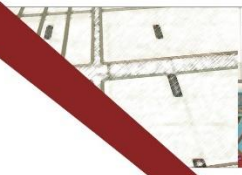
Colégio Madre Isabel Larrañaga



Creche

Pré-Escolar

1º Ciclo do Ensino Básico

Rua do Taralhão, nr. 585
4420 - 336 Gondomar
Tel. 224 663 090

geral@colegiomil.com
www.colegiomil.com

REGULAMENTO INTERNO

REGULAMENTO INTERNO

REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno orienta a vida interna do Colégio Madre Isabel Larrañaga, de modo que todos os membros da Comunidade Educativa – alunos, pais/encarregados de educação, docentes e não docentes - possam exercer responsavelmente as suas funções e contribuir para o bom funcionamento do Colégio.

O Regulamento Interno enquadra-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo em vigor e no Estatuto da Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular (AEEP); obedece ao Ideário Educativo dos Colégios Coraçonista; inspira-se nos princípios da Igreja para as Escolas Católicas e concretiza-se no Projeto Educativo do Colégio e no Plano Curricular de Turma/Sala.

O modelo educativo do Colégio Madre Isabel Larrañaga tem como finalidade o pleno desenvolvimento da personalidade dos Alunos, ou seja, a sua educação integral, numa visão cristã do mundo e da vida. Este modelo de educação é preconizado por Isabel Larrañaga, fundadora da Congregação de Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus que situou a base da sua pedagogia no sistema preventivo: **"Prevenir e Amar"**. Alma de educadora, Madre Isabel transmitiu-nos a sua forma peculiar de seguir a Cristo. A sua herança identifica os nossos Colégios em qualquer parte do mundo erigidos. No Colégio, o papel que a comunidade escolar diariamente realiza com empenho, entusiasmo e dedicação, é decisivo na missão de educar. É, ainda, na participação ativa e criativa dos pais que vemos tornar-se efetivo o desejo de transpor as fronteiras dos espaços colegiais, alargando-os para esse recanto íntimo e caloroso que é o lar de cada um dos nossos educandos.

Mas porque a sã convivência não dispensa normas, bem ao contrário, o Regulamento Interno quer ser uma ajuda no percurso diário ordenado e sem esquecer que apenas somos respeitados se souber- mos respeitar a liberdade de cada um.

A certeza de estar a contribuir para esta convivência harmoniosa é a razão de ser do REGULAMENTO INTERNO.

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Natureza, Identidade e Finalidade do Colégio

1. O Colégio é um Estabelecimento de Ensino da Rede Privada, denominado «Madre Isabel Larrañaga» devidamente regula mentado no Sistema Nacional de Ensino, na Constituição da República Portuguesa e nos desenvolvimentos legislativos subsequentes. Estabelece o presente Regulamento para o seu regi me interno, garantindo a adequada participação de todos os membros da comunidade educativa, bem como a consecução dos seus objetivos.

2. O Colégio, sito em Gondomar – Rua do Taralhão, 585 - possui **Autorização Definitiva** de Funcionamento desde o dia 23 de agosto de 1989 com o n.º **241**. Atualmente ministra as valências da Creche, do Pré-escolar e 1.º CEB.

Artigo 2.º
Legislação aplicável

Os níveis de ensino ministrados no Colégio regem-se pela legislação vigente aplicável, nomeadamente nas normas reguladoras emanadas do Ministério da Educação, da Segurança Social, bem como pelo regime do Ideário da Congregação.

Artigo 3.º
Modelo Educativo do Colégio

1. O Colégio é confessionalmente católico segundo o disposto no Cânon 803 do Direito Canónico e tem a finalidade de promover o pleno desenvolvimento da personalidade dos alunos, isto é, a sua educação integral.

2. O Colégio está aberto a todos os que desejam a educação que nele se ministra, sem discriminação social, numa comunidade onde todos são aceites, todos podem dialogar, escutar e ser escutados e onde todos se sintam corresponsáveis.

3. No contexto da liberdade da escolha do Colégio, os pais que solicitem lugar para os seus filhos expressam a conformidade com a oferta de formação própria do Colégio católico tal como está definido no Ideário Educativo do mesmo.

Artigo 4.º
Serviços e atividades desenvolvidas

1. O Colégio presta serviços de caráter obrigatório e facultativo.

2. São de **caráter obrigatório** as atividades letivas, de acordo com a matriz curricular-base.

   2.1. As atividades complementares, realizadas no exterior *(visitas de estudo, festas…),* programadas ou autorizadas pela equipa diretiva e destinadas a um grupo ou a todos os alunos são de participação obrigatória. Se, por motivos justos, o encarregado de educação não crê oportuna esta participação, deve manifestá-lo à equipa diretiva e abster-se de trazer para o Colégio, nesse dia ou tempo letivo, o seu educando. O programa destas atividades educativas forma parte da programação anual do Colégio (*Plano Anual de Atividades*).

   2.1.1. Os custos que estas atividades complementares impliquem não estão incluídos nas anuidades. Serão indicados e pagos pelos encarregados de educação no momento da realização das referidas atividades.

3. São de **caráter facultativo**, as atividades desenvolvidas à margem do horário escolar e nelas participam os alunos sempre que os pais o solicitem. São dadas a conhecer aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.

   3.1. O Colégio proporciona, com caráter facultativo, a refeição do almoço, a sala de estudo e a permanência nas instalações das 07:30h às 09:00h e das 16:30h às 19:00h.

   3.2. Os encarregados de educação devem providenciar para que alguém espere os seus educandos no termo destas atividades.

Artigo 5.º
Animação Pastoral

1. A educação integral que o Colégio propõe inspira-se numa conceção cristã do homem, da vida e do mundo. Procura preparar os alunos para participar ativamente na transformação da sociedade, segundo as orientações pastorais da Igreja.

2. O Colégio oferece a todos os alunos o ensino da área de Educação Moral e Religiosa Católica. A livre opção pelo Colégio implica o desejo de que os seus filhos recebam esta educação moral e religiosa.

3. O projeto de educação integral do Colégio inclui resposta às inquietações religiosas e pastorais dos professores, das famílias dos alunos crentes, através do serviço de catequese, encontros formativos, grupos cristãos, relação com associações e movimentos paroquiais e diocesanos.

CAPITULO II
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO COLÉGIO

Artigo 6.º
Entidade Titular

1. A Entidade Titular do Colégio é a CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS DA CARIDADE DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, instituição religiosa católica com personalidade jurídica e plena capacidade de autonomia, reconhecidas na legislação vigente. Como tal define a identidade e o estilo educativo do Colégio.

2. As funções próprias da Entidade Titular são as seguintes:
   2.1. estabelecer o Ideário e garantir o respeito pelo mesmo;
   2.2. designar a Titular que a represente no Colégio e delegar nela e noutros órgãos de Governo e Gestão o exercício de algumas funções no campo económico, académico e pastoral;
   2.3. assumir, em última instância, a responsabilidade da gestão

especialmente através do exercício da nomeação e cessação dos órgãos de direção administrativa e pedagógica.

Artigo 7.º
Titular do Colégio

1. A Titular do Colégio (Superiora) é a representante ordinária da Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus, tanto na administração como na comunidade educativa.

2. A Titular do Colégio preside à Equipa Diretiva e participa nas reuniões do conselho escolar sempre que se tratem temas da sua competência.

3. As funções da Titular do Colégio são:
   3.1. representar o Colégio perante as instâncias civis e eclesiais e os diferentes setores da comunidade educativa;
   3.2. cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes no âmbito das suas competências;
   3.3. negociar com o Estado a prestação de apoio técnico-pedagógico, a concessão de subsídios e da celebração dos contratos e/ou acordos educativo/financeiros necessários para a vida do Colégio, de acordo com a legislação vigente;
   3.4. assumir a responsabilidade última na gestão económica do Colégio e na contratação do pessoal e estabelecer as relações laborais correspondentes;
   3.5. responder pelo cumprimento de tudo o que prescreve a legislação vigente;
   3.6. substituir o diretor pedagógico e nomear um substituto, em caso de ausência prolongada do mesmo.

Artigo 8.º
Equipa Diretiva

1. A Equipa Diretiva do Colégio é o Órgão Colegial responsável pela organização, direção e coordenação da ação educativa, nas diferentes etapas do Colégio, e na formação de pessoal docente.

2. A Equipa Diretiva é formada pela Titular, pelo Diretor Pedagógico,

Administrador e pelos Coordenadores do Ensino Pré-escolar e 1.º Ciclo.

3. Competências da Equipa Diretiva:

   3.1. promover o conhecimento do Ideário na comunidade educativa e velar para que se aplique corretamente no trabalho escolar;
   3.2. assumir a responsabilidade da elaboração e eventual modificação do Regulamento Interno e propô-lo à aprovação do Conselho Escolar;
   3.3. aprovar os critérios de avaliação elaborados pelo Conselho Escolar;
   3.4 apreciar e aprovar as propostas apresentadas por cada um dos elementos que a constituem;
   3.5. proceder à distribuição das horas letivas e não letivas do pessoal docente, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;
   3.6. promover a qualificação profissional dos Professores, do pessoal Administrativo e de Serviços;
   3.7. supervisionar a gestão económica do Colégio, comunicar ao Conselho Escolar as diretrizes para a programação e desenvolvimento das atividades complementares, extracurriculares e serviços do Colégio;
   3.8. avaliar periodicamente a organização e funcionamento geral;
   3.9. celebrar reuniões periódicas ou sempre que se justifique.

Artigo 9.º
Diretor Pedagógico

1. O Diretor Pedagógico é o responsável pela direção e coordenação do conjunto de atividades curriculares e extracurriculares das diferentes etapas.

2. As competências do Diretor Pedagógico são:

   2.1. representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica;
   2.2. supervisionar o planeamento, a realização e a avaliação do

conjunto de componentes de currículo, áreas disciplinares e disciplinas que integram os planos curriculares;

2.3. presidir ao Conselho Escolar;

2.4. decidir sobre os assuntos para os quais tenha delegação do Conselho Escolar e executar as suas deliberações;

2.5. coordenar o processo de avaliação de alunos; nomeadamente assinar, conjuntamente com o professor interveniente na avaliação final dos alunos, as pautas de avaliação;

2.6. zelar pela educação e disciplina do Colégio, quer no respeitante aos alunos, quer ao pessoal docente e não docente;

2.7. atender à correspondência oficial do Colégio;

2.8. analisar os requerimentos relativos a apoios e complementos educativos e estabelecer critérios de atribuição;

2.9. autorizar as transferências de alunos;

2.10. gerir o processo de substituição do pessoal docente;

2.11. proceder à aquisição de livros e outros documentos;

2.12. assinar os registos biográficos e outros documentos comprovativos da conclusão do 1.º ciclo do ensino básico;

2.13. atender os encarregados de educação;

2.14. colaborar com a Equipa Diretiva na seleção dos professores;

2.15. estar ao corrente da legislação escolar e passar as informações aos interessados.

Artigo 10.º
Administrador

1. O Administrador é o responsável pela gestão administrativa do Colégio e faz parte da Equipa Diretiva.

2. As funções do Administrador são:

2.1. representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa;

2.2. ter em dia o inventário dos bens próprios do Colégio e a sua atualização constante, em função da tarefa educativa segundo as exigências e possibilidades de cada momento;

2.3. elaborar o orçamento geral do Colégio e a prestação de contas;
2.4. administrar e gerir o material didático, as compras, a conservação do edifício, obras e instalações, serviços comunitários, etc.;
2.5. supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e segurança da comunidade escolar;
2.6. gerir o processo dos apoios económicos;
2.7. gerir o processo de substituições do pessoal não docente;
2.8. processar o vencimento de todos os funcionários e disponibilizar o respetivo recibo.

Artigo 11.º
Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é o órgão colegial com funções nas áreas de orientação e coordenação pedagógica.

2. É constituído por todos os docentes que prestam serviço no Colégio e pode incluir membros de orientação escolar.

3. 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. É presidido pelo Diretor Pedagógico ou, na sua ausência, por um dos Coordenadores.
4. O trabalho de cada reunião será contínuo e terá a duração média de duas horas.

5. É obrigatória a presença de todos os membros às reuniões do Conselho Escolar.

6. As competências do Conselho Escolar são as seguintes:
   7. 1. decidir sobre todas as questões da vida escolar;
   7. 2. propor soluções sobre assuntos pedagógicos ou administrativos para os quais não tenha competência legal;
   7. 3. proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático-pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento do

Colégio na Comunidade;

7. 4. prestar ao Diretor e aos Coordenadores de Ciclo, toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo próprio Conselho;

7. 5. elaborar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Colégio;

7. 6. estabelecer os critérios gerais de avaliação aos quais os professores se têm de referenciar;

7. 7. selecionar os manuais escolares no decorrer do 3.º período do ano letivo anterior ao do início da sua vigência.

Artigo 12.º
Coordenador de Ciclo

1. O coordenador de ciclo é o professor/educador que colabora com o diretor pedagógico na orientação e coordenação da tarefa educativa.

2. As funções do coordenador de ciclo são:
   2.1. velar pela correta aplicação do Projeto Curricular;
   2.2. colaborar com o diretor pedagógico na coordenação da ação docente;
   2.3. coordenar a programação e realização das atividades educativas complementares dos alunos;
   2.4. responder pela ordem e disciplina dos alunos.

Artigo 13.º
Secretário

1. O secretário responde pelo Arquivo do Colégio nos aspetos académicos e realiza as suas funções na dependência do Diretor Pedagógico.

2. As funções do secretário são:
   2.1. organizar o ficheiro de matrículas/renovação;
   2.2. organizar o dossier de correspondência anual recebida;
   2.3. ter em dia os expedientes dos alunos, expedir as certificações que estes solicitem e outros documentos;
   2.4. atualizar o ficheiro do pessoal docente e não docente

CAPITULO III
PROCESSO DOS ALUNOS

Artigo 14.º
Admissão dos Alunos

1. A admissão dos alunos é da competência de algum membro da Equipa Diretiva.

2. As condições de admissão neste Colégio são:
   2.1. aceitação e cumprimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e das Normas Administrativas;
   2.2. formalização do processo de matrícula, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição;
   2.3. entrega dos seguintes documentos do Aluno:
   – cartão de Cidadão (cópia, devidamente autorizada);
   – três fotos (tipo passe);
   – boletim de Vacinas atualizado;
   2.4. 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;
   2.5. no ato da admissão/renovação é devido o pagamento do valor da matrícula anual;

3. O mês em que o aluno é admitido funciona como período experimental. A partir de então, a desistência implica o pagamento total do trimestre em curso.

4. A admissão de crianças com necessidades especiais de acesso ao currículo que, no seguimento de análise da equipa multidisciplinar de apoio à inclusão, impliquem a contratação de Pessoal Técnico específico adicional ao apoio disponibilizado pelo Colégio, fica dependente da aceitação, pelos Pais/Encarregados de Educação, do custo adicional que seja apresentado e que acrescerá ao valor da anuidade/mensalidade.

Artigo 15.º
Anulação/Não Renovação da Matrícula

1. Considera-se anulada a matrícula ou não renovação da mesma se:
   1.1. os pais do aluno o declararem por escrito junto da equipa diretiva;
   1.2. não for renovada no período indicado;
   1.3. se detetar que as informações prestadas ao Colégio são falsas e/ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para o Colégio;
   1.4. o comportamento transgredir gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Colégio;
   1.5. houver falta de entendimento entre o Colégio e os pais do aluno, de forma a prejudicar o normal funcionamento e a necessária colaboração entre as partes.
   1.6. no caso de não liquidação de todos os valores em falta com o Colégio.

Artigo 16.º
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 Escolar e à Equipa Diretiva.

3. O Processo Individual do aluno contém ou pode conter:
   3.1. ficha informativa sobre desenvolvimento, quando aplicável;
   3.2. registo de reuniões com os encarregados de educação;
   3.3. informação relevante para elaboração do Plano de Recuperação do Aluno;
   3.4. fichas de avaliação (diagnóstica, formativa e sumativa);
   3.5. medidas disciplinares aplicadas ao aluno, quando aplicável;
   3.6. outra informação considerada relevante.
4. Em caso de transferência do aluno o processo é enviado para a nova instituição de ensino, pela Equipa Diretiva, por correio ou pessoalmente.

5. Os pais/encarregados de educação poderão consultar o processo individual do aluno, na presença do docente titular ou de um elemento da equipa diretiva.

Artigo 17.º
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.

3. Os princípios da prática da avaliação das aprendizagens são os que seguidamente se descrevem:
   3.1. consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;
   3.2. utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
   3.3. primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação e heteroavaliação e a sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
   3.4. valorização da evolução do Aluno;
   3.5 transparência e rigor, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
   3.5. tornar públicas as classificações obtidas pelos alunos, no final do ano letivo.

Artigo 18.º
Intervenientes

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

1. Professor titular;

2. Aluno;
3. Conselho Escolar;
4. Pais;
5. Serviços Especializados de Apoio Educativo;
6. Equipa Diretiva.

Artigo 19.º
Modalidades de Avaliação

1. O processo de avaliação deve integrar diferentes modalidades de avaliação, tais como:
   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 e 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 20.º
Comunicação Família/Colégio

1. Privilegia-se a comunicação direta e pessoal entre o Docente e os Pais. Conforme estipulado em horário semanal, há o dia de atendimento aos pais pelo professor titular de turma. Quando tal não

for possível, o docente procederá de uma das seguintes formas, consoante o tipo e a pertinência do assunto:

1.1. telefonema para os Pais;
1.2. registo na caderneta individual do Aluno;
1.3. registo da informação no processo Individual do Aluno;
1.4. atendimento das solicitações no prazo máximo de 48 horas.

2. Todos os assuntos que transcendam o normal desenvolvimento do processo escolar do aluno são da competência do Diretor Pedagógico.

Artigo 21.º
Reuniões de Pais

1. Haverá várias reuniões de Pais durante o ano, nomeadamente no início do ano escolar e de cada período. Nestas, é comunicado aos Pais o resultado da avaliação do seu educando, sendo-lhes disponibilizado o Processo Individual.
   1.1. Para cada reunião, a ordem de trabalhos é estabelecida e informada com a devida antecedência.
   1.2. 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.
   1.3. As reuniões de avaliação serão indicadas no calendário escolar.
   1.4. De cada reunião levantar-se-á uma Ata que será assinada pelos presentes.

CAPITULO IV
REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º
Período e Horário de Funcionamento

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

2. O Colégio funciona de segunda a sexta-feira e de setembro à 2ª quinzena de agosto, entre as 07:30h e as 19:00h.

3. O horário letivo é das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h. Neste horário não é permitida a interrupção das atividades.

4. O horário não letivo decorre das 07:30h às 09:00h, das 12:30h às 14:00h (almoço) e das 16:30h às 19:00h.

5. O horário das Atividades Extracurriculares é a partir das 16:30h.

6. As interrupções escolares são, para o 1º Ciclo, as constantes no calendário escolar oficial e para o Pré-escolar a semana depois do Natal.

7. O Colégio encerra para todos os alunos nos feriados nacionais e municipais; nos dias 24, 26 e 31 de dezembro; na terça-feira de Carnaval; na quinta-feira santa, na segunda-feira de Páscoa; no dia 24 de junho; na segunda quinzena do mês de agosto.

8. O Colégio encerrará, ainda, sempre que se verifiquem situações extraordinárias, por motivos imprevistos ou em casos de força maior.

Artigo 23.º
Entradas e Saídas

1. Em caso algum o Colégio assumirá responsabilidade por crianças deixadas fora ou dentro das instalações do Colégio, sem o conhecimento dos Funcionários.
2. Os alunos só estão autorizados a sair das instalações do Colégio com o acompanhamento dos pais/encarregado de educação, ou de outro adulto, autorizado para o efeito.

3. Não é permitida aos encarregados de educação o acesso às salas de aula enquanto decorrem as atividades, nem na ausência dos professores/educadores.

Artigo 24.º
Uniforme

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

   1.1. bata (para os alunos da Creche e pré-escolar);
   1.2. calças de ganga / saia e polo… (uso diário, para todos);
   1.1. sextas-feiras e ocasiões especiais: saia cinzenta / calças cinzentas, camisa branca, gravata bordeaux e pullover;
   1.2. fato de treino para os dias de educação física;
   1.3. "t-shirt" e calções do Colégio para o tempo quente.

Nota:
À exceção da "t-shirt e calções que são adquiridos no Colégio, todas as peças de vestuário estão à venda no *El Corte Inglês*.

Artigo 25.º
Pagamento de Serviços

1. As receitas do Colégio, para além do pagamento da matrícula e outros serviços complementares, provêm das mensalidades dos alunos.

2. O pagamento da lecionação e da inscrição é obrigatória para todos os alunos. Todos os restantes serviços e atividades prestados pelo Colégio e constantes na tabela de preços têm caráter facultativo e dependem de acordo prévio com o encarregado de educação.

3. A inscrição realizada considera-se vencida, pelo que não haverá lugar a qualquer restituição de valores. A inscrição garante a vaga do aluno no Colégio até ao final do primeiro mês de aulas. Findo este, e não havendo qualquer contacto escrito por parte do encarregado de educação, a vaga considera-se disponível. No valor da Inscrição está incluído o seguro escolar, que cobre os acidentes pessoais sofridos pela criança no Colégio ou quando realiza atividades programadas pelo Colégio.

4. Cada prestação referente aos serviços obrigatórios ou facultativos, assim como das atividades requisitadas, deverá ser paga de 1 a 10

do mês a que se refere. Os pagamentos efetuados após essa data sofrerão uma penalização automática de 1% acrescido ao valor total do recibo por cada dia de não cumprimento.

5. As prestações são divididas em dez meses (setembro a junho), completos e obrigatórias para todos os alunos do Pré-escolar e do 1.º ciclo quer estes frequentem ou não o estabelecimento. Nos meses de julho e agosto a prestação será proporcional aos dias de frequência, de acordo com a tabela proposta para cada ano.

6. O ano letivo conta-se por inteiro, embora nele fiquem compreendidos os feriados e férias, ou outras interrupções das atividades letivas, conforme o calendário escolar. Não se descontam, igualmente, os dias letivos em que o aluno não com parece.

7. Não será reduzido qualquer valor no caso de ingresso tardio no Colégio, férias do aluno, faltas por doença, ou qualquer outra ausência.

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.

10. No caso de a família ter direito a comparticipação do Ministério da Educação a título de Contrato de Desenvolvimento ou de Contrato Simples, perderá o direito às bonificações previstas no número anterior. O Colégio manterá a bonificação até à chegada do subsídio sendo então deduzido o valor correspondente.

11. Aos alunos do 1.º Ciclo de Ensino Básico é facultada a frequência, nos dias de férias de Natal e Páscoa. Esta frequência é considerada "prolongamento de horário" e, por isso, sujeita ao pagamento de uma prestação suplementar proporcional ao tempo de frequência.

12. Aos alunos do pré-escolar é facultada a frequência nos dias de férias

que antecedem o Natal e nas férias da Páscoa em que o Colégio permanece aberto, sem qualquer pagamento suplementar.

13. As mensalidades de setembro e julho não fazem parte de nenhum trimestre escolar, pelo que não beneficiarão de qualquer desconto. Nestes meses as refeições podem ser pagas em forma de senha diária.

14. A escolha de serviços (almoço, prolongamento, sala de estudo…), bem como a modalidade de pagamento (mensal / trimestral / anual) é indicada por escrito no início de cada ano letivo e não poderá ser alterada ao longo do ano ou em períodos de férias escolares. Fica excluído deste ponto qualquer motivo imponderável e de força maior que, devidamente comprovado, será apreciado pela Equipa Diretiva.

15. Ocasionalmente podem ser solicitados serviços diários de refeições ou prolongamento / estudo. Estes serviços deverão ser pagos no momento em que são solicitados. As refeições serão sempre pedidas no dia útil anterior à data pretendida.

16. O período das 07:30h às 08:0h e das 18:00 às 19:00h têm um custo associado.

Artigo 26.º
Modalidades de Pagamento

1. Os pagamentos podem ser efetuados em numerário, cheque ou transferência bancária. Os serviços constantes na tabela de preços podem ser pagos mensal, trimestral ou anualmente.
2. O pagamento trimestral ou anual da MENSALIDADE beneficia de um desconto de 2%.
3. Os Pais deverão enviar para o e-mail administrativo do Colégio – **secretaria@colegiomil.com** o comprovativo de pagamento indicando sempre o número ou nome do respetivo educando.

Artigo 27.º
Declaração de Despesas Escolares

1. Para efeitos de dedução do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares é passada, em janeiro, uma declaração anual dos valores pagos no ano civil anterior sempre que a mesma seja requerida na secretaria do Colégio.

Artigo 28.º
Contrato Simples / Desenvolvimento

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

2. Estes termos são comunicados a todos os Encarregados de Educação no início de cada ano letivo. Os documentos necessários para que o Colégio possa solicitar o subsídio à DGAE, têm de ser entregues atempadamente.

3. A tabela de comparticipações dos pais é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor. O escalão atribuído é de acordo com o rendimento "per capita".

4. O subsídio será entregue aos Pais do Aluno quando for remetido ao Colégio.

Artigo 29.º
Refeições

1. O almoço é confecionado no Colégio e servido no refeitório entre as 12h e as 13h.

2. Se os Alunos necessitarem de dieta, os Pais deverão pedi-la à equipa diretiva, informando sobre as razões da mesma e, caso se justifique e seja solicitada, apresentar declaração médica, até às 9h30.

3. O valor pago pelo almoço cobre, além das despesas inerentes (alimentos, confeção das ementas, copeiras), a vigilância dos alunos, no período das 12h00 às 14.00h.

4. As ementas são afixadas semanalmente.

5. Por razões de higiene e segurança, não é permitido o acesso à cozinha e ao refeitório de pessoas estranhas ao serviço.

6. O Colégio possui certificação de HACCP, que assegura os mais rigorosos critérios de qualidade e higiene alimentar.

7. A seleção dos alimentos a servir aos alunos tem em conta as suas necessidades nutricionais, com restrição de açúcares e gorduras.

Artigo 30.º
Passeios ou Deslocações

1. Os passeios e deslocações em visitas de estudo com os Alunos, para o exterior, conforme o Plano de Atividades, obedecem às seguintes normas:
   1.1. as despesas inerentes a estas atividades serão suportadas pelos pais/encarregados de educação;
   1.2. as refeições serão da responsabilidade dos pais;
   1.3. com a devida antecedência, proceder-se-á à emissão de aviso, que inclui termo de responsabilidade a ser assinado pelos encarregados de educação.

Artigo 31.º
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 Equipa Diretiva, sempre que se justifique.

CAPITULO V
COMUNIDAD EDUCATIVA

Artigo 32.º
Quadro de Pessoal do Colégio

1. A Comunidade Educativa é constituída pelo pessoal docentes e não docente, pelos alunos e pelos pais dos alunos.

2. O Quadro de pessoal docente e não docente, definido de acordo com a Legislação/Normativa em vigor, encontra-se afixado em local visível, nas instalações do Colégio.

Artigo 33.º
Pessoal Docente e Não Docente

1. São os primeiros responsáveis pelo processo de ensino aprendizagem dos alunos. Partilham a responsabilidade global da educação com os outros setores da comunidade educativa.

2. Os critérios de seleção do pessoal docente e não docente são os seguintes: habilitações próprias, capacidade profissional e atitude para colaborar eficazmente na ação educativa de acordo com o Ideário do Colégio.

Artigo 34.º
Direitos comuns aos Docentes e não Docentes

1. Usar as instalações e os meios de que dispõe o Colégio.

2. Receber o tratamento e a consideração que merecem na comunidade educativa.

3. Ter autonomia técnica para o exercício da atividade que exercem.

4. Receber a remuneração económica como profissionais de educação, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho vigente, e ter a adequada estabilidade e segurança no trabalho.

5. Participar em cursos e atividades de formação permanente de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela equipa diretiva.

6. Participar nos atos oficiais e reuniões quando sejam convocados por razão da sua responsabilidade no Colégio.

7. Apresentar petições ou recursos aos órgãos próprios.

Artigo 35.º
Deveres comuns aos Docentes e não Docentes

1. Conhecer e respeitar o Ideário e o Regulamento Interno e colaborar na sua concretização, no âmbito das suas competências.
2. Manter uma atitude de respeito e compreensão para com os alunos e todo o pessoal do Colégio.
3. Participar ativamente nas reuniões e em todas as atividades programadas.
4. Dar à equipa diretiva a informação que lhe seja solicitada sobre a ação docente e educativa ou qualquer outro assunto relacionado.
5. Na medida das suas possibilidades, aceitar as responsabilidades que a Equipa Diretiva lhe proponha.
6. Cumprir, com a devida pontualidade, o calendário e horário escolar de acordo com a normativa vigente.
7. Vigiar as horas de recreio dos alunos.
8. Velar pela conservação do mobiliário escolar e notificar as reparações a realizar.
9. Realizar o seu trabalho com zelo e diligência.
10. Respeitar os aspetos éticos e deontológicos da profissão guardando sigilo profissional.
11. Realizar as tarefas encomendadas, nas condições estipuladas no Contrato de Trabalho.

12. Adotar uma atitude de colaboração perante todos os membros da Comunidade Educativa e favorecer a ordem e disciplina dos alunos.

13. Informar os serviçiões administrativos de qualquer alteração dos seus dados pessoais a constar na ficha biográfica do respetivo processo individual.

14. Pedir a devida autorização para se ausentar durante o horário de permanência no Colégio.

Artigo 36.º
Direitos específicos do Pessoal Docente

1. Exercer o ensino com liberdade e autonomia de acordo com o currículo estabelecido e o Ideário.

2. Emitir opiniões e recomendações sobre orientações e funcionamento do Colégio e do Sistema Educativo.

3. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.

Artigo 37.º
Deveres específicos do Pessoal Docente

1. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral dos alunos, num clima de segurança.

2. Informar os alunos, no início de cada ano letivo, dos critérios de avaliação, assim como do material necessário.

3. Participar ativamente na elaboração, aplicação e avaliação da programação curricular.

4. Orientar os alunos na aprendizagem de técnicas de estudo e na aquisição das capacidades que os preparem para o acesso ao saber.

5. Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos tendo em conta a sua

situação pessoal e atendendo à diversidade das suas necessidades.

6. Atender pontualmente os alunos e as famílias.

7. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo dos alunos.

8. Começar e terminar as aulas pontualmente. Se por doença ou causa justificada não o pode cumprir programará atividades que os alunos possam fazer na sua ausência.

9. Controlar as faltas de assiduidade e pontualidade dos alunos.

10. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com equidade e isenção.

11. Velar para que os alunos deixem as salas e dependências escolares devidamente ordenadas.

Artigo 38.º
Os Alunos

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.

Artigo 39.º
Direitos dos Alunos

1. Receber uma formação que lhes permita o pleno desenvolvimento da sua personalidade de acordo com o modelo educativo que se define no Ideário.

2. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar.

3. Participar no seu processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

4. Ver respeitada a sua integridade física e dignidade pessoal, a sua verdade de consciência e convicções religiosas, morais e ideológicas.

5. Ter condições de segurança e higiene adequadas e um ambiente de convivência que favoreça o respeito entre os colegas.

6. Manifestar com liberdade, individual e coletivamente as suas opiniões, sempre no respeito aos professores e companheiros.

7. Receber a ajuda necessária para compensar as necessidades de tipo familiar, económico e sociocultural, com a finalidade de garantir a igualdade de oportunidades.

8. Ver garantida a confidencialidade das informações de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual.

9. Constar do diploma ou certificado a menção da participação do aluno em atividades e projetos que contribuíram para a sua formação pessoal e social, designadamente nas áreas de direitos humanos, igualdade de género, interculturalidade, desenvolvimento sustentável, educação ambiental, educação para a saúde, literacia financeira, participação democrática, segurança rodoviária, bem-estar animal, voluntariado, entre outros, de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da atividade escolar, durante a frequência do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, nos termos do artigo 6º da Portaria nº 194/2021, de 17 de setembro, observando-se os seguintes critérios de elegibilidade:

   9.1. As atividades e projetos devem constar expressamente no Plano Anual de Atividades ou nos documentos orientadores do Colégio.

   9.2. A participação do aluno nas atividades e projetos deve corresponder aos objetivos previstos.

   9.3. As atividades e projetos devem evidenciar relevância na formação pessoal e social do aluno e ou para a comunidade educativa.

9.3. Em caso de haver lugar a avaliação do aluno na conclusão das atividades e projetos, deve ter obtido uma avaliação qualitativa igual ou superior a Suficiente.

Artigo 40.º
Deveres dos Alunos

1. Respeitar as normas de convivência no Colégio, constantes no Regulamento Interno, concretamente o exercício dos direitos e da liberdade dos outros membros da comunidade educativa.
2. Estudar, participando de forma empenhada no cumprimento de todos os seus deveres: assistir às aulas, respeitar o calendário escolar, realizar as tarefas dadas pelos professores e respeitar o estudo dos colegas.
3. Ser assíduo e pontual.
4. Apresentar-se munido do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar.
5. Seguir e respeitar as instruções dadas pelo pessoal docente e não docente dentro e fora das aulas.
6. Respeitar e utilizar corretamente o mobiliário escolar e as instalações do Colégio.
7. Ser responsabilizado pelos danos que cause, tanto no Colégio como em qualquer saída organizada pelo mesmo. Os custos serão suportados por si próprio, individual ou coletivamente, conforme for ou não identificado o seu autor.
8. Participar ativamente no processo de planeamento e avaliação de uma forma aberta e democrática.
9. Permanecer no Colégio até que os pais/encarregado de educação o venham buscar ou autorizem alguém a fazê-lo.
10. Abster-se de mascar pastilhas elásticas.
11. O Colégio não assume qualquer responsabilidade pelo extravio ou estrago dos objetos trazidos de casa.

12. Não é permitido o uso de telemóveis ou outros aparelhos áudio e vídeo dentro do espaço escolar.

Artigo 41.º
Medidas corretivas e disciplinares

1. O não cumprimento dos deveres acima mencionados implica a aplicação de medidas corretivas previstas no Art. 26 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, que citamos:

   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser au- mentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   e) A mudança de turma.

– *A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funciona- mento 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.*

– *Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.*

– *A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao*

aluno e a permanência do aluno na escola.

- *O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.*

- *A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.*

- *A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c),*
  a) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

- *Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.*

- *O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.*

- *A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.*

Estatuto do Aluno. Lei n.º 51/2012 - de 5 de setembro

2. A aplicação destas medidas será sempre precedida de:
   2.1. admoestação individual ou em grupo de acordo com a falta praticada;

2.2. registo escrito da repreensão na caderneta do aluno para conhecimento do encarregado de educação;
2.3. dialogar com os encarregados de educação se a atitude faltosa se mantém.

3. Tarefas de intervenção da escola e da comunidade:
- organização e asseio da sala de aula ou de outros espaços escolares comuns…

Artigo 42.º
Os Pais dos Alunos

Os pais dos alunos exercem o direito de decidir a educação que desejam para os seus filhos quando escolhem este Colégio católico e são membros ativos da comunidade educativa. Colaboram na ação formativa do Colégio sempre em concordância com a equipa diretiva.

Artigo 43.º
Direitos dos Pais dos Alunos

1. Esperar que os filhos recebam uma educação integral tal como está definido no Ideário e no Projeto Educativo do Colégio.
2. Conhecer o Regulamento Interno.
3. Manter a necessária relação com os professores a fim de pro- mover conjuntamente a formação integral.
4. Informar-se e informar a comunidade escolar sobre todas as matérias relevantes relacionadas com o processo educativo do seu educando.
5. Ser envolvidos, nos termos definidos na legislação em vigor, na avaliação dos seus educandos.
6. Participar nas atividades promovidas pelo Colégio.
7. Representar a respetiva turma na comissão de pais de alunos.
8. Ser recebidos pelo professor titular no horário estabelecido e pelo diretor pedagógico sempre que se justifique.

Artigo 44.º
Deveres dos Pais dos Alunos

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, promovendo a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.

2. Manter a necessária relação com os professores a fim de pro- mover conjuntamente a formação integral.

3. Conhecer e respeitar as obrigações de relação contratual com o Colégio, nomeadamente o Regulamento Interno e o Projeto Educativo. Participar nas reuniões convocadas pela equipa diretiva do Colégio.

4. Apoiar as decisões da equipa diretiva e dos professores.

5. Justificar, por escrito, as faltas dos seus educandos na Agenda Escolar ou através de declaração médica.

6. Avisar a Instituição quando não forem os pais ou encarregados de educação a recolher as crianças. O mesmo se a criança for autorizada a sair só.

7. Informar os serviços administrativos sempre que haja alterações à ficha biográfica do aluno.

Artigo 45.º
Saúde e cuidados de higiene

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico: horários, dosagem...

2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os Pais serão avisados, a fim de com a maior brevidade, providenciarem as diligências necessárias.

3. Em caso de acidente, os Pais serão de imediato informados, as Crianças socorridas e encaminhados para o hospital, acompanhadas por um profissional do Colégio, quando necessário.

4. Em caso de pediculose, os Pais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as Crianças frequentar o Colégio até que apresentem a cabeça completamente limpa.

CAPÍTULO VI
SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 46º
Plano de Segurança

1. O Colégio MIL dispõe de um Plano de Segurança, que inclui um plano de emergência, onde consta o plano de evacuação e de intervenção.
2. O Plano de Emergência é um documento que sistematiza um conjunto de normas, regras e procedimentos no sentido de minimizar os efeitos de acidentes e catástrofes que possam vir a ocorrer. Traça as linhas mestras da prevenção e de gestão operacional uma vez que, ao identificar os riscos, os meios humanos e materiais existentes, estabelece o processo necessário para fazer face ao acidente, através da organização e utilização dos meios.
3. Objetivos Gerais:
   3.1. identificar riscos e minimizar os seus efeitos;
   3.2. estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;
   3.3. definir princípios, normas, regras e procedimentos de atuação em cenário de crise;
   3.4. organizar meios materiais disponíveis;
   3.5. organizar recursos humanos, atribuindo a cada um funções e competências específicas de atuação em cenários de pré, durante e pós crise;
   3.6. evitar confusões, erros, atropelos e duplicação de ações;
   3.7. prever e organizar antecipadamente possíveis evacuações e intervenções;

3.8. estabelecer procedimentos e testá-los através de exercícios e simulacros.

CAPÍTULO VII
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ARTIGO 47º
Proteção de Dados Pessoais

1. O Colégio MIL cumpre o regulamento da proteção de dados pessoais, promovendo a total segurança pelos dados armazenados na instituição:

1.1. Garantindo o tratamento sigiloso e confidencial dos dados pessoais recolhidos aos alunos e seus familiares, não lhes sendo dado um uso distinto do que determinou a sua recolha nem se procedendo à sua divulgação sem a prévia autorização do responsável pelo exercício de tais direitos.

1.2. . Implementando todas as medidas para cumprir e fazer cumprir todas as normas constantes do RGPD, Politica de Privacidade e Código de Conduta, no que respeita ao tratamento de dados pessoais.

ARTIGO 48º
Captação de imagens

1. As imagens captadas pelo Colégio MIL apenas serão utilizadas para publicações nas redes sociais, site ou exposições, mas sempre com autorização escrita dos Encarregados de Educação.

2. É proibida a publicação ou partilha de imagens captadas por agentes externos ao Colégio MIL durante a realização de atividades nas instalações do mesmo.

2.1. O incumprimento deste ponto ilibará o Colégio de qualquer responsabilidade.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Primeira

A equipa diretiva do Colégio será diretamente responsável pela aplicação deste Regulamento e de completar o conteúdo naqueles assuntos que requeiram uma regulamentação mais detalhada.

Segunda

Em qualquer caso, a Titular do Colégio adaptará o presente Regulamento às disposições da autoridade educativa competente que impliquem mudanças nos artigos e revisará periodicamente, com o fim de garantir a adequação às necessidades do Colégio. As mudanças oportunas serão submetidas à aprovação Equipa Diretiva.

Terceira

Qualquer situação omissa neste Regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pela Equipa Diretiva em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação vigente.

Quarta

Este Regulamento vincula todos os membros da Comunidade Educativa e entra em vigor em julho de 2023.