem, apenas é permitida quando for apresentada a competente autorização do Encarregado de Educação e a devida identificação dos mesmos.



## **9.2. Refeitório / Alimentação**

O Colégio dispõe de dois refeitórios: um destinado aos alunos da Creche e Pré-Escolar, outro destinado aos alunos dos Ensinos Básico e Secundário. A ementa escolar é afixada na Secretaria e disponibilizada para conhecimento dos Encarregados de Educação.

Os alunos, mediante inscrição, existência de vaga e pagamento de um custo associado, podem trazer o seu próprio almoço e utilizar os equipamentos disponíveis no Colégio.

É expressamente proibida a entrada no Colégio de quaisquer alimentos para convívio, à exceção de bolos de aniversário. Neste caso, é obrigatória a apresentação da fatura comprovativa de compra. O Colégio recolherá uma porção-amostra no âmbito do processo de controlo de segurança alimentar.

## **9.3. Ginásio / Áreas Desportivas**

Atendendo à especificidade destes espaços, os alunos devem cumprir as seguintes orientações:

- a) Durante as aulas, não usar brincos, pulseiras, fios, braceletes, relógios, anéis ou outros objetos que possam pôr em perigo a sua integridade física ou a dos colegas;
- b) Responsabilizar-se pelos seus bens pessoais, dado que o Colégio não se responsabiliza por quaisquer danos ou perdas dos mesmos bens;
- c) Usar os balneários de forma ordenada e asseada;
- d) Adotar bons hábitos de higiene;
- e) Comunicar qualquer situação anómala ao Assistente Educativo ou ao Professor;
- f) Colaborar na arrumação do material utilizado;
- g) Pautar o comportamento por valores de respeito, ética desportiva e fair-play, não sendo admissível qualquer comportamento de discriminação ou agressão.

## **9.4. Transporte Privativo Escolar**

O Colégio disponibiliza um serviço de transporte especializado aos seus alunos, de ida e volta, constituído por autocarros e minibus.

Os alunos que utilizam os transportes devem estar nos pontos de recolha previamente estabelecidos, à hora marcada; caso contrário, o transporte ficará a cargo do Encarregado de Educação.

### **9.5. Uniformes**

Todos os alunos do Colégio estão sujeitos à obrigatoriedade do uso do uniforme, de acordo com o Anexo I do presente Regulamento. A partir do momento que o aluno entra no Colégio, todas as peças visíveis devem ser, obrigatoriamente, do uniforme.

No caso de incumprimento pontual, o aluno deverá proceder ao aluguer ou aquisição das peças de uniforme em falta.

No caso de incumprimento reiterado, o Colégio reserva-se ao direito de impedir o acesso às salas de aula e à frequência de atividades.

Quaisquer visitas de estudo e atividades extracurriculares organizadas pelo Colégio também estão sujeitas às regras do uso de Uniforme.

### **9.6. Plano de Segurança contra Incêndios**

De acordo com a legislação em vigor, o Colégio tem um plano de segurança que é do conhecimento de toda a Comunidade Educativa.

As instalações do Colégio estão dotadas de sinalética de saídas de emergência.

### **9.7. Kiss and Go**

O projeto "Kiss and Go" implementado no Colégio permite aos Encarregados de Educação, que o desejarem, entregar os alunos às assistentes educativas que se encontram no exterior das instalações. As colaboradoras orientam os alunos para o interior do Colégio.

Os Encarregados de Educação devem colaborar com as instruções dadas pelas assistentes educativas que se encontram no exterior, facilitando o fluir o trânsito.

### **9.8. Responsabilização de Bens**

O Colégio não se responsabiliza pelo extravio de bens.

## **Capítulo 10 – Inscrição de Novos Alunos e Renovação**

### **10.1. Pré-inscrição**

A admissão de um aluno está sujeita à realização de uma pré-inscrição junto dos serviços administrativos para o ano letivo pretendido.

A pré-inscrição de um aluno não garante a sua admissão.

No ato da pré-inscrição, o Encarregado de Educação deverá:

- a) preencher um formulário próprio;
- b) anexar os três últimos registos de avaliação do aluno, caso se aplique.

### **10.2. Processo de Admissão**

O processo de admissão e seleção de alunos compreende as seguintes fases:

- a) 1.<sup>a</sup> fase: realização de entrevistas individuais com os Encarregados de Educação e alunos candidatos;
- b) 2.<sup>a</sup> fase: realização de testes de aferição de conhecimentos e aptidões pelos alunos candidatos, caso se revele necessário.

#### **10.2.1. Critérios de Admissão**

A admissão de novos alunos é da competência da Direção, em conformidade com os seguintes critérios:

- a) conhecimento, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, do Regulamento Interno e do Projeto Educativo do Colégio, e manifesta concordância;
- b) perfil do candidato e o seu percurso escolar;
- c) número de vagas disponíveis na(s) turma(s) correspondente(s) ao ano de escolaridade pretendido;
- d) outros que o Colégio considere oportunos.

No processo de seleção dos candidatos, os aspetos anteriormente referidos serão avaliados no seu conjunto, não prevalecendo necessariamente uns sobre os outros. No entanto, será dada preferência a candidatos com laços de parentesco com alunos que frequentam ou já frequentaram o Colégio.

Em caso algum, serão fator de exclusão, neste processo, aspetos relacionados com a etnia, religião, posição social e opções políticas dos candidatos ou das suas famílias.

### **10.3. Renovação de Matrícula**

- a) Com o intuito de se organizar atempadamente cada novo ano letivo, os Encarregados de Educação devem efetuar a renovação de inscrição dos seus educandos, dentro do período fixado por circular, em cada ano letivo, apresentando toda documentação necessária para o efeito e pagando o respectivo valor da inscrição.
- b) Caso os Encarregados de Educação não cumpram o estabelecido na alínea anterior, o Colégio não garante a continuidade do aluno para o ano letivo seguinte.
- c) A Direção reserva-se o direito de recusar a renovação de inscrição/matrícula de um aluno, verificando-se qualquer um dos seguintes impedimentos:
  - quando a renovação de inscrição/matrícula não for efetuada dentro do prazo estabelecido;
  - quando o aluno manifeste condutas graves ou muito graves de desrespeito pelo Projeto Educativo ou de incumprimento do Regulamento Interno;
  - quando o aluno apresente faltas de assiduidade e/ou pontualidade de forma continuada;
  - quando o rendimento escolar do aluno, no ano letivo anterior, for insatisfatório, como reflexo de um empenho reduzido e de incumprimento das orientações do Conselho de Turma e da Direção Pedagógica;
  - quando os Pais ou Encarregados de Educação, apesar de solicitados, não cooperarem com a escola, com vista à promoção do sucesso educativo do aluno;
  - quando existam prestações em atraso.

### **10.4. Transição de Ciclo**

A frequência de um determinado ciclo no Colégio não garante automaticamente ao aluno o prosseguimento os seus estudos no ciclo seguinte.

Na transição de ciclo, a aceitação da matrícula dos alunos está dependente da análise de diversos aspetos a considerar, nomeadamente:

- a) atitude do aluno face ao Projeto Educativo e ao Regulamento Interno;
- b) percurso disciplinar do aluno;
- c) postura e rendimento escolar do aluno, bem como o acompanhamento do Encarregado de Educação, ao longo do seu percurso escolar;
- d) existência de vaga no curso e disciplinas de opção que o aluno pretenda frequentar;
- e) regularização das prestações vencidas.

No caso do 9.º ano de escolaridade, será desenvolvido um processo de orientação vocacional e acompanhamento dos alunos, sob a responsabilidade da Direção Pedagógica e do Serviço de Psicologia e Orientação, bem como dos Pais e Encarregados de Educação. Este processo visa o esclarecimento dos alunos, por forma a facilitar a transição e a tomada de decisão relativamente às opções que se colocam no ensino secundário.

Após o decurso do processo referido, os Encarregados de Educação deverão manifestar a sua intenção relativamente à continuidade dos seus educandos no Colégio e quais as opções tomadas para o ensino secundário, dentro do prazo estabelecido, através do preenchimento do boletim de renovação de matrícula.

Caso o número de candidatos exceda o número dos lugares disponíveis em cada curso, terão preferência na admissão os alunos que melhor se enquadrem no conjunto dos critérios definidos.

O Colégio reserva-se o direito de decidir, com base na análise das preferências dos alunos, quais os cursos e disciplinas opcionais que serão efetivamente lecionados, mesmo após a aceitação da matrícula ou da sua renovação.

#### **10.5. Constituição de Turmas**

Os critérios de constituição das turmas são da exclusiva responsabilidade da Direção Pedagógica atendendo, entre outros aspetos, ao perfil do aluno/turma e ao número total de alunos inscritos por ano de escolaridade.

## Capítulo 11 – Normas de Pagamento

### 11.1 Anuidade

- a) Pela frequência do estabelecimento de ensino, Colégio Casa Mãe, durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no precário para cada nível de ensino.
- b) O valor da anuidade pode ser pago em dez (10) prestações mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira no dia 1 de setembro de cada ano letivo.
- c) O valor da anuidade pode, ainda, ser pago de uma só vez até à véspera do vencimento da primeira prestação de cada ano letivo, ou seja, 31 de agosto, beneficiando os Encarregados de Educação de um desconto sobre a componente letiva constante do precário em vigor.
- d) O pagamento das prestações mensais, que apenas por uma questão de melhor identificação se associam a um determinado mês, pode ser efetuado até ao dia 8 de cada mês. Expirado este prazo, as prestações pagas, entre o dia 9 e o último dia do mês, serão agravadas com o pagamento suplementar de 10,00€.
- e) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- f) A anuidade dos serviços de utilização obrigatória, a pagar por cada aluno, para um determinado ano letivo, será afixada anualmente, no precário que entrará em vigor no início respetivo do ano letivo.
- g) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas, nem desobriga do pagamento das prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela Direção do estabelecimento de ensino.
- h) Os serviços de alimentação, de transporte e de atividades extracurriculares (salas de estudo gerais e específicas/prolongamentos, academias, clubes e atividades no mês de julho) são de utilização facultativa, ficando sujeitos ao pagamento de uma propina expressamente prevista no precário.
- i) Não está incluído na anuidade obrigatória o custo das visitas de estudo e dos passeios escolares, bem como o custo dos serviços de utilização facultativa.
- j) A inscrição do aluno obriga ao pagamento da totalidade da anuidade, mesmo que solicite a transferência para outro estabelecimento de ensino, antes do final do ano letivo.
- k) As prestações mensais devidas ao Colégio não sofrem qualquer redução por irregularidade da frequência das atividades letivas, quaisquer que sejam os motivos.
- l) A prestação mensal é sempre paga pela totalidade, não havendo lugar a qualquer desconto nos períodos de interrupção das atividades letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e outros).

- m) Quando dois ou mais irmãos frequentem simultaneamente o Colégio, o mais velho pagará o estabelecido no preçário e os restantes beneficiarão de um desconto em conformidade com o preçário em vigor.
- n) Os alunos que falem por doença prolongada, por mais de 15 dias, podem requerer o desconto nos serviços facultativos, referente aos dias de ausência, mediante apresentação de atestado médico.
- o) Todos os alunos podem candidatar-se ao Apoio Financeiro (contrato simples e contrato de desenvolvimento) concedido pelo Ministério da Educação em função do rendimento per capita do agregado familiar, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados. Esta candidatura está sujeita a aprovação das entidades responsáveis, sendo o Colégio um mero intermediário no processo de candidatura e entrega das participações.
- p) O cartão do aluno é de uso diário obrigatório. Caso haja esquecimento do mesmo deverá ser requisitado um cartão provisório na secretaria ou a substituição do cartão original, com um custo que consta do preçário.
- q) Os pagamentos das prestações mensais e dos restantes serviços prestados pelo Colégio poderão ser efetuados através de: numerário, cheque, TPA, tickets protocolados com o Colégio ou transferência bancária. No caso de transferência bancária, o respetivo comprovativo deve ser entregue na secretaria ou enviado por e-mail.

### **11.2 Incumprimento**

- a) O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do Colégio ao Encarregado de Educação para proceder ao pagamento.
- b) Caso o Encarregado de Educação não pague, no prazo referido na alínea anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do Colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
- c) No caso previsto na alínea anterior, o educando deixa de ser aluno deste estabelecimento de ensino, obrigando-se o Encarregado de Educação a pedir imediatamente a sua transferência para outro estabelecimento de ensino, se o mesmo estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

### **11.3 Alterações ao tempo ou modo de lecionação**

- a) Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço

educativo, este facto não confere ao Encarregado de Educação direito a pedir uma redução da anuidade.

- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas na alínea anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- c) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a), o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar presencialmente, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a).
- d) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação dos mesmos, o montante pago a mais, nos termos da alínea anterior, será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos Encarregados de Educação.



## **Capítulo 12 – Seguro Escolar**

- a) Em caso de acidente, o Colégio responsabiliza-se até ao montante máximo do seguro escolar obrigatório. As despesas médicas e hospitalares excedentes ficam a cargo dos Encarregados de Educação, bem como as deslocações ao hospital, exceto a primeira.
- b) O seguro escolar obrigatório não cobre despesas de próteses e ortóteses, designadamente óculos.
- c) Os montantes referentes a coberturas/capitais podem ser consultados na secretaria.

## **Capítulo 13 – Segurança, Comunicação e Difusão**

### **13.1. Regulamento Geral da Proteção de Dados**

A proteção dos dados pessoais dos alunos, pais e encarregados de educação bem como dos docentes e outros colaboradores assume-se como uma preocupação para o Colégio. A recolha, tratamento, informatização e armazenamento dos dados pessoais são feitos no estrito cumprimento da legislação em vigor relativa à proteção das pessoas singulares. A presente política de privacidade pode ser alterada a qualquer momento, por qualquer circunstância que torne a dita alteração necessária, ou por alteração ou retificação da legislação em vigor. Ao consentir em fornecer dados pessoais, o utilizador está implicitamente a aceitar a Política de privacidade do Colégio e a autorizar a sua informatização, tratamento e utilização no âmbito do contrato de prestação de serviços educativos celebrado e para dar cumprimento a obrigações legais para com o Ministério da Educação e outras entidades.

- a) Os dados pessoais recolhidos junto dos Pais ou Encarregados de Educação e dos seus colaboradores fazem parte da documentação exigida pelo Ministério da Educação e pela Autoridade Tributária. O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecidos a terceiros apenas dentro do estritamente exigido pela lei.
- b) O tratamento de dados é da responsabilidade do Encarregado da Proteção de Dados, sendo levado a cabo pelos serviços administrativos, pelos professores e pela Direção.
- c) Toda a informação resultante da intervenção técnica, educativa e disciplinar deve constar do processo individual do aluno e está sujeita aos limites constitucionais e legais, respeitando o disposto na legislação sobre a proteção de dados pessoais, nomeadamente no que concerne ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional.
- d) O Colégio Casa Mãe garante que estas informações relativas aos alunos, de nível técnico, educativo e disciplinar, não serão utilizadas em nenhuma lista via correio eletrónico ou telefónico, nem serão divulgados a qualquer outra organização ou empresa.
- e) O Colégio Casa Mãe compromete-se a proteger a privacidade de alunos e colaboradores, bem como garantir o uso de uma tecnologia suficientemente eficaz, para que a sua experiência on-line seja mais segura.
- f) Os Pais e Encarregados de Educação poderão solicitar esclarecimentos ao Encarregado de Proteção de Dados do Colégio para o seguinte email: [epd@colegiocasamae.pt](mailto:epd@colegiocasamae.pt)

### **13.2. Comunicação e Difusão de Dados**

Os Pais e Encarregados de Educação, aquando da inscrição ou renovação da mesma, comunicam aos serviços administrativos, em formulário próprio, se autorizam ou não a recolha de fotografias, imagens com som e/ou trabalhos dos seus educandos, para efeitos de comunicação e divulgação externas, nomeadamente, publicação nas redes sociais oficiais do Colégio (Facebook, Instagram e Youtube), publicação no sítio institucional e utilização interna (Corporate TV e fins pedagógicos).

## **Capítulo 14 – Disposições Finais**

- a) O Regulamento Interno está à disposição da Comunidade Educativa na sala dos professores, nos serviços administrativos e online.
- b) Qualquer situação omissa será interpretada e integrada de acordo com os princípios orientadores do Colégio, sem prejuízo da legislação em vigor.
- c) O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia 01 setembro de 2020.

Aprovado em Conselho Pedagógico no dia 24 de julho de 2020.

**Anexo I do Regulamento Interno**

Constituição / descrição do Uniforme do colégio:

<b>UNIFORME – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR</b>			
UTILIZAÇÃO:	DIÁRIA	CERIMÓNIA	
RAPARIGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata (fica no colégio de 2ª a 6ªfeira)</li> <li>- <b>Desportivo:</b> Fato de treino; calção; t-shirts; sweat de capuz; leggings;</li> <li>- <b>Formal:</b> Blusa; polos; saia/calça; pullover/casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado(Kispo).</li> </ul>	Blusa; saia ou calça*; pullover/casaco malha e gravata.	
RAPAZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata (Fica no colégio de 2ª a 6ªfeira)</li> <li>- <b>Desportivo:</b> Fato de treino; calção; t-shirts; sweat de capuz;</li> <li>- <b>Formal:</b> Camisa; polos; calça*; pullover/casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado (Kispo).</li> </ul>	Camisa; calça*; pullover/casaco malha e gravata.	
<b>UNIFORME – 1.º CEB</b>			
UTILIZAÇÃO:	DIÁRIA	CERIMÓNIA	DESPORTIVA
RAPARIGA	<b>Formal:</b> Blusa; polos; saia/calça; pullover/casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado (Kispo).	Blusa; saia ou calça*; pullover/casaco malha e gravata.	Este uniforme só é utilizado nos <b><u>dias de educação física.</u></b> Fato de treino; calção; t-shirts; sweat de capuz e leggings.
RAPAZ	<b>Formal:</b> Camisa; polos; calça; pullover/ casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado (Kispo).	Camisa; calça*; pullover/casaco malha e gravata.	Este uniforme só é utilizado nos <b><u>dias de educação física.</u></b> Fato de treino; calção; t-shirts e sweat de capuz.
<b>UNIFORME – 2.º E 3.º CEB + ENSINO SECUNDÁRIO</b>			
UTILIZAÇÃO:	DIÁRIA	CERIMÓNIA	DESPORTIVA
RAPARIGA	<b>Formal:</b> Blusa; polos; saia/calça; pullover/casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado (Kispo).	Camisa; calça*; pullover/casaco malha e gravata.	Este uniforme só é utilizado <b><u>nas aulas de educação física.</u></b> Fato de treino; calção; t-shirts e sweat de capuz e leggings.
RAPAZ	<b>Formal:</b> Camisa; polos; calça; pullover/casaco malha; sweat de capuz; casaco polar; colete acolchoado e casaco acolchoado (Kispo).	Camisa; calça*; pullover/casaco malha e gravata.	Este uniforme só é utilizado <b><u>nas aulas de educação física.</u></b> Fato de treino; calção; t-shirts e sweat de capuz.

\*A calça pode ser de ganga azul escuro ou de sarja azul marinho (sem rasgões, lavagens ou qualquer tipo de aplicações). A gravata e a camisa são de uso obrigatório em eventos e dias festivos.