

# REGULAMENTO INTERNO



**COLÉGIO CRYSTAL DE TALATONA**

## ÍNDICE

### **SECÇÃO I: ORGANIZAÇÃO, DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** Natureza

**Artigo 2º** Missão, Visão e Valores

**Artigo 3º** Autonomia Pedagógica da Escola

**Artigo 4º** Documentos orientadores

**Artigo 5º** Organograma

### **SECÇÃO II: MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA**

**Artigo 6º** Educação integral

**Artigo 7º** Perfil da Pessoa que educamos

**Artigo 8º** Formação cristã católica

**Artigo 9º** Escola aberta e inclusiva

### **SECÇÃO III: ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA**

**Artigo 10º** Órgãos e responsáveis de estruturas do Colégio

### **SECÇÃO IV: ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GOVERNO**

**Artigo 11º** Representante da Entidade Titular

**Artigo 12º** Direção Geral

**Artigo 13º:** Direção de Património



## **SECÇÃO V: ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GOVERNO**

**Artigo 14º** Equipa diretiva

**Artigo 15º** Administração

## **SECÇÃO VI: ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO EDUCATIVA**

**Artigo 16º** Direção Pedagógica

**Artigo 17º** Direção de Formação

**Artigo 18º** Núcleo de Apoio à Aprendizagem

**Artigo 19º** Responsável pelos Auxiliares da Ação Educativa

**Artigo 20º** Responsável pelas Atividades Extracurriculares

## **SECÇÃO VII: ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GESTÃO EDUCATIVA**

**Artigo 21º** Coordenadores de Ciclo

**Artigo 22º** Competências das Educadoras de Infância e dos Professores do 1º, 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário

**Artigo 23º** Conselho de Turma

**Artigo 24º** Competências do Conselho de Turma

**Artigo 25º** Competências do Diretor de Turma

**Artigo 26º** Competências do Tutor

## **SECÇÃO VIII: OUTROS SERVIÇOS**

**Artigo 27º** Serviços administrativos

**Artigo 28º** Refeitório

**Artigo 29º** Serviço de manutenção e limpeza

## **SECÇÃO IX: PESSOAL DO COLÉGIO CRYSTAL DE TALATONA**

**Artigo 30º** Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa

**Artigo 31º** Direitos dos docentes

**Artigo 32º** Deveres dos docentes

**Artigo 33º** Direitos dos Não Docentes

**Artigo 34º** Deveres dos Não Docentes

**Artigo 35º** Violação dos deveres profissionais

## **SECÇÃO X: PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 36º** Liberdade de escolha

**Artigo 37º** Direitos dos pais / EE

**Artigo 38º** Deveres dos pais / EE

## **SECÇÃO XI: ALUNOS**

**Artigo 39º** Alunos

**Artigo 40º** Direitos dos Alunos

**Artigo 41º** Deveres dos Alunos

**Artigo 42º** Representação dos Alunos



**Artigo 43º** Uso de uniforme obrigatório

**Artigo 44º** Frequência e assiduidade

**Artigo 45º** Faltas

**Artigo 46º** Faltas de atraso

**Artigo 47º** Faltas justificadas

**Artigo 48º** Justificação de faltas

**Artigo 49º** Faltas injustificadas

## **SECÇÃO XII: AÇÃO DISCIPLINAR**

**Artigo 50º** Procedimento disciplinar: caracterização e finalidades

**Artigo 51º** Âmbito de aplicação

**Artigo 52º** Participação de ocorrência

**Artigo 53º** Determinação da medida disciplinar

**Artigo 54º** Medidas disciplinares corretivas

**Artigo 55º** Advertência

**Artigo 56º** Condicionamento no acesso a espaços e ou equipamentos

**Artigo 57º** Mudança de turma

**Artigo 58º** Suspensão de renovação de matrícula

**Artigo 59º** Medidas disciplinares sancionatórias

**Artigo 60º** Sistema de suspensão letiva

**Artigo 61º** Impedimento de frequência do Colégio

**Artigo 62º** Faltas disciplinares graves passíveis de suspensão até 2 dias

**Artigo 63º** Faltas disciplinares graves passíveis de impedimento de frequência do colégio

**Artigo 64º** Participação dos pais e encarregados de educação no processo disciplinar

### **SECÇÃO XIII: AVALIAÇÃO DO ENSINO**

**Artigo 65º** Avaliação dos Alunos

**Artigo 66º** Avaliação final

### **SECÇÃO XIV: ADMISSÃO DE ALUNOS**

**Artigo 67º** Pré-inscrição

**Artigo 68º** Processo de Admissão

**Artigo 69º** Critérios de prioridade

**Artigo 70º** Admissão / Matrícula

**Artigo 71º** Matrícula

**Artigo 72º** Frequência e não renovação da matrícula

**Artigo 73º** Seguro escolar

**Artigo 74º** Renovação da matrícula

**Artigo 75º** Documentos entregues no ato da matrícula

**Artigo 76º** Processo individual do Aluno

**Artigo 77º** Responsabilidade e condições de acesso

### **SECÇÃO XV: SERVIÇOS E MODOS DE PAGAMENTO**

**Artigo 78º** Serviços

**Artigo 79º** Pagamento

**Artigo 80º** Descontos

**Artigo 81º** Alimentação

**Artigo 82º** Prolongamento

**Artigo 83º** Manuais escolares e material didático/pedagógico

**Artigo 84º** Segurança e Bem-estar dos Alunos e Famílias

**Artigo 85º** Saúde, manutenção e higiene

#### **SECÇÃO XVI: DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 86º** Casos omissos

**Artigo 87º** Entrada em vigor

## **SECÇÃO I**

### **ORGANIZAÇÃO: DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Natureza**

O Regulamento interno é o documento que define o funcionamento do Colégio. Através dele apresenta-se o Código de Conduta da Comunidade Educativa, apresentando as Normas de Convivências e disciplina de todos os membros.

#### **Artigo 2º**

##### **Missão, Visão e Valores**

##### **Missão**

O Colégio Crystal de Talatona oferece um projeto educativo baseado numa visão cristã do Homem e da sociedade, cujo objetivo é proporcionar uma formação integral e personalizada do aluno, dentro de um clima de liberdade, promovendo o sentido de responsabilidade e de autonomia, seguindo os princípios de transcendência, de influência na transformação social, de melhoria contínua e de realização pessoal.

##### **Visão**

O Colégio Crystal de Talatona procura ser reconhecido como uma comunidade educativa ativa e aberta, num processo contínuo de adaptação, orientado para servir a pessoa nas suas diferentes dimensões: pessoal, profissional e espiritual. A Instituição disponibiliza um projeto educativo que pretende formar homens e mulheres com capacidade crítica.

## **Valores**

O Colégio Crystal de Talatona promove em especial os valores morais e culturais relacionados com o trabalho bem feito, realizado numa perspetiva de serviço à comunidade e à Sociedade em geral, a melhoria contínua e a superação, a visão positiva das pessoas e das situações, o respeito e a promoção da liberdade e da assunção da responsabilidade pessoal.

## **Artigo 3º**

### **Autonomia Pedagógica da Escola**

A ação educativa do Colégio Crystal de Talatona articula-se de acordo com o projeto educativo da instituição, com a legislação vigente, com as características dos seus agentes e destinatários, com os recursos da escola e do meio em que se encontra.

## **Artigo 4º**

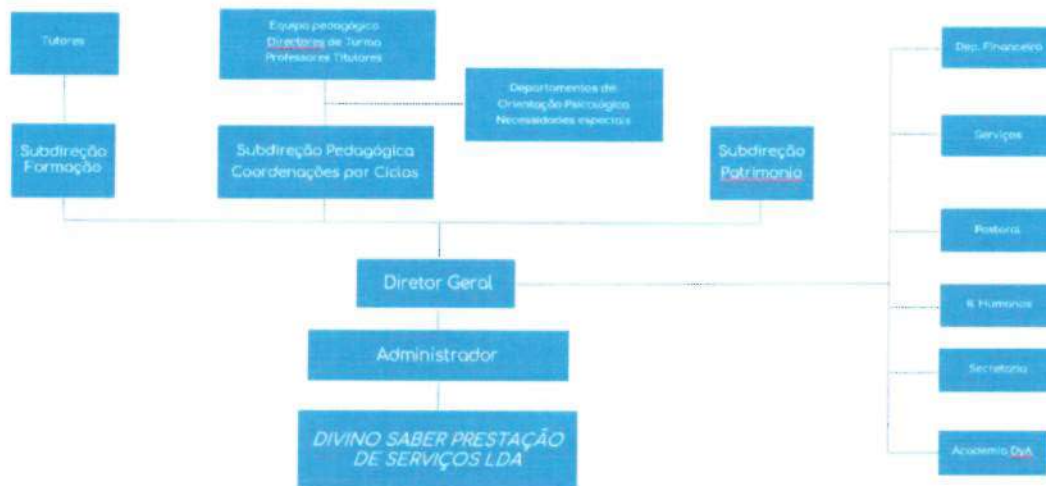
### **Documentos orientadores**

A nossa identidade, perspetivas e pedagogia educativa, bem como a nossa organização, funcionamento e objetivos fundamenta-se nas orientações e na legislação em vigor do Ministério da Educação de Angola, no que concerne ao ensino particular e no projeto educativo.



## Artigo 5º

# ORGANOGRAMA



## **SECÇÃO II**

### **MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA**

#### **Artigo 6º**

##### **Educação Integral**

O Centro educativo deve ser um lugar de procura permanente do desenvolvimento integral da pessoa, um lugar que permita um desenvolvimento harmonioso e equilibrado de todas as capacidades do indivíduo: pessoais, sociais, intelectuais, religiosas, comunicativas, afetivas, artísticas e outras. Este desejo de levar, de conduzir cada pessoa à sua plenitude na dimensão individual, social e transcendental, baseia-se no princípio da formação de pessoas livres, ligadas a outras, num ambiente educacional de confiança, no qual se cultiva o gosto pela aprendizagem, fruto do esforço pessoal e da procura interior.

#### **Artigo 7º**

##### **Perfil da Pessoa que educamos**

##### **Educar em valores cristãos**

O ensino é uma ocasião única e irrepitível que deve ser aproveitada para transmitir valores que tornem as pessoas cidadãos livres e responsáveis, com objetivos de vida que melhoram a convivência humana e que ajudam a solucionar parte dos problemas com que a nossa sociedade se depara. Naturalmente que o modo de compreensão dos valores nem sempre é semelhante, nem os valores são mutáveis, pelo que este Projeto Educativo é baseado em valores de inspiração cristã, sempre aberto a todos e sempre útil para questionar o sentido da vida e encontrar afirmações válidas sobre a nossa existência.

### **Educar com a família**

Uma ação de educação efetiva, que produza resultados, especialmente no que respeita a valores, atitudes e hábitos de trabalho, requer uma estreita coordenação entre a família e a escola.

### **Educar em liberdade e pela liberdade.**

A educação deve preparar o indivíduo para uma escolha livre e responsável perante as diferentes opções que a vida nos coloca em cada momento. O Projeto Educativo do Colégio tem como objetivo formar pessoas comprometidas com a sociedade em que vivem, com respeito pelos princípios e valores democráticos, bem como incentivar as pessoas a envolverem-se na defesa da paz, da solidariedade, da justiça e do meio ambiente.

### **Educar com abertura e pluralidade**

A educação deve promover a prática do debate e do diálogo, através da criação de momentos que permitam a exposição de ideias, de pontos de vista nas diversas áreas e o encontro de princípios, bem como promover a coexistência tolerante e pacífica. Pretende-se que através destes momentos se aprenda a gerir os pequenos conflitos que surgem da convivência, promovendo assim a melhoria generalizada das competências sociais, o clima de consenso e o acordo responsável das partes envolvidas através do respeito pelo indivíduo.

### **Educar para o compromisso**

Este projeto educativo visa atingir a excelência educativa através da formação dos alunos, não só como cidadãos e profissionais bem preparados em conhecimentos e competências, mas também preparados para se envolverem ativamente na transformação da sociedade,

de modo a criarem estruturas de vida que espelhem os valores da justiça, da coexistência, do respeito pelo e para o desenvolvimento humano.

### **Educar para a autonomia pessoal**

O Projeto Educativo tem também como objetivo ajudar cada indivíduo a descobrir e a desenvolver as características da sua identidade pessoal, aprender a conhecer e a aceitar os seus limites. Tendo em consideração o autoconhecimento, o indivíduo aprenderá a exercitar a sua memória, a reforçar a sua vontade e a valorizar as suas conquistas. Deste modo, estaremos a contribuir para a consolidação de princípios e critérios de atuação, que afirmem a sua individualidade e evidenciem o seu esforço de melhoria e aprimoramento pessoal.

### **Educar a dimensão social**

Espera-se que cada pessoa desenvolva um sentido de respeito e estima pelo outro, apreenda o papel que cada um desempenha e aprenda a assumir uma atitude aberta, afetuosa, dialogante, solidária e generosa. Cada projeto de vida pessoal integra-se numa dimensão universal e a educação orienta para uma participação ativa, de modo a que se desenvolva a capacidade de influenciar de forma responsável na vida em sociedade. Neste sentido, serão promovidas atividades de voluntariado na Instituição, como a participação em ações de solidariedade.

### **Educar em equipa**

Pais, Professores, Direção, Administração do Colégio, Assistentes Operacionais, Capelães, alunos, todos devem formar uma comunidade escolar coesa em que cada um sinta que desempenha um papel importante no projeto, com o qual se identifica, criando um bom ambiente na escola, onde há respeito, espírito positivo e construtivo, responsabilidade,



solidariedade e motivação para a união de forças com o objetivo de alcançar as metas educativas. Assim, a comunidade escolar demonstrará uma apetência pelo trabalho em equipa, criando uma identidade que transcende todos os elementos da comunidade escolar.

### **Educar para o lazer**

Na nossa vida social existem períodos de tempo consideráveis, que são gastos em contexto de lazer, e que desempenham um papel fundamental no processo de socialização do indivíduo. Logo é muito importante educar bem a pessoa, no sentido desse tempo ser bem utilizado, ser um tempo saudável e que afaste o indivíduo de influências que distorçam o seu carácter.

### **Educar a aptidão estética**

A natureza e a arte foram sempre um lugar privilegiado de encontro com os valores mais elevados. A própria conceção do edifício da escola e a importância dada aos gabinetes deve ser reflexo desse sentido estético, bem como o desenvolvimento harmonioso de atividades no âmbito dos programas das disciplinas de ciências da natureza, de educação visual, de educação tecnológica, no ensino artístico / formação musical. Fazer com que todos participem nas atividades culturais propostas pelo nosso Colégio é uma meta a alcançar.

### **Educar para a importância da prática do desporto e de um estilo de vida saudável**

O ser humano deve cuidar de forma responsável do desenvolvimento sadio do seu corpo, de modo a que o mesmo se revele de forma ativa, plena, vigorosa, saudável e autocontrolada. Para tal, devemos adquirir hábitos saudáveis de cuidado corporal através da prática de desporto, de uma higiene cuidada e de uma alimentação equilibrada. O compromisso de praticar o desporto na escola e a disponibilização de salas de refeitório



adequadas a cada um dos diferentes níveis de ensino são um reforço na criação deste tipo de hábitos essenciais a uma formação equilibrada dos nossos alunos.

### **Artigo 8º**

#### **Formação Cristã**

O Colégio Crystal de Talatona, pelos princípios que o movem e sempre com o maior respeito pela liberdade individual, promove entre os membros da comunidade educativa, uma formação inspirada nos princípios da fé cristã e de acordo com os ensinamentos da Igreja Católica.

### **Artigo 9º**

#### **Escola Aberta e Inclusiva**

O Colégio Crystal de Talatona é uma escola que está aberta a todos os que desejam uma educação baseada no projeto que nela se partilha, sem discriminação de qualquer tipo. Oferece-se à sociedade como uma comunidade que aceita o diálogo com todos os que nela participam e se sentem responsáveis.

### SECÇÃO III

#### ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA

#### Artigo 10º

##### **Órgãos e responsáveis de estruturas do Colégio**

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

## SECÇÃO IV

### ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GOVERNO

#### Artigo 11º

##### Representante da Entidade Titular

As Competências do Representante da Entidade Titular são as seguintes:

- a) Exercer a representação legal do colégio.
- b) Definir o regime de funcionamento do colégio, em articulação com todos os elementos da Equipa Diretiva.
- c) Celebração dos contratos, de acordo com a legislação vigente, e é o responsável da assinatura dos mesmos.
- d) Zelar, junto com a Equipa Diretiva, pela concretização e difusão do Caráter Próprio, Projeto Educativo do Centro e Regulamento Interno.
- e) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação.
- f) Nomear os elementos da Direção.
- g) Proceder, em diálogo com a Direção, à seleção e recrutamento da Direção Pedagógica e os coordenadores, bem como os responsáveis de todos os órgãos e estruturas educativas.
- h) Avaliar periodicamente a organização e funcionamento geral.

#### Artigo 12º

##### Direção Geral

As Competências do Diretor Geral são as seguintes:

- a) Zelar, junto com a Equipa Diretiva, pela concretização e difusão do Caráter Próprio, Projeto Educativo do Centro e Regulamento Interno.
- b) Elaborar o projeto de orçamento do colégio, a memória económica e a prestação de contas,

- para cada ano, com os critérios estabelecidos pelo conselho de administração, solicitando os dados aos representantes diretos dos setores.
- c) Apresentar a Entidade Titular, caso se justifique, a proposta de orçamento extraordinário.
  - d) Superintender na gestão administrativa de todos os serviços e colaboradores do Colégio.
  - e) Proceder ao estabelecimento dos critérios e ao recrutamento e seleção de pessoal não docente e colaborar no recrutamento e seleção de pessoal docente.
  - f) Aprovar as propostas da Direção Pedagógica, a distribuição das horas letivas e não letivas do pessoal docente e não docente, conforme o Contrato Coletivo de Trabalho.
  - g) Nomear, em diálogo com o Representante da Entidade Titular, os elementos da Direção Pedagógica e os coordenadores, bem como os responsáveis de todos os órgãos e estruturas educativas
  - h) Proceder, em diálogo com o Representante da Entidade Titular e da Direção pedagógica, à seleção e recrutamento dos docentes e assegurar a sua gestão na área pedagógica.
  - i) Garantir programas de formação contínua aos colaboradores do Colégio.
  - j) Zelar pelo cumprimento das obrigações contabilísticas, fiscais perante o Estado.
  - k) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelo Colégio.
  - l) Comunicar as diretrizes para a programação e desenvolvimento das atividades complementares, extracurriculares e serviços do colégio.
  - m) Propor e apoiar iniciativas que contribuam para o bom relacionamento do Colégio com outras parcerias, nomeadamente com o Poder Local e a comunidade envolvente. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras escolas e Instituições de formação, autarquias e coletividades.
  - n) Avaliar periodicamente a organização e funcionamento geral.
  - o) Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos, junto com a Representante da Entidade Titular
  - p) Salvaguardar a unidade do Colégio através da promoção entre todos os membros da comunidade educativa de relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho
  - q) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras



instituições e o meio envolvente.

- r) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias do colégio.
- s) Favorecer e potenciar a formação dos docentes juntamente com a Representante da Entidade Titular.
- t) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.

### **Artigo 13º**

#### **Direção do Património**

As Competências do Diretor de Património são as seguintes:

- a) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação.
- b) Realizar obras e adquirir bens e serviços na medida do que for necessário e adequado à prossecução da Missão e do projeto educativo do colégio.
- c) Manter em dia o inventário dos bens do colégio e cuidar da sua atualização constante em função da tarefa educativa e segundo as exigências e possibilidades do momento
- d) Organizar, administrar e gerir os serviços de compra e armazenamento de material consumível, de conservação do edifício e instalações.



## SECÇÃO V

### ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GOVERNO

#### Artigo 14º

##### Equipa Diretiva

A Equipa Diretiva é um órgão colegial de acompanhamento e coordenação da atividade do Colégio, especialmente da ação educativa. É formada pelo Diretor Geral, o Diretor do Património, a Direção Pedagógica e o Diretor de Formação. É responsável pela Direção do Colégio e pela definição e continuidade dos princípios que caracterizam a Educação que ministra e zela pela coesão de todos os que colaboram no seu funcionamento.

A Direção reúne semanalmente ou sempre que convocada pelo Diretor.

A Equipa Diretiva orienta a vida interna e externa do Colégio de modo que cada membro da Comunidade Educativa, exercendo com qualidade as suas funções, contribua para o seu bom funcionamento.

Compete especialmente à Equipa Diretiva:

- a) Assegurar a concretização do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano de Atividades.
- b) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno.
- c) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade.
- d) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas.
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal auxiliar e de serviços.
- f) Coordenar todos os processos do colégio

## **Artigo 15º**

### **Administração**

É formada pelo Diretor Geral, o Diretor do Património, e os Responsáveis pelos Recursos Humanos, pela secretaria e pela tesouraria e contabilidade. Esta Equipa é a responsável pela gestão financeira do Colégio Crystal de Talatona.

As suas funções são:

- a) Regularizar os assuntos económicos segundo a legislação vigente e dar cumprimento às obrigações fiscais e dos seguros relativos à escola.
- b) Preparar pagamentos, orientar as contas bancárias da escola conforme os poderes que lhe tenham sido outorgados pela Direção Geral e supervisionar os livros de contabilidade.
- c) Gerir ajudas e subsídios.
- d) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e saúde no trabalho, assim como de prevenção de riscos laborais.
- e) Responsabilizar-se por aplicar a normativa referente a salários, contribuições, honorários, possíveis sanções, de acordo com a legislação vigente.
- f) Realizar o mapa de férias do pessoal anualmente, conforme as diretrizes legais.
- g) Informar o Entidade Titular da situação e andamento econômico/financeiro do colégio.

## SECÇÃO VI

### ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

#### Artigo 16º

##### Direção Pedagógica

No domínio da Direção Pedagógica, compete designadamente ao Diretor/es:

- a) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica junto de todas as entidades públicas e privadas.
- b) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos.
- c) Assegurar a atualização e cumprimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno do Colégio.
- d) Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio, coordenando e acompanhando os Projeto Curriculares de cada Ciclo e os Planos de Turma.
- e) Ajudar ao Diretor Geral, na seleção e recrutamento dos docentes e assegurar a sua gestão na área pedagógica.
- f) Assegurar os critérios de avaliação de alunos e a avaliação anual das atividades do Colégio, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade.
- g) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários. Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários.
- h) Superintender ao funcionamento dos serviços de administração escolar no que se refere às questões de natureza pedagógica.
- i) Decidir sobre a admissão de alunos e, com base na lei geral e neste Regulamento, sobre a sua exclusão.
- j) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do aluno, pela qualidade do ensino, a inovação pedagógica e pelo sucesso das aprendizagens.
- k) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras



instituições e o meio envolvente.

- l) Supervisionar a escolha dos manuais escolares a adotar em cada ano letivo.
- m) Trabalhar em união com a Coordenação de cada Ciclo e supervisionar o trabalho realizado.
- n) Acompanhar a atuação dos não docentes, em articulação com o Responsável pelos Assistentes de Ação Educativa.
- o) Manter informado o Diretor Geral sobre o trabalho realizado a nível pedagógico, apresentando-lhe ainda os projetos do Colégio, suas possibilidades e carências.

### **Artigo 17º**

#### **Direção de Formação**

No domínio da Direção de Formação, compete designadamente ao Diretor/a:

- a) Garantir a aplicação das diretrizes, orientação e formação dos professores de cada ciclo.
- b) Definir os critérios gerais de formações a desenvolver no colégio para pessoal docente, não docente e encarregados de educação.
- c) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões de ensino, trabalhando em união com a Direção Pedagógica.
- d) Desenvolver iniciativas que visem o desenvolvimento do pessoal docente e tutores de cada ciclo.
- e) Favorecer e potenciar a formação dos docentes juntamente com a Representante da Entidade Titular.
- f) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.
- g) Manter informado o Diretor Geral sobre o trabalho realizado a nível de Formação, apresentando-lhe ainda os projetos do Colégio, suas possibilidades e carências.

A Equipa Diretiva orienta a vida interna e externa do Colégio Crystal de Talatona de modo que cada membro da Comunidade Educativa, exercendo com qualidade as suas funções, contribua para o seu bom funcionamento

## Artigo 18º

### Núcleo de Apoio à Aprendizagem

O/A Coordenador/a do Núcleo de Apoio à Aprendizagem, tem as seguintes funções:

#### Atividades de caráter remediativo:

- a) Sinalização, avaliação e intervenção junto dos alunos sinalizados por pais/encarregados de educação, educadores docentes ou a pedido dos próprios.
- b) Avaliação especializada e intervenção junto dos alunos com Necessidades Educativas Especiais e elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógico.
- c) Colaboração na elaboração de planos de acompanhamento/medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para os alunos, envolvendo a comunidade educativa.
- d) Elaboração das medidas universais, seletivas e adicionais.
- e) Elaboração, junto com os professores, de adaptações curriculares não significativas e significativas.
- f) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
- g) Propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado;
- h) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- i) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
- j) Elaborar relatórios escritos de cada caso avaliado e/ou acompanhado, que deverão ser lidos e assinados pelos encarregados de educação.
- k) Participar no processo de avaliação especializada de alunos, em parceria com todos os intervenientes educativos, no âmbito dos processos de referênciação, avaliação e definição de medidas de Ensino Inclusivo ou de outras respostas educativas, bem como da elaboração de documentos estruturantes, de acordo com a legislação vigente.



## **Artigo 19º**

### **Responsável pelos Auxiliares da ação educativa**

É nomeado pelo Diretor Geral e tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta de horários dos auxiliares da ação educativa e distribuir as suas funções e responsabilidades específicas.
- b) Organizar situações de substituição das assistentes, quando assim for necessário.

## **Artigo 20º**

### **Responsável pelas atividades extracurriculares**

O responsável pelas atividades extracurriculares tem a seu cargo promover, organizar e gerir a articulação com a Direção do Colégio, entre as diferentes atividades e facilitar a comunicação entre todos os elementos responsáveis pelas mesmas; consideram-se atividades extracurriculares, as que se orientam a potenciar a abertura do Colégio Crystal de Talatona ao seu meio e a procurar a formação integral dos alunos em aspetos referentes à ampliação do seu horizonte cultural, a preparação para a sua inserção na sociedade ou a utilização do tempo livre. As atividades extracurriculares realizar-se-ão fora do horário letivo e têm um carácter facultativo.

#### **Estas atividades têm a finalidade de:**

- a) Assegurar que os alunos possam crescer e amadurecer em todos os aspetos da sua personalidade, de acordo com os objetivos de educação integral definida no projeto educativo da escola, completando, assim, o projeto curricular.
- b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada aluno por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um, favorecendo a adesão aos fins livremente escolhidos.
- c) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade, valorizando o aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

### **Nomeação e cessação da responsável das atividades extracurriculares**

O responsável das atividades extracurriculares é nomeado e dispensado pelo Diretor Geral, consultada a Equipa Diretiva. O mandato terá a duração de um ano podendo ser renovado.

### **Competências do responsável das atividades extracurriculares:**

- a) Coordenar a elaboração dos horários das atividades e distribuição dos espaços destinados às mesmas.
- b) Promover a articulação destas atividades com os diferentes eventos da escola.
- c) Propor à Direção a aquisição de material necessário à concretização destas atividades.
- d) Fazer chegar à Equipa Diretiva as propostas formuladas pelos monitores que organizam as várias atividades.
- e) Fazer a gestão dos recursos humanos, para que sejam em número suficiente e com preparação adequada que garantam o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e jovens.
- f) Elaborar a memória final do ano com a avaliação das atividades realizadas.

## SECÇÃO IV

### ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

#### Artigo 21º

##### Coordenadores de Ciclo

Os Coordenadores de Ciclo são nomeados pelo Diretor Geral.

Exercem funções de acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo a toda a atividade dos mesmos, em estreita articulação com a Direção Pedagógica.

Aos Coordenadores dos diferentes ciclos compete, no âmbito do respetivo ciclo:

- a) Assegurar a concretização do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano de Atividades.
- b) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno.
- c) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade.
- d) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos.
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal auxiliar e de serviços.
- f) Coordenar e aprovar todos os processos do colégio.
- g) Propor e decidir com a Equipa Diretiva as linhas educativas gerais a definir e a desenvolver em cada ano letivo. Contribuir para o cumprimento da planificação do Ciclo.
- h) Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração dos horários das turmas de cada ano letivo do seu ciclo.
- i) Promover um trabalho conjunto entre os docentes do Colégio incentivando a troca de experiências e materiais e favorecendo um clima de cooperação, coordenando os professores do respetivo nível de ensino.
- j) Coordenar com a Direção Pedagógica, as reuniões de avaliação correspondentes ao seu nível de ensino.
- k) Orientar as atividades letivas e não letivas programadas no PAA.



- l) Coordenar a ação das diferentes equipas de educadores e professores do Pré-escolar, 1º, 2º, 3º ciclos do ensino básico e Secundário.
- m) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos do seu ciclo de ensino.
- n) Garantir a articulação do seu ciclo com os restantes ciclos do colégio. Fazer cumprir o presente Regulamento Interno, nomeadamente no que se refere às atitudes e comportamentos dos alunos.
- o) Zelar pela qualidade do ensino, por parte dos professores nas vertentes científicas e pedagógicas
- p) Aprovar os critérios gerais e específicos de avaliação das áreas curriculares e da oferta complementar de acordo com o ciclo.

### **Artigo 22º**

#### **Competências das Educadoras de Infância e dos Professores do 1º, 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário**

- a) Coordenar a atividade educativa e pedagógica, garantindo a execução das orientações curriculares e a qualidade pedagógica da sua turma.
- b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração e adaptação dos alunos na vida escolar.
- c) Zelar para que os alunos atuem em conformidade com o projeto educativo e o regulamento interno da escola.
- d) Avaliar os alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação.
- e) Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e promover o melhor encaminhamento dos alunos aos respetivos tutores.
- f) Comunicar à coordenação de ciclo qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o desenvolvimento dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação





da escola.

- g) Aderir e dinamizar o projeto educativo da instituição.
- h) Participar e colaborar nas atividades previstas no plano anual de atividades.

### **Artigo 23º**

#### **Conselho de Turma**

- a) O Conselho de Turma é a estrutura que articula as atividades pedagógicas e de integração correspondentes a cada classe de ensino. Fazem parte deste conselho, todos os professores que lecionam a classe.
- b) O Conselho de Turma deve reunir no mínimo, uma vez por mês. As convocatórias para essas reuniões são feitas pelos Diretores de Turma. As coordenações de ciclo, devem certificar-se que as reuniões são feitas de uma forma regular. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo coordenador ou direção.

### **Artigo 24º**

#### **Competências do Conselho de Turma**

São competências do Conselho de Turma:

- a) Organizar e promover o ensino e diretrizes pedagógicas e educativas próprias do ciclo.
- b) Assegurar a articulação curricular, o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspectiva da promoção da qualidade educativa visando promover mais e melhores aprendizagens.
- c) Formular propostas à direção pedagógica relativas à elaboração do projeto educativo, da planificação anual e do projeto curricular da escola.
- d) Elaborar os critérios para as programações de aula no que diz respeito à planificação das atividades, da avaliação e das medidas de atenção à diversidade.
- e) Aplicar o projeto educativo, o projeto curricular e a programação anual da escola no que

concerne a estes ciclos.

- f) Decidir em conjunto sobre a progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados pela direção pedagógica.
- g) Planear, realizar e avaliar, junto com o Núcleo de Apoio à Aprendizagem, os Planos de Acompanhamento Pedagógico, quando necessário.
- h) Manter atualizada a metodologia didática e promover a inovação pedagógica.

### **Artigo 25º**

#### **Competências do Diretor de Turma**

São competências do diretor de turma:

- a) Organizar o processo individual do aluno e registar a assiduidade e pontualidade e pontualizar sempre o tutor.
- b) Facilitar a integração dos alunos no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias e de cidadania.
- c) Informar os alunos sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente, a organização do seu plano de estudos, processos e critérios de avaliação, condições de transição e assiduidade;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- e) Promover o acompanhamento dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
- f) 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;
- g) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes aos alunos da turma, assim como as informações pertinentes;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e

integrador;

- i) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, com exceção dos Conselhos de Turma de natureza disciplinar;
- j) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma.

## Artigo 26º

### Competências do Tutor

**O Tutor é uma das figuras fundamentais no processo educativo da escola.**

Este profissional tem sob a sua responsabilidade um grupo de alunos e deve procurar atingir alguns objetivos propostos, estabelecendo uma relação muito próxima de confiança, com cada aluno de sua tutoria. O tutor é responsável pela orientação acadêmica, pessoal e espiritual dos seus alunos. De forma a estabelecer uma relação de confiança, este profissional reserva parte do seu tempo, para interagir com cada aluno e conhecê-lo melhor. Para que o sucesso seja atingido, deve haver uma estreita relação entre o tutor e a família do aluno.

São competências do Tutor:

- a) Garantir uma informação atualizada junto das famílias acerca da integração e desenvolvimento dos alunos na comunidade escolar.
- b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação das famílias na concretização dessas ações.
- c) Implicar os pais no processo de aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola.
- d) Convidar os pais a virem ao colégio, pelo menos uma vez em cada trimestre, para conversarem sobre o desenvolvimento do aluno.
- e) Reservar tempo para conhecer os alunos de sua tutoria e estabelecer uma relação de confiança.



## SECÇÃO VIII

### OUTROS SERVIÇOS

#### Artigo 27º

##### Serviços Administrativos

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

- a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos professores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré-inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades e serviços, inscrições para exames, anulações de matrícula, pedidos de transferência e emitir certidões e diplomas, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio. Funciona em horários concretos publicados ao início de cada ano letivo.
- b) **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta corrente dos alunos;
- c) **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, assegurando a sua correta classificação e arquivamento em articulação com os responsáveis pelas contas do colégio, fazer pagamentos, registar e conferir os movimentos de valores do caixa, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e assegurar a relação corrente com os bancos. Compete ainda a este serviço a elaboração do fecho de contas anual do Colégio.
- d) **Recursos Humanos** - neste domínio são da responsabilidade dos Recursos Humanos, processar salários, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.



## **Artigo 28º**

### **Refeitório**

O Serviço de Refeitório do Colégio disponibiliza, refeições e lanches aos seus alunos e colaboradores. Todas as refeições são confeccionadas no colégio, sendo o menu elaborado por uma nutricionista. Os alunos do pré-escolar almoçam obrigatoriamente a comida do colégio. A partir da 1ª classe, podem os encarregados de educação optar por trazer as refeições de casa. Os encarregados de educação devem informar a tesouraria da sua decisão, no início do ano letivo.

O colégio dispõe de dois espaços para refeições. Um exclusivamente para os alunos do pré-escolar e outro para os alunos da 1ª à 12ª classe. Sendo que estes últimos, almoçam por turnos.

## **Artigo 29º**

### **Serviço de manutenção e limpeza**

Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram a higiene e as boas condições de uso e funcionamento das instalações e equipamentos do Colégio.

## SEÇÃO IX

### PESSOAL DO COLÉGIO CRYSTAL DE TALATONA

#### Artigo 30º

##### Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa

A comunidade educativa resulta da integração harmoniosa de todos os intervenientes do colégio: Direção, alunos, professores, pessoal administrativo, técnicos, auxiliares de ação educativa e pais. Todos os membros da comunidade educativa devem ser tratados com respeito e equidade.

#### Artigo 31º

##### Direitos dos docentes

São direitos dos docentes:

- a) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do colégio.
- b) Exercer o ensino com liberdade, de acordo com o currículo estabelecido e o Projeto Educativo.
- c) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da Comunidade Educativa.
- d) Ser ouvido por toda a Comunidade Educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir.
- e) Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular.
- f) Receber a remuneração económica como profissional de educação, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho vigente, e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho.
- g) Usufruir da devida proteção em caso de acidente de trabalho.
- h) Participar nos cursos e atividades de formação contínua de acordo com os critérios ou

prioridades estabelecidas pela equipa diretiva.

- i) Receber o devido apoio técnico, documental e material necessário para a sua formação e para o exercício pleno da atividade educativa.
- j) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os critérios do colégio.
- k) Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

### **Artigo 32º**

#### **Deveres dos docentes**

São deveres dos docentes:

- a) Ser exemplo dos princípios, valores e atitudes do Ideário Educativo, participando na formação integral do aluno.
- b) Participar ativamente na elaboração, aplicação e avaliação do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.
- c) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes.
- d) Trabalhar em equipa, com espírito cooperativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o colégio.
- e) Promover a inovação pedagógica que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades de sala de aula e outras.
- f) Criar instrumentos que permitam, fazer um registo e uma avaliação contínua de forma a constituírem suporte de novo planeamento.
- g) Adquirir formação pedagógica permanente na perspetiva do enriquecimento e reforço da qualidade educativa.
- h) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos tendo em conta a sua situação pessoal e atendendo às suas necessidades.



- i) Orientar os alunos na aquisição de técnicas de estudo, despertando neles o interesse pelas novas aprendizagens.
- j) Desenvolver todos os esforços no sentido de tornar o processo de ensino/aprendizagem mais personalizado, identificando as diferentes dificuldades e potencialidades de cada um, de modo a desenvolver estratégias e atividades adequadas.
- k) Manter uma atitude de respeito e compreensão no tratamento dos alunos e de todo o pessoal do colégio.
- l) Participar ativamente nas reuniões e em todas as atividades programadas que envolvam o colégio.
- m) Ceder à equipa diretiva todas as informações solicitadas sobre a ação docente e educativa.
- n) Ser assíduo e pontual em todas as atividades em que esteja envolvido.
- o) Comunicar à coordenação de ciclo e programar previamente, sempre que possível, as atividades dos respetivos alunos, em caso de ausência.
- p) Zelar junto dos alunos pela conservação e ordem dos espaços e equipamentos.
- q) Participar as ocorrências que danifiquem as instalações ou materiais para posterior responsabilidade e reparação.
- r) Consultar assiduamente o seu e-mail institucional, a fim de tomar conhecimento de convocatórias, ordens de serviço ou outras informações pertinentes ao seu trabalho.
- s) Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões e todos os casos considerados de carácter não público.
- t) Comunicar à Direção Pedagógica os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, que presencie ou de que tenha conhecimento.
- u) Comunicar à Direção factos que possam prejudicar o bom nome e a imagem do Colégio, nomeadamente atitudes, posturas, palavras que tenha conhecimento de qualquer pessoa que faça parte da comunidade escolar.
- v) Jamais colaborar, de que forma seja, mesmo por omissão, em atitudes e palavras que prejudiquem o bom nome e a imagem do Colégio.
- w) Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.



## Artigo 33º

### Direitos dos Não Docentes

São direitos dos não docentes:

- a) Ter acesso às informações necessárias para o exercício da sua função.
- b) Conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito.
- c) Ter conhecimento do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular.
- d) Receber a remuneração económica de acordo com a sua categoria, prevista no Contrato Coletivo de Trabalho vigente, e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho.
- e) Participar no processo educativo de acordo com as suas responsabilidades.
- f) Ser ouvido por toda a comunidade educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir.
- g) Encontrar na sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado.
- h) Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa.
- i) Ser informado das atividades promovidas pelo colégio.
- j) Participar em ações de formação e aperfeiçoamento proporcionadas pelo colégio e outras entidades.
- k) Usufruir da devida proteção em caso de acidente de trabalho.
- l) Receber apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade.
- m) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho, de acordo com os critérios do colégio.
- n) Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

## Artigo 34º

### Deveres dos Não Docentes

São deveres dos não docentes:

- a) Ser exemplo dos princípios, valores e atitudes do Ideário, do Projeto Educativo e do Regulamento interno do colégio, colaborando ativamente na construção de uma autêntica Comunidade educativa, promovendo a formação dos alunos.
- b) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais.
- c) Manter uma atitude de respeito e compreensão no tratamento dos alunos, pais e de todo o pessoal do colégio.
- d) Garantir a confidencialidade dos dados à sua responsabilidade.
- e) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes.
- f) Ser assíduo e pontual em todas as atividades em que esteja envolvido.
- g) Responsabilizar-se pelo material que lhe está confiado.
- h) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade.
- i) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o Plano de Emergência.
- j) Não permitir a entrada ou permanência no colégio de elementos estranhos ao mesmo.
- k) Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie o Regulamento Interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar.
- l) Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do pessoal não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

## **Artigo 35º**

### **Violação dos deveres profissionais**

Em caso de violação dos deveres profissionais, docentes e não docentes, responderão disciplinarmente perante a Direção do colégio. A instauração de um processo disciplinar é da competência da Direção do colégio.

## **SECÇÃO X**

### **PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 36º**

##### **Liberdade de escolha**

Os pais fazem uso da sua liberdade de escolha, no que diz respeito à educação que desejam para os seus filhos, quando optam pelo Colégio Crystal de Talatona, passando também eles a integrar a comunidade educativa.

Ao escolherem livremente o colégio, os pais manifestam o desejo de que os seus filhos recebam uma educação cristã, colaborando na tarefa formativa realizada pelo colégio e estando de acordo com o ideário.

#### **Artigo 37º**

##### **Direitos dos pais / EE**

É um direito dos pais e encarregados de educação:

- a) Ver proporcionado aos seus filhos um ensino de qualidade inspirado pelos princípios e valores cristãos, segundo o Ideário e o Projeto Educativo do Colégio.
- b) Ter conhecimento do funcionamento do colégio, através do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
- c) Ser informado e escutado acerca da evolução educativa e comportamental do seu educando.
- d) Ter conhecimento de todas as atividades que impliquem a saída do seu educando do colégio.
- e) Ser recebido pelo tutor, coordenador de ciclo ou Direção, no horário estabelecido, após



marcação prévia.

- f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
- g) Contribuir com sugestões de melhoria sobre o funcionamento do colégio.

### **Artigo 38º**

#### **Deveres dos pais / EE**

É dever dos pais e encarregados de educação:

- a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideias decorrentes do Ideário, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do colégio.
- b) Respeitar e valorizar a autoridade e trabalho dos docentes e não docentes, de acordo com o presente Regulamento e todas as normas nele estabelecidas.
- c) Colaborar e apoiar os docentes e não docentes na educação dos seus filhos.
- d) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais.
- e) Contribuir para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
- f) Informar os tutores de situações relevantes do seu educando que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente entregando relatórios médicos ou técnicos, não ocultando nada que diga respeito ao aluno.
- g) Esforçar-se em comparecer no colégio sempre que convocados ou que considerem necessário.
- h) Verificar regularmente o seu e-mail, sendo este o meio de comunicação com o colégio, de forma a estar sempre atualizado com as informações importantes.
- i) Respeitar o tempo letivo, não interrompendo as aulas, para falar com os professores ou alunos, pois esta situação prejudica o bom funcionamento das mesmas.
- j) Corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no colégio ou fora dele aquando de atividades, visitas de estudo ou passeios.
- k) Comunicar em caso de necessidades educativas especiais e/ou outras particularidades,

aquando da matrícula, entregando os documentos comprovativos.

- l) Efetuar os pagamentos das mensalidades dentro dos períodos indicados.
- m) Respeitar a imagem e o bom nome do Colégio e de todos os seus trabalhadores dentro e fora do espaço escolar.

## SECÇÃO XI

### ALUNOS

#### Artigo 39º

##### Alunos

Os alunos são os protagonistas do seu crescimento e formação, intervêm ativamente na vida do colégio de acordo com as exigências da sua idade e assumem responsabilidades proporcionais às suas capacidades.

#### Artigo 40º

##### Direitos dos Alunos

Os alunos têm direito a:

- a) Usufruir de um ensino e educação de qualidade que promovam o seu desenvolvimento integral, de acordo com o modelo pedagógico previsto no Projeto Educativo.
- b) Vivenciar um ambiente acolhedor e estimulante que proporcione as condições necessárias ao seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cristão, cultural e cívico, contribuindo para a formação da sua personalidade e capacidade de autoaprendizagem.
- c) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares.
- d) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações e, em geral, tudo o que se relacione com as atividades e iniciativas inerentes ao Projeto Educativo.
- e) Ver salvaguardada a sua segurança no colégio e respeitada a sua integridade física e moral.
- f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar

constante do seu processo individual.

- h) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Ideário do colégio.
- i) Ser assistido, pronta e adequadamente, em caso de acidente, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares, beneficiando do seguro escolar.
- j) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades, nomeadamente através de propostas pelas(os) docentes ou pelo Núcleo de Apoio à Aprendizagem.

### **Artigo 41º**

#### **Deveres dos Alunos**

Os alunos têm o dever de:

- a) Todos os alunos têm a obrigação de utilizar o uniforme completo estabelecido pela Direção do Colégio nas atividades letivas e não letivas e demais atividades em que representam o Colégio. No caso de não terem o uniforme completo, devem usar o alternativo estipulado (Consultar artigo 45º).
- b) Ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
- c) Participar ativamente, trazendo para cada aula os materiais de trabalho necessários.
- d) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem, estudando e empenhando-se no desenvolvimento das suas aprendizagens, da sua educação e formação integral.
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, respeitando a sua integridade física e psicológica, bem como as suas instruções.
- f) Manter uma linguagem, atitudes e comportamentos adequados, dentro e fora do recinto escolar (visitas de estudo).
- g) Não recorrer a brincadeiras com carácter perigoso ou violento para os próprios e para os demais.
- h) Entrar e sair das aulas, ordenadamente de modo a não prejudicar o bom funcionamento



das mesmas.

- i) Respeitar e utilizar corretamente o material didático, mobiliário escolar e as instalações do colégio, zelando pela preservação, conservação e asseios dos mesmos.
- j) Assumir a responsabilidade pelos danos ou perda de qualquer tipo de objetos trazidos de casa.
- k) Não trazer para o colégio qualquer tipo de equipamentos eletrônicos (telemóveis, consolas de jogos, computadores portáteis, leitores de música, máquinas fotográficas, smartwatch...) sob pena dos mesmos serem retirados e apenas entregues no final do trimestre ao encarregado de educação.
- l) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, e divulgar nas redes sociais, sob pena de ter um processo disciplinar.
- m) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos.
- n) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, sob pena de ter expulsão imediata do colégio.
- o) Conhecer e cumprir as normas do presente Regulamento Interno e outras que venham a ser estabelecidas.

## **Artigo 42º**

### **Representação dos Alunos**

- 1) Os alunos são representados pelo Delegado ou Subdelegado da respetiva turma, eleitos a partir do 2º Ciclo, com a orientação do Diretor de Turma.
- 2) Os alunos são ainda representados pela Associação de Estudantes, criada no ano letivo de 2022/23 com um regulamento próprio criado pelos alunos e aprovado pela Direção, e respeitando o Regulamento Interno do colégio.

## Artigo 43º

### Uso de uniforme obrigatório

- a) **É obrigatório** o uso completo do uniforme, adotado pelo Colégio, desde o pré-escolar até à 12ª classe, inclusive, em todas as atividades e espaços de âmbito escolar e extraescolar.
- b) No caso de não haver uniforme completo disponível no colégio, passa a ser obrigatório o uso do **uniforme alternativo**, constituído por:
- t-shirt, camisa e polo branca com logotipo do colégio (rapaz e rapariga)
  - saia de pregas azul escura (máximo 7 cm acima do joelho) (rapariga)
  - calça jeans azul ou calção jeans ou algodão azul escuro (máximo 7 cm acima do joelho) (rapaz e rapariga)
  - O calçado deve ser confortável e adequado ao ambiente escolar. **É expressamente proibido** o uso de chinelos ou crocs.
- c) Nos dias de **educação física** é obrigatório o uso completo do uniforme desportivo, desde o pré-escolar até à 12ª classe, inclusive.
- d) No caso de não haver uniforme completo disponível no colégio, passa a ser obrigatório o uso do **uniforme alternativo**, constituído por:
- t-shirt branca com logotipo do colégio, ou branca ou vermelha (completamente lisa) (rapaz e rapariga)
  - calções soltos, desportivos, azul escuro ou preto
  - ténis/sapatilhas
- e) **Não é permitido** o uso de calções justos ou curtos. A t-shirt deve ser solta e não justa ao corpo. **Não são permitidas** roupas marcantes, reveladoras ou não apropriadas para um ambiente escolar.
- f) **Uso de acessórios:** é expressamente proibido o uso de piercings e tatuagens visíveis, unhas de gel ou pintadas, cabelos coloridos, lentes de contato por questões estéticas coloridas e qualquer tipo de maquilhagem. Desaconselha-se o uso de fios, sendo que nas aulas de educação física, são expressamente proibidos, por questões de segurança.
- g) Os alunos que não se apresentarem corretamente uniformizados (o que inclui o uso de

acessórios não permitidos), não poderão permanecer no recinto escolar, sendo o aluno impedido de participar das atividades letivas, sendo marcada falta de presença e os pais avisados de tal ocorrência, por parte do tutor.

#### **Artigo 44º**

##### **Frequência e assiduidade**

- a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- b) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- c) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino, em função da sua idade.
- d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- e) As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 45º**

##### **Faltas**

A frequência regular das aulas constitui um requisito para o sucesso escolar. Os alunos devem ser assíduos e pontuais, com o objetivo de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua avaliação. Os pais ou encarregados de educação



são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento das normas de assiduidade e pontualidade. A assiduidade do aluno está sujeita aos normativos legais.

### **Artigo 46º**

#### **Faltas de atraso**

- a) Constitui falta de atraso a chegada do aluno após o início de uma aula ou de outra atividade de frequência obrigatória.
- b) Após excedido os 15 minutos de tolerância no 1º tempo do dia, ou excedido os 5 minutos de tolerância nos restantes tempos, o aluno passará a ter falta de presença, tendo a mesma que ser justificada pelo encarregado de educação.

### **Artigo 47º**

#### **Faltas justificadas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, ou pelo médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis.
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto contagiosa de pessoa que coabita com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
- c) Falecimento de familiar.
- d) Nascimento de irmão.
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
- f) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
- g) Cumprimento de obrigações legais que não se possam efetuar fora do período das atividades letivas.



- h) Outro facto impeditivo da presença no colégio ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovada.

#### **Artigo 48º**

##### **Justificação de faltas**

Sempre que um aluno faltar, os pais ou encarregados de educação devem apresentar a justificação ao Diretor de Turma ou tutor, num prazo máximo de 3 dias úteis.

#### **Artigo 49º**

##### **Faltas injustificadas**

As faltas são consideradas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos artigos anteriores.

## SECÇÃO XII

### AÇÃO DISCIPLINAR

#### Artigo 50º

##### **Procedimento disciplinar: caracterização e finalidades**

Os alunos estão sujeitos a procedimentos disciplinares caso não cumpram as normas presentes no Regulamento Interno ou pratiquem quaisquer atos ou omissões contrárias aos seus deveres para com os restantes membros da comunidade educativa, em desrespeito pelos valores e princípios decorrentes do Ideário do colégio e/ou de modo a perturbar o normal funcionamento das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

De acordo com a relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, a ação disciplinar **pode resultar na aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias.**

Todas as medidas disciplinares, sejam corretivas ou sancionatórias, têm caráter pedagógico, preventivo, dissuasor e de integração, visando, de modo sustentado, o cumprimento dos deveres dos alunos, o respeito pelos membros da comunidade educativa, o zelo pelos materiais e equipamentos, bem como a segurança de todos.

As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam de igual modo, garantir o normal prosseguimento das atividades do colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, tendo como intuito o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, capacidade de relacionamento interpessoal, plena integração na comunidade educativa, sentido de responsabilidade e aprendizagem.

As **medidas disciplinares sancionatórias**, tendo em conta a relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, possuem também finalidades punitivas.

Complementarmente às medidas corretivas e sancionatórias, compete à Direção do colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados, ou a indenização dos prejuízos causados ao colégio ou a terceiros.

#### **Art. 51º**

##### **Âmbito de aplicação**

A ação disciplinar não transcende o espaço físico do colégio, exceto quando fora dele se realizem atividades escolares ou quando os atos, embora ocorram no exterior tenham repercussões diretas ou indiretas para o colégio ou ponham em causa a imagem ou o bom nome da instituição e/ou dos membros da comunidade educativa.

#### **Art. 52º**

##### **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 e coordenador de etapa.
- 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 considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção e coordenador de etapa.

#### **Artigo 53º**

##### **Determinação da medida disciplinar**

- a) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve-se ter 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, sem prejuízo de outras, o seu bom comportamento anterior, a confissão espontânea, o reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração dada no apuramento do conjunto dos factos.
- c) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras, 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.

#### **Art. 54º**

##### **Medidas disciplinares corretivas:**

- 1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2) São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno de Colégio:
  - a) A advertência; (adicionaria: VERBAL OU ESCRITA, PÚBLICA OU PRIVADA);
  - b) Saída temporária do espaço onde decorre a atividade letiva;
  - c) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, incluindo as atividades letivas;
  - e) A mudança de turma;
  - f) A suspensão da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.
- 3) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas d), e) e f) é da competência do diretor, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor da turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como da respetiva equipa educativa, caso exista.
- 4) A medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.



- 5) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) e f) do nº 2 é comunicada aos pais ou encarregados de educação por escrito, pelo professor titular ou pelo diretor de turma.

#### **Art. 55º**

##### **Advertência**

- a) A advertência 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.
- b) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

#### **Art. 56º**

##### **Condicionamento no acesso a espaços e ou equipamentos**

- a) O condicionamento no acesso a espaços ou equipamentos consiste em privar o aluno, durante um determinado período de tempo, de ter acesso a determinados espaços, equipamentos ou materiais do Colégio.
- b) A aplicação desta medida não deve prejudicar o acesso do aluno a materiais indispensáveis para a atividade letiva e não pode ultrapassar um período de tempo correspondente ao ano letivo da sua aplicação.

#### **Art. 57º**

##### **Mudança de turma**

- a) A mudança de turma é uma medida corretiva que pode ser aplicada a um aluno, em qualquer momento do ano letivo, sempre que, como consequência dos seus comportamentos e atitudes, se entenda que esta é a medida adequada para contribuir para uma melhoria dos mesmos e para salvaguardar o bom ambiente educativo para os colegas da turma em que este se encontra.

- b) A aplicação desta medida é da exclusiva competência da direção, que pode obter parecer prévio da equipa educativa ou do conselho de turma.

### **Artigo 58º**

#### **Suspensão de renovação de matrícula**

- a) A suspensão da renovação da matrícula para o ano letivo seguinte é uma medida corretiva que pode ser aplicada a um aluno, em qualquer momento do ano letivo, como consequência dos seus comportamentos e atitudes. Deve ser aplicada sempre que se entenda que pode promover a mudança de comportamento por parte do aluno, ao longo do ano letivo.
- b) A aplicação desta medida é da exclusiva competência da Direção, que pode obter parecer prévio da equipa diretiva e coordenação de ciclo.
- c) No final do ano letivo compete ao Diretor Geral, a decisão de emitir parecer favorável ou desfavorável à renovação de matrícula do aluno, depois de consultar a equipa diretiva e coordenação de ciclo.

### **Artigo 59º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

- 1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato por quem a presenciou ou dela teve conhecimento ao tutor do aluno em causa, que tomará as devidas providências, nomeadamente reunir com a coordenação de ciclo e direção pedagógica, de forma a serem tomadas as medidas necessárias.
- 2) São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A suspensão de 1 a 2 dias úteis;
- b) O impedimento de frequência do Colégio.

## Artigo 60º

### Sistema de suspensão letiva

1 – A suspensão da frequência até 2 dias úteis, consiste em impedir o aluno, de frequentar as atividades letivas, o que pode incluir a proibição de entrar nas instalações do Colégio, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja, na perspetiva de quem a aplica, a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2 – Enquanto medida dissuasora, a suspensão até dois dias úteis é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

3 - O sistema de suspensão será aplicado da seguinte maneira:

- Primeira falta grave (F1): suspensão de um dia útil.
- Segunda falta grave (F2): suspensão de dois dias úteis.
- Terceira falta grave (F3): expulsão do colégio pelo ano letivo restante.

4 – No caso de começar um processo disciplinar com suspensão, o tutor esclarecerá as motivações e causas pelas quais o aluno transgrediu a normativa. Depois, se reunirá com o Coordenador de Ciclo para decidir a conseqüente suspensão. O tutor informará ao aluno, e o Coordenador registrará a falta e comunicará aos Encarregados de Educação a decisão do Colégio.

5 - Os Encarregados de Educação têm o direito de convocar uma reunião com o Coordenador de Ciclo e o Tutor para saber o que aconteceu com o aluno.

6 – No caso de reincidência por parte do mesmo aluno, aplicar-se-á a medida aferida no artigo 57º.



## Artigo 61º

### Impedimento de frequência do Colégio

- a) Esta medida disciplinar será aplicada ao aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Compromisso Educativo ou tenha um comportamento incorreto reiterado, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.
- b) A aplicação desta medida é da exclusiva competência do Diretor Geral, que pode obter parecer prévio da equipa diretiva e coordenação de ciclo.
- c) A partir do momento em que é aplicada esta medida, o aluno deixa de ser considerado como estando a frequentar o Colégio, pelo que cessam todas as obrigações deste para com o mesmo, nomeadamente o de proceder à sua avaliação.
- d) O impedimento de frequência do Colégio implica a proibição do acesso ao espaço escolar e de frequência das atividades letivas.
- e) Quando aplicada esta medida, o encarregado de educação é responsável pela indicação de uma escola para transferência do aluno, ou, caso o não faça, pelas consequências daí decorrentes.

## Artigo 62º

### Faltas disciplinares graves passíveis de Suspensão até 2 dias

Será considerada falta disciplinar grave:

- a) Conversa nociva: sexo, drogas, álcool...
- b) Utilização de telemóveis ou outros equipamentos eletrônicos proibidos, conforme expresso no artigo 43º alínea k).
- c) Desobediência desafiadora às diretivas e observações do pessoal docente e não docente.
- d) Estrago propositado do material da sala de aula ou de qualquer outro lugar dentro do colégio
- e) Furto ou roubo.
- f) Falsificação de assinaturas dos encarregados de educação ou do pessoal docente ou não docente.



- g) Brincadeiras perigosas que ponham em causa a segurança física dos próprios e de terceiros.
- h) Agressão física ou assédio infligida aos companheiros (ameaças, violência física ou verbal, chantagem, subjugação...)
- i) Outras não indicadas e que a Direção considere como infração ao código de disciplina.

### **Artigo 63º**

#### **Faltas disciplinares graves passíveis de impedimento de frequência do colégio**

Será considerada falta disciplinar grave:

- a) Violência física contra os adultos.
- b) Atos graves ilícitos.
- c) Posse de drogas.
- d) Posse de álcool.
- e) Posse de armas.
- f) Outras não indicadas e que a Direção considere como infração ao código de disciplina.

### **Artigo 64º**

#### **Participação dos pais e EE no processo disciplinar**

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

## SECÇÃO XIII

### AVALIAÇÃO DO ENSINO

#### Artigo 65º

##### Avaliação dos Alunos

Como forma de regular o processo de ensino/aprendizagem e de contribuir para a formação integral dos alunos, a participação das famílias na avaliação dos seus educandos estabelecer-se-á através de reuniões realizadas trimestralmente com o Diretor de Turma (educadora no caso do pré-escolar), onde serão transmitidas informações gerais da classe e através de reuniões personalizadas com o tutor do aluno, onde o mesmo irá pontualizando os pais do rendimento escolar, social e emocional do aluno ao longo do ano.

Os pais são convidados a participar de forma ativa na vida escolar do seu filho sempre que o momento se proporcione. O Colégio promove esta interação em diferentes momentos do ano:

- Abertura e encerramento do ano letivo
- Atividades no âmbito da colaboração familiar
- Comemoração de dias especiais presentes no plano anual de atividades
- Celebrações religiosas
- Outros momentos formais e informais.

Os alunos são avaliados através de vários instrumentos de avaliação adequados às faixas etárias, necessidades de aprendizagem e aos contextos em que ocorrem. As modalidades de avaliação centram-se na avaliação diagnóstica, formativa e sumativa.

## **Artigo 66º**

### **Avaliação final**

A avaliação do pré-escolar incide sobre as aprendizagens e os progressos que a criança demonstra ao longo de cada ano. Nesta fase não há retenções. Poderá haver alguns casos particulares, nomeadamente na sala dos 5 anos, onde a educadora poderá avaliar ser benéfico para a criança a não transição para o 1º ciclo. Contudo, esses casos serão conversados com os pais, sobre os quais recairá sempre a decisão final.

Nos restantes ciclos de ensino, nomeadamente o 1º, 2º, 3º ciclo do ensino básico e secundário, da reunião do conselho de turma, originar-se-á a decisão sobre a retenção ou progressão do aluno.

O encarregado de educação tomará conhecimento e estará consciente dos progressos ou dificuldades que o mesmo revela.

Na 1ª classe não há lugar à retenção de alunos. Contudo, poderá haver casos pontuais, onde a tutora poderá avaliar ser benéfico para a criança a não transição para a 2ª classe. Esses casos serão conversados com os pais, sobre os quais recairá sempre a decisão final.

## **SECÇÃO XIV**

### **ADMISSÃO DE ALUNOS**

#### **Artigo 67º**

##### **Pré-inscrição**

1– Para que os alunos possam frequentar o Colégio, os respetivos encarregados de educação devem apresentar previamente a sua candidatura através do preenchimento de uma ficha de admissão.

2 – As pré-inscrições podem realizar-se a todo o momento na secretaria ou na página web do Colégio, para qualquer ano letivo futuro.

3 – Quando estejam pré-inscritos para um determinado ano letivo um número de alunos que o Colégio entenda como suficiente para desenvolver o seu processo de seleção, serão fechadas as pré-inscrições para esse ano letivo.

#### **Artigo 68º**

##### **Processo de Admissão**

A admissão de novos alunos é da responsabilidade da Equipa Diretiva do colégio e obedece aos critérios estabelecidos.

- a) realização de entrevistas por família com os pais e encarregados de educação, e também com os alunos candidatos com um dos elementos da equipa diretiva, onde serão apresentados o projeto educativo e o ideário do colégio e uma visita às instalações, caso não esteja a decorrer nenhuma atividade letiva;
- b) Se a intenção de matrícula se confirmar, será apresentado o coordenador do ciclo correspondente ao interesse da classe pretendida e será marcada a data para a realização de uma ficha formativa de aptidão do aluno, nas áreas de língua portuguesa e matemática.



- c) Após os resultados das fichas, o coordenador de ciclo informará as famílias se poderão avançar com a matrícula para a classe desejada.
- d) Os alunos a quem seja atribuído lugar para frequentar o Colégio terão que efetuar a inscrição definitiva no prazo indicado pela secretaria para o efeito, findo o qual perderão o direito ao lugar.

### **Artigo 69º**

#### **Critérios de prioridade**

A admissão de novos alunos deverá ter em conta a seguinte ordem de prioridades:

1. Número de vagas disponíveis
2. Existência de laços de parentesco com outros alunos do colégio - Ex: irmãos.
3. Existência de laços de parentesco com colaboradores do colégio – Ex: filhos.
4. Filhos de ex-alunos
5. Ordem de pré-inscrição
6. Outros critérios que o colégio considere relevantes

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

### **Artigo 70º**

#### **Admissão / Matrícula**

A admissão e matrícula de novos alunos termina no dia 31 de Outubro de cada ano letivo.

## Artigo 71º

### Matrícula

A matrícula ou renovação da mesma é feita mediante o preenchimento do respectivo boletim de matrícula pagamento do valor correspondente e entrega dos seguintes documentos:

- Duas fotografias “tipo passe”, a cores.
- Cópia do documento de identificação do aluno (cédula, BI ou passaporte).
- Cópia do documento de identificação dos pais (ou EE se não se tratar de do pai ou mãe).
- Cópia do documento de identificação da pessoa autorizada a vir buscar o aluno ao colégio (se não se tratar do pai ou mãe).
- Cópia do Boletim de Vacinas atualizado.
- Declaração Médica comprovativa de que a criança não é portadora de qualquer doença infectocontagiosa e que possui as condições de saúde (física e mental) necessárias para frequentar a escola. *Caso a declaração médica não seja entregue no ato da matrícula, terá de ser obrigatoriamente entregue até ao dia em que a criança entra no estabelecimento. Caso contrário, será interdita a sua frequência até que seja regularizada a situação.*
- Documento que especifique se for o caso quaisquer, cuidados especiais de que a criança necessite, nomeadamente, em relação à alimentação ou saúde.
- Certidão da sentença judicial que determine a regulação de Poder Paternal ou a Tutela se for o caso.
- Declaração de aceitação e conhecimento do Regulamento de pagamento e serviços e Evicção escolar devidamente assinada pelo encarregado de educação.

## Artigo 72º

### Frequência e não renovação da matrícula

- 1) A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respectivos pais e encarregados de educação, o qual é formalizado através da assinatura do boletim de inscrição.
- 2) No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos pais e encarregados de educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.
- 3) Para além do previsto, neste Regulamento, em matéria de ação disciplinar, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno nas seguintes situações:
  - a) Tomada de atitude por parte do aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Compromisso Educativo do Colégio;
  - b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;
  - c) Excesso grave de faltas nas disciplinas de oferta de escola e específicas da identidade do Colégio;
  - d) Falta de entendimento entre o Colégio e o encarregado de educação ou pais do aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
  - e) Tomada de atitude pelo encarregado de educação ou pelos pais que ofenda ou despreze a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou

coloque em causa o bom nome da própria instituição;

f) Não cumprimento pelo encarregado de educação ou pelos pais das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das propinas.

4) Na situação prevista no número anterior, será concedido um prazo de quinze dias ao encarregado de educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Colégio pelo aluno.

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

6) Havendo pagamentos em atraso aquando da saída do aluno do Colégio, fica o encarregado de educação obrigado à assinatura de um documento específico de reconhecimento de dívida e promessa de pagamento. Não será entregue nenhum documento de avaliação no caso de alguma dívida pendente.

### **Artigo 73º**

#### **Seguro escolar**

O seguro escolar é obrigatório e está incluído no valor da matrícula e no valor da confirmação da matrícula. O seguro escolar de acidentes pessoais tem limites de cobertura e o colégio não se responsabiliza por qualquer dano que ultrapasse os montantes cobertos pelo mesmo.

### **Artigo 74º**

#### **Renovação da matrícula**

1) A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os pais e encarregados de educação devem efetuar a renovação da matrícula dos seus educandos, dentro do



período definido para o efeito em cada ano letivo, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.

- 2) O Colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula dos alunos:
- a) A quem tenha sido aplicada a medida corretiva suspensão de renovação de matrícula.
  - b) Que não manifeste um comportamento/atitude conforme os valores expressos no Ideário e Compromisso Educativo;
  - c) Cujos pais/encarregados de educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no Ideário do colégio e do Compromisso Educativo adquirido com o colégio na altura da matrícula;
  - d) Que tenham sido objeto da aplicação de alguma medida disciplinar sancionatória;
  - e) Que não tenham obtido aproveitamento e/ou tenham manifestado um comportamento sistemático e continuado de desinteresse nas disciplinas de oferta de escola e específicas da identidade do colégio;
  - f) Que, de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos letivos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido;
  - g) Cujos pais/encarregados de educação não tenham regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

### **Artigo 75º**

#### **Documentos entregues no ato da matrícula**

Ao fazer a inscrição de um aluno pela 1ª vez no colégio, o EE/pais receberá os seguintes documentos orientadores:

- a) Regulamento de pagamentos e serviços.
- b) Regulamento de Evicção Escolar.

## Artigo 76º

### Processo individual do Aluno

1 – O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no processo individual que se encontra arquivado na secretaria.

2 – O processo individual é atualizado a cada ano letivo de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada sendo enviado para a nova escola aquando da sua transferência.

No processo individual do aluno devem constar:

- Elementos fundamentais de identificação do aluno e dos pais ou EE.
- Registos de avaliação trimestral.
- Relatórios médicos e avaliação psicológica quando existam.
- Historial pessoal, situação familiar e características psicológicas do aluno.
- Planos e relatórios de apoio pedagógico caso existam, incluindo terapias ou educação especial.
- Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam.
- Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, quando existam.
- Outros elementos relevantes, designadamente informações relativas a comportamentos meritórios e/ou a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- Registo de terceiros autorizados pelos pais/EE a recolherem a criança e fotocópia do respetivo documento de identificação.
- Todos os relatórios produzidos pelas educadoras e professoras ao longo do percurso da criança no colégio.

## **Artigo 77º**

### **Responsabilidade e condições de acesso**

- 1) As informações contidas no processo individual do aluno referentes à 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.
  
- 2) Apenas tem acesso ao processo individual dos alunos a secretaria, o coordenador de ciclo e a Direção do colégio.

## SECÇÃO XV

### SERVIÇOS E MODOS DE PAGAMENTO

#### Artigo 78º

##### Serviços

**Serviços de caráter obrigatório** – Inscrição, Matrícula, Renovação de matrícula e Propina.

**Serviços facultativos** – Alimentação (exceto o pré-escolar que é obrigatório), Prolongamento de horário e Atividades Extracurriculares.

#### Artigo 79º

##### Pagamento

- As propinas deverão ser efetuadas, impreterivelmente, até ao dia 10 de cada mês.
- São contemplados 10 meses de faturação.
- A tabela de preços é revista anualmente e entra em vigor no mês de setembro / início de cada ano letivo.
- Os pagamentos da Inscrição, Matrícula e Renovação de Matrícula não são reembolsáveis.
- A ausência temporária do aluno não confere direito a qualquer desconto na mensalidade nem em eventuais serviços facultativos, à exceção da alimentação.
- Os pagamentos realizados presencialmente na tesouraria apenas são aceites via Multicaixa. O colégio não aceita pagamentos em numerário. Podem os pais proceder ao pagamento a nível externo, enviando o comprovativo para [tesouraria@colegiocrystalalatona.com](mailto:tesouraria@colegiocrystalalatona.com).



## **Artigo 80º**

### **Descontos**

Os descontos a aplicar incidem apenas sobre a prestação do ensino (propinas). Nenhum dos restantes serviços tem qualquer desconto.

Terceiro filho – 15%

Quarto filho – 40%

Quinto filho – 80%

Sexto filho – isento

O desconto familiar aplica-se ao irmão mais novo.

## **Artigo 81º**

### **Alimentação**

Alimentação mensal - Deverá efetuar obrigatoriamente a inscrição e pagamento na tesouraria. O cancelamento deste serviço deve ser comunicado até ao dia 15 do mês anterior, caso contrário terá de efetuar o pagamento do mês completo. No mês de Setembro, férias de Natal e da Páscoa, o valor é ajustado, consoante os dias letivos. *Não é possível a devolução parcial do valor das refeições por motivo de doença ou outros.*

## **Artigo 82º**

### **Prolongamento**

Após o término das aulas e das Atividades Extracurriculares há uma tolerância de 30 minutos para a recolha dos alunos. Após esse tempo, é debitado o valor de 4.000 OAO, por cada meia hora extra.

### **Artigo 83º**

#### **Manuais escolares e material didático/pedagógico**

No final do ano letivo é disponibilizado aos pais a listagem dos manuais escolares e material didático/pedagógico, por parte da secretaria. O colégio oferece a possibilidade das famílias poderem adquirir pela escola, caso o façam dentro do prazo estipulado. Caso contrário, é da responsabilidade dos pais a compra dos mesmos.

### **Artigo 84º**

#### **Segurança e Bem-estar dos Alunos e Famílias**

- 1) Só será permitida a saída do aluno das instalações do colégio, com o acompanhamento dos adultos previamente identificados no ato da inscrição, e devidamente autorizados pelos encarregados de educação (quando aplicável);
- 2) O aluno deve permanecer dentro do recinto escolar até a chegada da carrinha que o transportará ou do Encarregado de Educação;

### **Artigo 85º**

#### **Saúde, manutenção e higiene**

- Não é permitida a permanência de alunos doentes no colégio, por razões de segurança e preservação da saúde dos restantes alunos presentes;
- Em caso de acidente ou queda, ocorrida durante o período de permanência no colégio, e se o aluno se encontrar dentro das instalações, o facto será comunicado, de imediato, ao Encarregado de Educação e em caso de gravidade será conduzido pelo colégio ao hospital mais próximo.
- O Encarregado de Educação deverá avisar o tutor com a antecedência possível, sempre que o aluno falte por motivos de doença ou outro;

- A existir necessidade de administração de medicamentos, devem os mesmos ser entregues na secretaria, com indicação por escrito da quantidade e horário em que deve ser ministrado. A secretaria depois encaminhará para o tutor do aluno.

*Art*

## SECÇÃO XVI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 86º

##### Casos omissos

Os casos omissos no presente Capítulo serão objeto de análise e de resolução pela Entidade Titular e pela Direção.

#### Artigo 87º entra em vigor

Este Regulamento entra em vigor aos 8 de Dezembro de 2022

O Representante da Entidade Titular

  
António Maurício Eduardo

António Maurício Eduardo

