



Colégio  
Sagrado Coração de Jesus

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	3
INTRODUÇÃO .....	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS.....	7
CAPÍTULO III – PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS .....	9
CAPÍTULO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	11
CAPÍTULO V – QUADRO DE PESSOAL .....	15
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES .....	19
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	25



«Nunca o rigor infunde amor à virtude. Ensinem as Crianças com todo o cuidado, tudo quanto corresponde às ciências e ao trabalho material, mas atendam com especial carinho o seu bem espiritual».

Madre Isabel

## APRESENTAÇÃO

O Colégio do Sagrado Coração de Jesus em Bragança, é um Estabelecimento de Ensino Particular, que ministra o 1º Ciclo do Ensino Básico, detentor do Alvará número 974, de 09-10-1948.

**A Entidade Titular do Colégio** é a Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus na qualidade de proprietária, gestora e representante legal.

**A Titular do Colégio**, que representa a Congregação, é a Superiora Local, nomeada pela Superiora Geral, de acordo com as normas particulares da Congregação.

**A Diretora Pedagógica do Colégio** é designada pela Entidade Titular, por tempo determinado, embora o exercício das suas funções dependa da competente autorização do Ministério da Educação.

**A Administradora do Colégio** é, igualmente, designada pela Entidade Titular.

Na cidade de Bragança, a Congregação inicia a atividade letiva no Colégio do Sagrado Coração de Jesus em 1948, situado na Rua da Estacada, nº 11, com Alvará para lecionar o Ensino Liceal. Em 1958 é autorizado a ministrar o Ensino Primário, e em 1977, o Ensino Infantil. No ano letivo de 1975/76 fica abrangido pelas medidas do Paralelismo Pedagógico, sendo-lhe concedido por tempo indeterminado em 1996/97.

Em 1993 as Respostas Sociais da Creche, do Pré-escolar e do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) passam a regime de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com Acordo de Cooperação com o CDSS, ficando a denominar-se Centro Social do Sagrado Coração de Jesus. Em 2011 cessa o CATL.

O Colégio continua a ministrar o 1º Ciclo do Ensino Básico, como Ensino Privado.

Desde o ano letivo de 1998/99 o Colégio e o Centro Social passam a ter as atuais instalações, na Rua Dr. António Carmona e Lima, Nº 14, 5300-403 Bragança, com Licença de Utilização para a Escola do 1º CEB, para a Creche, o Pré-escolar e o CATL e, ainda, para habitação da Comunidade Religiosa.

Atualmente, o Colégio ministra o 1º Ciclo do Ensino Básico, com lotação fixada em 91 (noventa e um) alunos. Conta com sete trabalhadores em exclusividade e é coadjuvado no serviço de Administração, Portaria e Cozinha, pelo Centro Social.

## INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio enquadra-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo em vigor; obedece às especificidades das Constituições Gerais da Congregação, nomeadamente ao Ideário Educativo dos Colégios da Congregação; inspira-se nos princípios da Igreja para as Escolas Católicas, no Projeto Educativo da Escola (à frente designado por PEE) e no Estatuto da Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular (AEEP).

Orienta a vida interna do Colégio, de modo a que todos os membros da comunidade educativa - Alunos, Pais/Encarregados de educação, Professores, Técnicos e outros funcionários - possam exercer, responsabilmente, as suas funções e contribuir para o bom funcionamento do Colégio.



## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º**

#### **Natureza, Identidade e Finalidade**

O Colégio do Sagrado Coração de Jesus – Bragança, é um Estabelecimento de Ensino Particular, que ministra o 1º Ciclo do Ensino Básico (doravante citado por 1º CEB), sedado na Rua Dr. António Carmona e Lima, Nº14, 5300-403 Bragança, União de Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo, propriedade e gestão da Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus, entidade detentora do Alvará número 974, de 09-10-1948.

O Colégio do Sagrado Coração de Jesus (doravante citado por Colégio), promove uma educação integral dos seus Alunos, de acordo com o Projeto Educativo, numa perspetiva de desenvolvimento das capacidades e atitudes do aluno, como cidadão e como cristão.

### **Artigo 2º**

#### **Legislação Aplicável**

O Colégio, como Estabelecimento Particular e Cooperativo de Ensino, rege-se pela legislação vigente aplicável, nomeadamente as normas reguladoras emanadas do Ministério da Educação, bem como pelo regime do Ideário da Congregação.

### **Artigo 3º**

#### **Currículo e Modelo Educativo**

O Colégio desenvolve um currículo de modelo sócio construtivista e interativo, definido no Projeto Educativo, que compreende os seguintes pressupostos:

1. Valorização de uma aprendizagem centrada nas competências do aluno e na sua capacidade de exercer influência no contexto.
2. Construção e tomada de consciência da identidade pessoal, social e religiosa.
3. Participação na vida cívica de forma livre, responsável, solidária e crítica.
4. Valorização da importância das diferentes formas de conhecimento, comunicação e expressão.
5. Desenvolvimento da curiosidade intelectual, do gosto pelo saber, pelo trabalho e pelo estudo.
6. Construção de uma consciência ecológica que conduza à valorização e preservação do património natural e cultural.
7. Educação para a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos e morais que regulam o relacionamento com o saber e com os outros.
8. Desenvolvimento do sentido de apreciação estética.
9. Desenvolvimento de um currículo com integração das novas tecnologias.

### **Artigo 4º**

#### **Entidade Titular**

A Entidade Titular do Colégio é a Congregação, proprietária, gestora e representante legal.

Funções da Entidade Titular:

1. Estabelecer o Ideário, dá-lo a conhecer à Direção Pedagógica e garantir o respeito pelo mesmo.
2. Nomear a Titular do Colégio, (Superiora), a Diretora Pedagógica e a Administradora.
3. Assumir a responsabilidade última na Gestão e Administração global do Colégio.



## **Artigo 5º** **Direção, Coordenação e Gestão**

A direção, coordenação e gestão do Colégio, compreende a supervisão, controlo, verificação e articulação dos procedimentos do Colégio que foram estabelecidos, com vista à obtenção dos objetivos definidos.

1. O Colégio detém uma Direção Pedagógica composta por:
  - 1.1. Titular do Colégio (Superiora).
  - 1.2. Diretora Pedagógica.
  - 1.3. Administradora.

## **Artigo 6º** **Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento visa:

1. Apresentar os Objetivos Educacionais do Colégio.
2. Estabelecer as regras de relacionamento entre todos os elementos da Comunidade Educativa.
3. Promover o respeito pelos direitos dos elementos da Comunidade Educativa e demais interessados.
4. Promover a participação ativa e responsável dos Alunos e seus Pais, na ótica dos objetivos educacionais propostos.

## **Artigo 7º** **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

O Colégio assume uma filosofia de inclusão de todos os seus alunos em todas as atividades consideradas importantes para o seu desenvolvimento integral. Por esta razão, as atividades seguidamente mencionadas fazem parte dos serviços prestados e disponíveis para todos os Alunos inscritos.

1. Frequência Obrigatória:
  - 1.1. Atividades Letivas: Áreas Disciplinares: Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões: Físico-Motoras e Artísticas (*Plástica, Musical, Dramática, Teatro e Dança*), Apoio ao Estudo e Oferta Complementar, designadamente Estudo Orientado;
  - 1.2. Atividades de Enriquecimento Curricular: Educação Moral e Religiosa Católica, Língua Inglesa, Tecnologias de Informação e Comunicação e a Educação Musical;
  - 1.3. Outras Atividades realizadas, no âmbito de Projetos de Desenvolvimento Educativo: Visitas de Estudo, Festas, Passeios, ... programadas e autorizadas pela Direção e destinadas a um Grupo ou a todos os Alunos, são de participação obrigatória. Se por motivos justos, os Pais não creem oportuna esta participação, devem manifestá-lo à Direção e abster-se de trazer ao Colégio, o seu educando, nesse dia ou tempo letivo.
2. Carácter não Obrigatório:
  - 2.1 Prolongamento: Almoço, Estudo Acompanhado, Catequese, Celebrações Litúrgicas e Futsal.

## **Artigo 8º** **Instalações**

O Colégio dispõe das seguintes instalações:

- Hall principal, com muito espaço e luz natural;
- Secretaria e Tesouraria, com WC;
- Sala Atendimento, com WC;
- WC para deficientes;



- Direção/Apoio Secretaria;
- Salas de Aula (4);
- Sala do Quadro Interativo;
- Sala de Informática;
- Biblioteca;
- Sala de Professores;
- Sala de Material Didático;
- WC para Meninas e Meninos;
- Refeitório para o serviço do almoço;
- Cozinha;
- Copa;
- Despensa;
- Banheiros e WC, para serviço da cozinha e refeitório;
- Salão de Acolhimento/Recreio;
- Auditório com 120 lugares sentados, palco com cortinas, vestiário e WC para meninos e meninas, aparelhagem sonora, tela e projetor;
- Sala de Música;
- Sala de Estudo;
- Sala de Plástica;
- Pátio Interno com WC para meninos e meninas;
- Posto de Socorro;
- Polivalente, onde se realizam as aulas de educação física e desporto escolar, equipado para as diferentes modalidades desportivas; banheiros e WC para meninos e meninas e vestiário;
- Campo de futebol, igualmente equipado para as diferentes modalidades desportivas;
- Parque exterior de areia;
- Parque exterior de equipamento lúdico;
- WC exterior;
- Pinhal;
- Piscinas;
- Lavandaria;
- Garagem;
- Armazém;
- Igreja com Sacristia e WC.

### **Artigo 9.º** **Proteção de Dados**

1. O Colégio do Sagrado Coração de Jesus atesta pelo presente, que cumpre escrupulosamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados e toda a legislação de proteção de dados, garantindo que o exercício do tratamento de dados, respeita todos os princípios do art. 5.º e as obrigações decorrentes do Regulamento, sendo prestadas aos titulares de dados todas as informações quanto ao seu tratamento.
2. Sempre que, no âmbito da nossa atividade e para prosseguirmos com a nossa missão, tenhamos necessidade de recolher e tratar dados pessoais dos nossos trabalhadores, utentes e suas famílias e outras pessoas que com ela se relacionem, serão cumpridos os seguintes princípios:
  - 2.1. Princípio da minimização – tratamento do menor número de dados possíveis, aos quais acedem o menor número de pessoas possíveis e todas elas o fazem pela necessidade inerente à sua função;
  - 2.2. Princípios da necessidade – os dados tratados serão apenas os estritamente necessários para prosseguir as finalidades a que se destinam;
  - 2.3. Princípios da integridade – os dados permanecerão fidedignos e íntegros;



- 2.4. Princípio da transparência – política de transparência e lealdade no tratamento.
3. O titular dos dados terá direito, a todo o tempo, a aceder aos seus dados pessoais e ao tratamento que lhes é dado, podendo consultá-los, retificá-los, solicitar o seu apagamento ou destruição, a sua portabilidade, como também opor-se ao seu tratamento ou à tomada de decisões com base na definição de um perfil automatizado.
4. Usaremos da máxima lealdade e transparência para com o titular dos dados, disponibilizando-nos para os esclarecimentos necessários, de modo que este tratamento não possa resultar num prejuízo injustificável.
5. Apenas permitiremos o acesso aos dados pessoais a subcontratantes que apresentem garantias de tratamento de acordo com o RGPD ou entidades publicas sempre que a lei o exija.
6. Protegeremos a imagem de todos os titulares, apenas sendo divulgada quando houver consentimento, quando o contexto pedagógico, didático e institucional o justifique, e sempre, de forma, a que, nenhuma das pessoas seja perfeitamente identificável ou identificada.

## **CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS**

### **Artigo 10º Critérios de Admissão**

1. Na seleção dos candidatos, o Colégio não faz distinção no que diz respeito a raça, religião, sexo, origem étnica, especificidades de saúde, ou outra. A situação matrimonial dos pais, as suas tendências políticas ou capacidade económica não têm influência na aceitação do candidato, nem lhes outorgam quaisquer direitos na inscrição ou acesso a programas ou atividades propostos pelo Colégio.
2. No caso de haver indicações negativas relativas a comportamento ou atitude face à escola, o Colégio pode recusar a inscrição de alunos, a sua matrícula inicial ou a renovação da mesma, de um aluno.
3. A admissão dos candidatos é analisada pela Direção, com base nos seguintes critérios:
  - a) Disponibilidade de vagas no Colégio;
  - b) Aceitação do Regulamento Interno;
  - c) Idade compreendida entre os 6 e os 10 anos;
  - d) Data de inscrição;
  - e) Filhos de Colaboradores da Instituição;
  - f) Crianças com irmãos a frequentar a Instituição;
  - g) Crianças privadas de meio familiar normal;
  - h) Residência em zonas limítrofes;
  - i) Baixos recursos económicos do agregado familiar.

### **Artigo 11º Condições de Admissão**

São condições de admissão neste Colégio:

1. O conhecimento das instalações do Colégio.
2. A aceitação e cumprimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e das Normas Administrativas.
3. O preenchimento de uma FICHA DE IDENTIFICAÇÃO;
4. A entrega de cópia dos seguintes documentos, devidamente autorizados:
  - 4.1. Cartão de Cidadão do Aluno;



- 4.2. Cinco Fotos (tipo passe) do Aluno;
- 4.3. Declaração do Escalão da Segurança Social;
- 4.4. Boletim de Vacinas;
- 4.5. Declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a publicação de imagens do aluno.
5. A Formalização do processo de matrícula, através da celebração, por escrito, de um CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS entre os Pais/Encarregado de Educação e o Colégio.
6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal, determine a tutela ou que comprove restrições de relação de um dos progenitores com o aluno.

### **Artigo 12º**

#### **Validade da Admissão**

1. A admissão do Aluno é da competência exclusiva da Direção do Colégio.
2. A admissão só será válida após preenchimento de todos os requisitos mencionados nos pontos anteriores.
3. A Direção reserva-se o direito de não admitir um candidato que não tenha enquadramento no contexto educativo do Colégio.
4. Após decisão e aceitação da admissão por parte da Direção do Colégio, será dado conhecimento ao encarregado de educação no prazo de dois dias úteis.
5. A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte não será confirmada no caso de não liquidação de todos os valores pendentes com o Colégio.
6. No ato da admissão é devido o pagamento do valor da matrícula anual.

### **Artigo 13º**

#### **Época de Matrícula/Renovação**

1. A época de Matrícula realiza-se após 01 de fevereiro, para as vagas disponíveis.
2. A renovação é efetuada entre o 15 de abril e o 15 de maio.

### **Artigo 14º**

#### **Anulação ou Não Renovação da Matrícula**

1. Considera-se anulada a matrícula ou não admitir a renovação da mesma:
  - 1.1. Quando os Pais do Aluno o declararem por escrito junto da Direção;
  - 1.2. Quando se detetar que as informações prestadas ao Colégio, são falsas e/ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para o Colégio;
  - 1.3. Atitude que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Colégio;
  - 1.4. Falta de entendimento entre o Colégio e os Pais do Aluno, de forma a prejudicar o normal funcionamento e necessária colaboração entre ambas as partes.





### **Artigo 15º** **Processo Individual do Aluno**

1. O processo individual do aluno contém informações particulares sobre o seu desenvolvimento.
2. O acesso ao processo individual do aluno está restrito ao docente titular, ao conselho de docentes e à Direção do Colégio.
3. O Processo Individual do aluno contém ou pode conter:
  - 3.1. Ficha informativa sobre desenvolvimento do aluno;
  - 3.2. Informações pertinentes sobre a dinâmica familiar;
  - 3.3. Registo de reuniões com os encarregados de educação para elaboração do Plano Individual;
  - 3.4. Informação relevante para elaboração do Plano de Recuperação do Aluno;
  - 3.5. Fichas de avaliação (diagnóstica, formativa e sumativa);
  - 3.6. Registos da articulação com os diversos serviços de apoio ao aluno;
  - 3.7. Medidas disciplinares aplicadas ao aluno, quando aplicável;
  - 3.8. Outra informação considerada relevante.
4. O processo individual do aluno é pertença do estabelecimento de ensino e em caso algum pode sair das instalações do mesmo, exceto em caso de transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino.
5. Em caso de transferência do Aluno o processo é enviado para a nova instituição de ensino, pela Direção, por correio ou pessoalmente.
6. Os encarregados de educação poderão consultar o processo individual do aluno, na presença do docente titular ou de um elemento da direção ou de quem esta delegar.

## **CAPÍTULO III** **PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

### **Artigo 16º** **Avaliação das Aprendizagens**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha contínua e sistemática de informações que apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção das aprendizagens.
2. A avaliação dos Alunos assenta em princípios que orientam a prática pedagógica e que têm como objetivo a adoção de estratégias que promovam o progresso do Aluno.

### **Artigo 17º** **Princípios da Avaliação das Aprendizagens**

Os princípios da prática da avaliação das aprendizagens são os que seguidamente se descrevem:

1. Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem.
2. Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados.
3. Primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação e heteroavaliação e a sua articulação com os momentos de avaliação sumativa.
4. Valorização da evolução do Aluno.
5. Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados.
6. Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.
7. Tornar públicas as classificações obtidas pelos alunos, após cada período escolar.



### **Artigo 18º** **Intervenientes**

Os intervenientes no processo de avaliação das aprendizagens são os seguintes:

1. O Docente.
2. O Aluno.
3. O Conselho Escolar.
4. Os Pais.
5. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo.
6. A Direção.

### **Artigo 19º** **Modalidades de Avaliação**

1. O processo de avaliação deve integrar as seguintes diferentes modalidades de avaliação:
  - 1.1. A avaliação diagnóstica, que prevê uma avaliação dos conhecimentos que o aluno possui, permitindo ao docente a adoção de estratégias adequadas às suas necessidades;
  - 1.2. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico e tem como principal objetivo a regulação do percurso do aluno, promovida através do diálogo sistemático entre todos os intervenientes no processo. Esta modalidade da avaliação baseia-se numa permanente recolha de informação, que permita ao docente a formulação de um juízo de valor fundamentado para a tomada de decisões;
  - 1.3. A avaliação sumativa tem como principais finalidades: informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares; tomar decisões sobre o percurso escolar do Aluno.
2. Compete ao docente titular de turma, em articulação com o Conselho Escolar, coordenar o processo de tomada de decisão relativas à avaliação sumativa interna.

### **Artigo 20º** **Comunicação entre Família/Colégio**

Sempre que possível, privilegia-se a comunicação direta e pessoal entre o Docente e os Pais. Quando tal não é possível, o docente procederá de uma das seguintes formas, consoante o tipo e a pertinência do assunto:

1. Telefonema para os Pais.
2. Registo na caderneta individual do Aluno.
3. Registo da informação no processo Individual do Aluno.
4. Atendimento aos Pais pelo Docente Titular de turma, conforme estipulado em horário semanal.
  - 4.1. Caso o horário estipulado não seja da conveniência dos Pais, estes podem solicitar ser recebidos em data e hora a combinar com o docente, consoante disponibilidade.
5. Os Pais poderão solicitar uma reunião particular com a Direção do Colégio, sempre que considerem pertinente,
  - 5.1. As solicitações são atendidas no prazo máximo de 48 horas.



### **Artigo 21º** **Reuniões de Pais**

Haverá várias reuniões de Pais durante o ano. Nomeadamente, no início do ano escolar e no final de cada período. Nestas, é comunicado aos Pais o resultado da avaliação, sendo-lhes disponibilizado o Processo Individual do Aluno.

1. Para cada reunião, a ordem de trabalhos é estabelecida e informada com a devida antecedência.
2. Caso algum dos intervenientes o deseje, poderá sugerir a inclusão de ponto na ordem de trabalho prevista para a reunião. Esta solicitação é analisada e respondida prontamente.
3. A ordem de trabalhos é rigorosamente cumprida.
4. Para cada reunião, será estabelecida uma data e hora.
5. Os horários estabelecidos serão respeitados.

## **CAPÍTULO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 22º** **Período e Horário de Funcionamento**

O Período/Horário de funcionamento das atividades do Colégio estará afixado em local bem visível (átrio principal).

1. O Colégio funciona:
  - 1.1. De segunda a sexta-feira e de setembro a julho;
  - 1.2. Entre as 7h45 e as 19h;
  - 1.3. No horário letivo das 9h às 12h30 e das 14h às 16h;
    - 1.3.1. Neste horário, não é permitida a interrupção das atividades letivas.
2. O horário normal das Atividades de Enriquecimento Curricular é das 16h às 17h.
3. O horário de Outras Atividades é das 7h45 às 9h; das 12h30 às 14h e das 17h às 19h.
4. A saída dos alunos que não frequentarem o tempo de Outras Atividades deverá realizar-se até às 17h.
5. Após as 17h será considerado Prolongamento.
6. As interrupções escolares são afixadas no início do ano letivo.
7. O Colégio encerra no mês de agosto, para obras de manutenção e higienização das instalações, e nos dias 24 e 26 de dezembro, 2 de janeiro, terça de carnaval, quinta-feira santa e segunda de Páscoa.
  - 7.1. Encerrará, ainda, sempre que se verifiquem situações extraordinárias, por motivos imprevistos ou em casos de força maior.

### **Artigo 23º** **Entradas e Saídas**

Relativamente à entrada e saída nas instalações do Colégio:

1. Em caso algum o Colégio assumirá responsabilidade por crianças deixadas fora ou dentro das instalações do Colégio, sem o conhecimento dos Trabalhadores.
2. Os alunos só estão autorizados a sair das instalações do Colégio com o acompanhamento do pai, mãe ou outro adulto, autorizado na ficha de inscrição.
3. Os Alunos não podem sair sozinhos do Colégio. Caso os Pais autorizem, entregam uma declaração, devidamente assinada.



### **Artigo 24º** **Direitos de Circulação nas Instalações**

1. O acesso às Instalações do Colégio é reservado, condicionado aos horários de abertura e fecho, e pode ser restrito sempre que a Direção assim o entenda.
2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, têm acesso ao Colégio os Trabalhadores Alunos, Pais, Visitantes e Prestadores de Serviços.
3. Os Visitantes e Prestadores de Serviços só podem circular nas instalações quando devidamente acompanhados por um Trabalhador.
4. A circulação nos corredores de acesso às salas encontra-se restrita durante as atividades letivas e durante o horário de alimentação.

### **Artigo 25º** **Uniforme**

Os Alunos têm de se apresentar todos os dias no Colégio devidamente identificados, no que se refere ao vestuário em uso no mesmo.

1. No tempo frio: BATA (mesmo no dia da expressão físico-motora, em que trazem fato de treino).
2. No tempo quente: POLO, CALÇAS / CALÇÃO PELO JOELHO / SAIA PELO JOELHO e PANAMÁ.

### **Artigo 26º** **Pagamento de Serviços**

O pagamento dos serviços oferecidos pelo Colégio obedece às seguintes normas:

1. Os serviços obrigatórios - Mensalidade e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's) - bem como a Matrícula /Seguro Escolar e o Material Escolar são pagos por todos os Alunos;
2. O pagamento de todos os serviços é efetuado entre o dia 01 e o dia 10 de cada mês;
  - 2.1. Os pagamentos efetuados após essa data sofrerão uma penalização automática de 1% acrescido ao valor total do recibo por cada dia de não cumprimento.
3. O pagamento da Matrícula/Seguro Escolar é feito no ato da matrícula e o Material Escolar em setembro.
4. O pagamento da Mensalidade, das AEC's e do Prolongamento é efetuado em 10 meses - de setembro a junho.
5. O pagamento do Almoço é efetuado no mês seguinte.
6. O pagamento dos serviços prestados no mês de julho obedece a uma gestão específica.
7. A anuidade conta-se por inteiro, ficando compreendidos os feriados e as interrupções das atividades letivas, conforme o calendário escolar;
  - 7.1. Não será reduzido qualquer valor no caso de ingresso tardio no Colégio, férias do Aluno, faltas por doença, ou qualquer outra ausência;
  - 7.2. Em caso de ausência, por um período superior a quinze dias seguidos e até 90 dias, por motivo de doença, devidamente avisada e justificada (em cinco dias úteis), e que pressuponha a manutenção da vaga, a participação a pagar sofrerá uma redução de 25%.
8. Em caso de recusa ou atraso no pagamento dos serviços a 30 dias, a frequência no Colégio pode ficar suspensa.
9. O pagamento da Mensalidade sofrerá uma redução, no caso de frequência simultânea de irmãos no Colégio, sendo de 10% pela frequência do segundo filho e de 15% pela frequência do terceiro.



### **Artigo 27º** **Modalidades de Pagamento**

Os pagamentos podem ser efetuados em numerário, cheque, tpa ou transferência bancária.

1. No caso de o pagamento ser processado por transferência bancária, os Pais preenchem um Impresso próprio, na Secretaria, no momento da Matrícula ou Renovação.
2. Os Pais enviam para o E-mail administrativo do Colégio o comprovativo de pagamento.

### **Artigo 28º** **Declaração de Despesas Escolares**

1. Para efeitos de dedução do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares é passada uma declaração anual do valor pago no ano civil anterior.
2. A declaração é entregue durante o mês de janeiro e deve ser requerida na secretaria do Colégio.

### **Artigo 29º** **Contrato Simples**

O Colégio celebra anualmente com o Ministério da Educação o Contrato Simples, o qual possibilita às famílias usufruir um subsídio, que lhes permita fazer face às despesas da frequência, nos termos anualmente definidos pelo estado.

1. Estes termos são comunicados a todos os Encarregados de Educação no início de cada ano letivo.
  - 1.1. Caso a família tenha direito a comparticipação do Ministério da Educação, a título de Contrato Simples, perderá o direito às bonificações previstas neste Regulamento.
2. O cálculo do subsídio é feito segundo o rendimento *per capita* familiar e posiciona o Aluno num determinado escalão.
3. Os documentos a apresentar pelos Pais para candidatura ao subsídio são os seguintes:
  - 3.1. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
  - 3.2. Comprovativos da renda de casa ou amortização bancária;
  - 3.3. Impressos fornecidos pela secretaria e taxa moderadora.
4. O subsídio só poderá ser entregue aos Pais do Aluno quando for remetido ao Colégio.

### **Artigo 30º** **Tabela de Comparticipação**

1. A tabela de comparticipações dos Pais é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor, conforme o quadro seguinte: (Contratos Simples – Apoio financeiro do ME)

Escalão	1º	2º	3º	4º
Capitação	até 147,57€	de 145,58€ a 209,82€	de 209,83€ a 307,11€	de 307,12€ a 541,08€
Comparticipação	57%	52,5%	33%	27%

2. O cálculo de rendimento “per-capita” do agregado familiar é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = [R - (D - H - S)] / (N * 12)$  - “R”= rendimento *per capita*; “D”= deduções específicas; “H”= encargos com a habitação; “S”= encargos com a saúde; “N”= nº de elementos do agregado familiar; “12”= nº de meses.



### **Artigo 31º** **Refeições**

O serviço da refeição do almoço obedece ao seguinte:

1. É servida no refeitório.
2. No horário das 12h00 e as 13h00.
3. Será solicitado no dia útil anterior à data pretendida, até às 09h30.
4. Se os Alunos necessitarem de dieta, os Pais deverão pedi-la pessoalmente à Direção, informando sobre as razões da mesma e caso se justifique apresentar declaração médica, até às 09h30.
4. O valor do almoço será pago juntamente com a mensalidade do mês seguinte, durante os meses de atividade letiva. Nos meses de junho e julho é pago no final do próprio mês;
- 4.1. O valor pago pelo almoço cobre, além das despesas inerentes (alimentos, confeção das ementas, copeiras), a vigilância dos Alunos, no período das 12h30 às 14h00.
5. As ementas são afixadas semanalmente.
6. Por razões de higiene e segurança, é expressamente proibido o acesso à cozinha de pessoas estranhas ao serviço.

### **Artigo 32º** **Confeção**

1. A confeção das refeições realiza-se na cozinha do Colégio por pessoal qualificado.
2. O Colégio possui certificação de HACCP, que assegura os mais rigorosos critérios de qualidade e higiene alimentar.
3. A seleção dos alimentos a servir aos alunos tem em conta as suas necessidades nutricionais, com restrição de açúcares e gorduras.

### **Artigo 33º** **Passeios ou Deslocações**

Os passeios e deslocações em visitas de estudo com os Alunos, para o exterior, conforme o Plano de Atividades, obedecem às seguintes normas:

1. Os Pais participam no todo ou em parte nas despesas.
2. As refeições são da responsabilidade dos Pais.
3. Com a devida antecedência, procede-se à emissão de aviso, que inclui termo de responsabilidade, para ser entregue aos Pais.
4. Só se realizarão com a participação de 50% dos Alunos e, neste caso, os que não participam não vêm para o Colégio.

### **Artigo 34º** **Programação e Avaliação das Atividades**

A programação e Avaliação do funcionamento das atividades do Colégio rege-se pelo seguinte procedimento:

1. A Diretora Pedagógica reúne mensalmente com os Professores Titulares do Colégio, presidindo à reunião. Esta pode incluir Pessoal Não Docente, membros de Orientação Pedagógica e Representante dos Pais.
2. O dia da reunião mensal, é programada pela Diretora e Professores, antes do início do ano letivo.
3. O trabalho de cada reunião será contínuo e terá a duração média de duas horas.
4. As reuniões têm os seguintes objetivos:
  - 4.1. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;



- 4.2. Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento da e na Comunidade;
- 4.3. Propor soluções sobre assuntos pedagógicos ou administrativos.
5. A Direção do Colégio reúne os Trabalhadores, por diversas vezes, ao longo do ano, para formação, responsabilização, e análise/reflexão das atividades desenvolvidas.

#### **Artigo 35º**

##### **Livro de Reclamações/Sugestões**

Nos termos da legislação em vigor, o Colégio, possui Livro de Reclamações, Caixa de Sugestões/Reclamações/Não Conformidades/Elogios, que poderão ser solicitados junto da Direção, sempre que se justifique.

## **CAPÍTULO V – QUADRO DE PESSOAL**

#### **Artigo 36º**

##### **Quadro de Pessoal**

O Quadro de Pessoal do Colégio encontra-se afixado em local bem visível, nas instalações do Colégio, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

#### **Artigo 37º**

##### **Titular do Colégio**

1. A Titular do Colégio (Superiora) é a representante ordinária da Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus perante as instâncias civis e eclesiais;
2. A Titular do Colégio participa nas reuniões do conselho escolar, sempre que se tratem temas da sua competência.

São direitos da Titular do Colégio:

1. Admitir ou não, para matrícula e frequência os candidatos a Alunos.
2. Condicionar o número de inscrições em função do número de vagas existentes em cada grupo etário.
3. Atualizar a tabela de preços em vigor no início de cada ano.
4. Não renovar a matrícula de um aluno cujos encarregados de educação não cumpram as normas presentes neste Regulamento Interno.

São deveres da Titular do Colégio:

1. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes no âmbito das suas competências;
2. Substituir o diretor pedagógico e nomear um substituto em caso de ausência prolongada do mesmo;
3. Manter os mais elevados níveis padrões de qualidade pedagógica e educativa;
4. Ser clara e transparente acerca dos métodos e processos pedagógicos desenvolvidos pelo Colégio e fornecer os esclarecimentos necessários;
5. Proceder à investigação dos melhores métodos e estratégias de ensino e implementá-los sempre que o considere pertinente.





### **Artigo 38º** **Diretora Pedagógica**

A Diretora Pedagógica é a garante da qualidade pedagógica, educativa e cultural no Colégio.

À Diretora Pedagógica compete:

1. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica.
2. Representar o Colégio junto do Ministério da Educação e prestar-lhe todas as informações que este, nos termos da Lei e no âmbito da orientação pedagógica, vier a solicitar.
3. Dispor de pessoal especializado para os fins que se propõe desenvolver.
4. Presidir ao conselho escolar.
5. Supervisionar a planificação das atividades curriculares, disciplinares, não disciplinares e culturais.
6. Velar pela qualidade do ensino e pelo cumprimento dos programas correspondentes aos níveis de ensino.
7. Zelar pela educação, formação e disciplina dos alunos.
8. Proceder, em colaboração estreita com a Direção, à seleção e recrutamento do pessoal docente.
9. Gerir os Recursos Humanos, organizando, de acordo com as normas do Colégio e as diretivas da Direção, a distribuição do serviço docente e não docente.
10. Elaborar, de acordo com os Professores, um calendário de todas as atividades curriculares e de enriquecimento curricular.
11. Propor o horário de funcionamento do Colégio.
12. Programar reuniões de Pais/Encarregados de Educação, em conjunto com os Professores.
13. Apresentar/entregar aos Pais, em reunião de início de ano letivo, o Plano de Atividades, com a indicação das normas orientadoras, bem como o Projeto Educativo.
14. Comunicar com os Pais/Encarregados de Educação.
15. Promover a formação do Pessoal.
16. Propor ajudas sociais, terapêuticas ou de outra natureza aos Alunos.
17. Colaborar com entidades sociais ou outras, no desenvolvimento de iniciativas de apoio à dinamização comunitária e à realização de ações de interesse concelhio, regional e nacional.
18. Garantir a elaboração e revisão do Regulamento Interno.
19. Elaborar, fazer cumprir e avaliar o Projeto Educativo.
20. Identificar Alunos cuja permanência se torne injustificável.
21. Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.

### **Artigo 39º** **Administradora**

São deveres da Administradora:

1. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa.
2. Providenciar os cuidados necessários para assegurar o bom estado e funcionamento do material de uso corrente, dos equipamentos fixos e móveis, dos bens de consumo e material lúdico.
3. Elaborar o orçamento geral do Colégio e a prestação de contas.
4. Processar o vencimento de todos os funcionários e disponibilizar o respetivo recibo.
5. Garantir a devida ordem, asseio e limpeza de todos os espaços do Colégio.
6. Garantir a responsabilidade pela segurança dos seus alunos dentro das suas instalações.
7. Proporcionar aos alunos um ambiente tranquilo, seguro, de respeito e de bem-estar.
8. Sempre que possível, melhorar as instalações, criando melhores condições de acolhimento, permanência e conforto aos seus alunos.





### **Artigo 40º** **Orientação e Coordenação Pedagógica**

A orientação e coordenação pedagógica são da responsabilidade dos seguintes:

1. Diretora Pedagógica.
2. Coordenador Pedagógico.
3. Conselho Escolar.

### **Artigo 41º** **Coordenador Pedagógico**

Ao Coordenador Pedagógico compete:

1. Velar pela correta aplicação do Projeto Curricular;
2. Colaborar com a Diretora Pedagógica na coordenação da ação docente dos Professores;
3. Coordenar a programação e realização das atividades educativas complementares dos Alunos;
4. Responder pela ordem e disciplina dos Alunos do Colégio.

### **Artigo 42º** **Conselho Escolar**

O Conselho Escolar é constituído pelos Professores Titulares e pela Diretora Pedagógica e, sempre que se justifique, pelos Professores das AEC's. Pode incluir membros de Orientação escolar e representante dos Pais/Encarregados de Educação e de Pessoal Não Docente.

1. O Conselho Escolar reúne obrigatoriamente uma vez por mês, nos dias fixados pelo próprio Conselho em reunião efetuada antes do início do ano escolar e aprovados pela maioria dos elementos que o compõem.
2. É presidido pela Diretora Pedagógica.
3. O trabalho de cada reunião será contínuo e terá a duração média de duas horas.
4. É obrigatória a presença de todos os membros às reuniões do Conselho Escolar.
5. Ao Conselho Escolar compete:
  - 5.1. Decidir sobre as questões da vida escolar;
  - 5.2. Propor soluções sobre assuntos pedagógicos ou administrativos, para os quais não tenha competência legal;
  - 5.3. Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pela Diretora ou por elementos do Pessoal Docente e Não Docente;
  - 5.4. Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento do Colégio na Comunidade;
  - 5.5. Prestar à Diretora Pedagógica toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho do Colégio;
  - 5.6. Colaborar com o Agrupamento e outros organismos e serviços na resolução de problemas escolares;
  - 5.7. Elaborar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
  - 5.8. Estabelecer critérios gerais de avaliação;
  - 5.9. Pronunciar-se sobre a colaboração a prestar pelos elementos da Comunidade Educativa;
  - 5.10. Decidir das datas e desenvolvimento do calendário escolar;
  - 5.11. Selecionar os manuais escolares no 3º período do ano letivo anterior ao do início da sua vigência.



### **Artigo 43º** **Porteira**

À Porteira compete:

1. Acolher e encaminhar as Crianças.
2. Vigiar e controlar as entradas e saídas do Colégio.
3. Atender os visitantes, informando-se das suas pretensões, e anunciá-los ou indicar-lhes os serviços a que se devem dirigir.
4. Receber, transmitir e encaminhar mensagens e informações.
5. Estabelecer as ligações telefónicas.
6. Receber a correspondência e controlar as entradas de mercadorias e veículos.

### **Artigo 44º** **Auxiliares de Serviços Gerais**

As funções dos Auxiliares de Serviços Gerais são:

1. Proceder à limpeza e arrumação das instalações.
2. Proceder à colocação dos artigos de higiene nos vários sectores do Colégio.
3. Colaborar no serviço de refeitório.

### **Artigo 45º** **Cozinheira**

As funções da Cozinheira são:

1. Preparar, temperar e cozinhar os alimentos destinados às refeições.
2. Receber os alimentos e outros produtos necessários à confeção das ementas, sendo responsável pela sua conservação.
3. Preparar os alimentos e proceder à execução das operações culinárias.
4. Guarnecer e confeccionar os doces destinados às refeições.
5. Executar ou zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

### **Artigo 46º** **Ajudante de Cozinha**

As funções da Ajudante de Cozinha são:

1. Preparar guarnições e pratos.
2. Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da seção.
3. Colaborar no serviço de refeitório.

### **Artigo 47º** **Voluntários**

A participação do Voluntário nas atividades promovidas pelo Colégio decorre essencialmente das seguintes funções:

1. Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam.
2. Observar as normas que regulam o funcionamento do Colégio e dos respetivos programas ou projetos.
3. Atuar de forma diligente, isenta e solidária.
4. Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho Voluntário.



5. Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor; opções e seguindo as suas orientações técnicas.
6. Não assumir o papel de representante da Instituição sem o conhecimento e prévia autorização desta;
7. Garantir a regularidade do exercício do Trabalho Voluntário de acordo com o programa acordado com a Direção.
8. Utilizar devidamente a identificação como Voluntário no exercício da sua atividade.

#### **Artigo 48º**

#### **Estágios Curriculares/Profissionais**

Os Estágios Curriculares e/ou Profissionais visam:

1. Contactar com as terminologias e técnicas que se encontram no mercado de trabalho.
2. Aplicar atividades concretas, no mundo real de trabalho, das competências adquiridas na formação.
3. Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional.
4. Conhecer a Instituição e integrar a Missão da mesma.
5. Acompanhar as atividades, sempre que seja solicitado.
6. Dinamizar atividades lúdico-pedagógicas.
7. Registrar no dossiê “Registo de Presenças”, a hora de entrada e de saída.
8. Cumprir o horário definido de acordo com a sua disponibilidade e as necessidades do Colégio.

## **CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 49º**

#### **Direitos do Aluno**

Os Alunos são os protagonistas do seu crescimento. Intervêm ativamente na vida do Colégio segundo as exigências da sua idade e assumem responsabilidades proporcionadas à sua capacidade.

O Aluno tem direito a:

1. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
2. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e estimulado nesse sentido.
3. Beneficiar, no âmbito da atribuição de apoios do Ministério da Educação dos Contratos Simples, que permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económicas ou culturais, com a finalidade de garantir a igualdade de oportunidades.
4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa.
5. Ser salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral.
6. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares.
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu Processo Individual, de natureza pessoal ou familiar.
8. Apresentar críticas e sugestões aos Professores e órgãos de Direção e Gestão do Colégio em todos os assuntos que forem justificadamente do seu interesse.
9. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
10. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.



### **Artigo 50º** **Deveres do Aluno**

O Aluno tem o dever de:

1. Estudar, participando de forma empenhada no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades educativas ou formativas.
2. Ser assíduo e pontual.
3. Apresentar-se munido do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar.
4. Respeitar e acatar as orientações e conselhos dos Professores, tendo em vista o melhor funcionamento das aulas e a sua formação intelectual, moral e cívica.
5. Seguir as instruções dadas pelo Pessoal não Docente e Auxiliar dentro e fora das aulas e durante os intervalos;
6. Tratar com respeito, correção e lealdade qualquer membro da Comunidade Educativa.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os Alunos;
8. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos.
9. Observar um estilo de vida saudável, respeitando as regras de higiene e limpeza pessoais, nomeadamente munidos de lenços de bolso e não trazendo vestuário e calçado inadequado.
10. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa.
11. Participar ativamente no processo de avaliação, de uma forma aberta e democrática.

### **Artigo 51º** **Atos e Atividades Não Permitidas**

Não é permitido aos Alunos:

1. Qualquer distúrbio ou desrespeito pelo trabalho dos outros, que inclua manifestações ruidosas, insultos, uso ou incitamento à violência.
2. Quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis, de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos Alunos ou a terceiros.
3. Qualquer danificação das instalações e do material do Colégio.
  - 3.1. Sempre que os Alunos causem prejuízos materiais, nas instalações do Colégio ou na sua esfera de ação, cabe-lhes a correspondente responsabilidade pecuniária, independentemente de quaisquer sanções disciplinares que lhe sejam igualmente aplicáveis.
4. Entrar ou sair do Colégio por outro qualquer local que não os designados.
5. Jogar à bola nos pátios ou outro qualquer local, que não os espaços destinados à prática de atividades físicas e desportivas.
6. Trazer para o Colégio telefones móveis, 'bips' ou outros aparelhos áudio e vídeo.
  - 6.1. A utilização de telemóvel ou de outro equipamento contra o estabelecido neste Regulamento, implica a apreensão do mesmo pelo Professor que o retirará e entregará na Direção, que só o devolverá aos Pais e/ou Enc. de Educação. Se houver reincidência o equipamento ficará retido até ao final do respetivo período escolar.
7. Sair do Colégio sozinho, a não ser com autorização escrita dos Pais e/ou Encarregado de Educação.
8. Usar pastilhas elásticas nos espaços do Colégio.
9. Trazer brinquedos para o Colégio, (não se assume qualquer responsabilidade pelo extravio ou estrago dos mesmos).
10. Trazer bolo de aniversário para o Colégio.



## **Artigo 52º** **Regime de Faltas**

A falta é a ausência do Aluno às aulas ou a outras atividades de frequência obrigatória.

1. As faltas são registadas pelo Professor em suportes administrativos adequados.
2. São consideradas justificadas, as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - 2.1. Doença do Aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - 2.2. Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - 2.3. Falecimento de familiar;
  - 2.4. Nascimento de irmão;
  - 2.5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - 2.6. Outro facto impeditivo da presença no Colégio, desde que, comunicado e considerado pela Direção;
  - 2.7. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma;
  - 2.8. Em caso de o Aluno faltar por um período de tempo excessivo, o Colégio apela ao envolvimento dos Pais e/ou Encarregados de Educação, no sentido de apoiarem a realização dos trabalhos escolares em casa, em articulação com os Professores.

## **Artigo 53º** **Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

1. A violação pelo Aluno, de alguns deveres, previsto no artigo 15º do Estatuto do Aluno ou do Regulamento Interno do Colégio, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constituem infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Colégio, e nos termos do respetivo Regulamento Interno.
3. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
  - 3.1. Admoestação individual ou em grupo de acordo com a falta praticada;
  - 3.2. Registo escrito da repreensão na caderneta do aluno para conhecimento dos Pais e/ou Encarregado de Educação;
  - 3.3. Diálogo com os Pais, se a atitude faltosa se mantém;
  - 3.4. Privar o Aluno da realização de atividades com a turma;
  - 3.5. Apoio acompanhado na realização de tarefas de limpeza dos espaços do Colégio;
  - 3.6. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - 3.7. Convite a sair do Colégio.



### **Artigo 54º** **Direitos dos Pais**

Os Pais, pelo facto de escolherem livremente o Colégio, manifestam o desejo de que os seus filhos recebam uma educação cristã, por isso colaboram na tarefa educativa que o Colégio realiza e estão de acordo com o Ideário.

São direitos dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

1. Conhecer o Regulamento Interno.
2. Participar nas atividades promovidas pelo Colégio.
3. Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no Processo Educativo do seu Educando.
4. Comparecer no Colégio por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
5. Ser informado de tudo o que diz respeito à vida escolar dos seus Educandos bem como no apoio educativo dos respetivos Educandos.
6. Colaborar com os Professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu Educando.
7. Ser convocado para reuniões com os Professores e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.
8. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu Educando.
9. Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio.

### **Artigo 55º** **Deveres dos Pais**

São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu Educando, promovendo a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.
2. Diligenciar para que o seu Educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem.
3. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
4. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio e participar ativamente na vida do mesmo.
5. Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus Educandos.
6. Contribuir para a preservação da disciplina do Colégio e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
7. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Colégio.
8. Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.
9. Comunicar à Direção quando não forem os Pais a recolher as Crianças.
10. Apresentar autorização por escrito, caso o seu Educando possa ir sozinho para casa.
11. Informar os serviços administrativos sempre que haja alterações à ficha biográfica do Aluno.
12. Fazer o registo no documento próprio, constante na caderneta, quando o Aluno está a ser medicado e a toma de medicamentos se faz durante o período de frequência no Colégio.



### **Artigo 56º** **Faltas de Material**

Considera-se que há material escolar, cuja ausência impede o decurso regular das atividades letivas e inviabiliza a participação ativa do Aluno nas mesmas.

1. A ausência do material considerado essencial terá implicações na avaliação do Aluno.
2. O Professor deve contatar os Pais e/ou Encarregado de Educação, sempre que verifique a inexistência repetida de material.

### **Artigo 57º** **Professores**

Os Professores são os primeiros responsáveis pelo ensino-aprendizagem dos Alunos. Partilham a responsabilidade global da ação educativa com os outros setores da Comunidade Educativa.

1. Os critérios de seleção dos Professores serão os seguintes: habilitações profissionais, habilitações próprias, capacidade profissional e atitude para colaborar eficazmente na ação educativa, de acordo com o Ideário do Colégio.

### **Artigo 58º** **Direitos dos Professores**

São direitos dos Professores:

1. Na participação do processo educativo:
  - 1.1. Emitir opiniões e recomendações sobre orientações e o funcionamento do Colégio e do sistema educativo;
  - 1.2. Autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - 1.3. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.
2. Na formação e informação para o exercício da função educativa:
  - 2.1 Acesso a ações de Formação Contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos Docentes;
  - 2.2 A formação e informação, habitualmente terá lugar fora do horário escolar.
3. No apoio técnico, material e documental:
  - 3.1. Recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
4. À segurança na atividade profissional:
  - 4.1. Penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o Docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
  - 4.2. À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos Alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
  - 4.3. À colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos Alunos;
  - 4.4. Ao salário justo, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho vigente.





### **Artigo 59º** **Deveres dos Professores**

São deveres dos Professores:

1. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral dos Alunos num clima de segurança afetiva e física.
2. Colaborar na elaboração do Projeto Pedagógico criando atividades que promovam um crescimento e desenvolvimento harmonioso nos vários domínios (psico-motor, afetivo, cognitivo, social e lúdico).
3. Colaborar na organização do Colégio, cooperando com os órgãos de Direção e com o restante Pessoal Docente e Não Docente tendo em vista ao seu bom funcionamento.
4. Ser assíduo e pontual.
5. Comunicar antecipadamente à Direção que tem de faltar e programar atividades que os Alunos possam fazer na sua ausência.
6. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo dos Alunos.
7. Colaborar com a Diretora Pedagógica nas Reuniões de Pais.
8. Participar à Direção qualquer ocorrência anómala que se verifique no estado das instalações.
9. Manter-se informado sobre toda a legislação em vigor que lhe diga respeito.
10. Participar nas reuniões do Conselho Escolar e noutras que a Direção convoque.
11. Informar os serviços administrativos de qualquer alteração dos seus dados pessoais a constar na ficha biográfica do respetivo processo individual.
12. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção.
13. Informar os Alunos, no início de cada ano letivo, dos critérios de avaliação, assim como do material necessário.
14. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
15. Elaborar, aplicar e avaliar a programação curricular.
16. Controlar as faltas de assiduidade e pontualidade dos Alunos.

### **Artigo 60º** **Direitos dos Trabalhadores**

Aos Trabalhadores assistem os direitos seguintes:

1. Ser respeitado e tratado com urbanidade e probidade pela Direção, por todo o Pessoal e pelos Alunos.
2. Receber pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho.
3. Ter boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral.
4. Receber formação profissional adequada à categoria profissional que desempenha.
5. Ter autonomia técnica para o exercício da atividade que exerce.
6. Poder representar os colegas de trabalho em cargos associativos ou sindicais.
7. Ter proteção adequada quanto à segurança e saúde no trabalho.
8. Ser informado sobre aspetos relevantes do Contrato de Trabalho.
9. Ser informado por escrito das suas funções e responsabilidades no trabalho.
10. Estar abrangido pelo Regulamento e o Contrato Coletivo de Trabalho para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo.

### **Artigo 61º** **Deveres dos Trabalhadores**

São deveres dos Trabalhadores:

1. Cumprir o Regulamento Interno.





2. Realizar o trabalho com zelo e diligência.
3. Assumir qualquer responsabilidade que lhe seja pedida, mesmo não estando referenciada no perfil das suas competências, desde que não ponha em perigo a sua integridade física.
4. Respeitar os aspetos éticos e deontológicos da profissão.
5. Ser assíduo e pontual.
6. Colaborar para a unidade e boa imagem da Instituição e dos serviços (sentido de pertença).
7. Informar a Direção de qualquer alteração dos dados pessoais, a constar no Processo Individual.
8. Ajudar a resolver, com bom senso, tolerância e compreensão, os problemas que surjam na Instituição.
9. Zelar pela conservação e boa utilização das instalações e equipamentos.
10. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.
11. Informar o superior hierárquico quando se ausentar do seu local de trabalho.
12. Todas as faltas devem ser comunicadas com antecedência, e só em casos urgentes, no próprio dia.
13. Os horários de trabalho só podem ser alterados com a autorização da Direção.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 62º**

#### **Alterações ao Regulamento**

A Direção do Colégio comunica, por escrito, e com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, aos Pais dos Alunos, qualquer alteração ao presente Regulamento.

### **Artigo 63º**

#### **Estabelecimento de Parcerias**

1. Sempre que o Colégio entenda oportuno, no sentido de otimizar as ofertas educativas, poderá promover relações de parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito local, nacional ou mesmo internacional.
2. Compete à Direção do Colégio estimular todo o tipo de projetos que envolvam intercâmbios com outras instituições educativas e parcerias com entidades públicas e privadas.
3. Os protocolos de cooperação com outras instituições devem traduzir contrapartidas efetivas para o Colégio enquanto organização e para os seus alunos.

### **Artigo 64º**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Colégio tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 65º**

#### **Disposições Complementares**

1. Os Alunos e os Trabalhadores estão abrangidos pelo seguro escolar, nas atividades e/ou no percurso Casa-Colégio;
  - 1.1. O Seguro Escolar cobre os acidentes pessoais sofridos pelos Alunos e/ou Trabalhadores no Colégio ou quando realiza atividades programadas por este: visitas de estudo, lazer, etc.



2. O Regulamento Interno encontra-se permanentemente à disposição dos interessados, afixado nos espaços do Colégio, dado a conhecer a toda a Comunidade Educativa e colocado na página Web.
3. O Livro de Atas do Colégio encontra-se à guarda da Direção.
4. A documentação está afixada nos espaços devidamente assinalados do Colégio.
5. A Direção do Colégio poderá vir autorizar a cedência das instalações e dos equipamentos para ações de interesse cívico, cultural, religioso, recreativo, desportivo e outros, propostas por membros da Comunidade Educativa, em requerimento dirigido à Direção, com pelo menos oito dias de antecedência.
  - 5.1. Os requerentes da ocupação das instalações do Colégio ficam responsáveis pela manutenção e conservação do espaço e dos equipamentos utilizados;
  - 5.2. Os utilizadores das instalações requeridas ficam obrigados ao cumprimento das normas instituídas para a utilização de espaços e equipamentos públicos.
6. Aos infratores às normas constantes do presente Regulamento serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.
7. Qualquer omissão verificada no presente Regulamento Interno será integrada pela legislação vigente.
8. Qualquer dúvida na interpretação do presente Regulamento Interno será resolvida, em primeira instância, pela Direção.
9. O presente Regulamento Interno entrará em vigor, após aprovação pela Direção Pedagógica do Colégio.
10. Em situação de emergência, o Colégio procede de acordo com o que está estabelecido nos respetivos Manuais: “*Primeiros Socorros*” e “*Prevenção Maus Tratos*”, que definem as regras gerais relativas à prestação de cuidados, em caso de acidente, doença, negligência e maus tratos. Nestas situações é preenchido o impresso próprio.

**Artigo 66º**  
**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entrou em vigor em 20 de junho de 2019.

Diretora Pedagógica

Elza Maria Martins