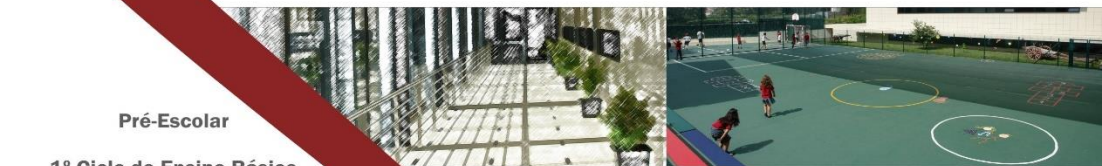


**Colégio Madre Isabel Larrañaga**

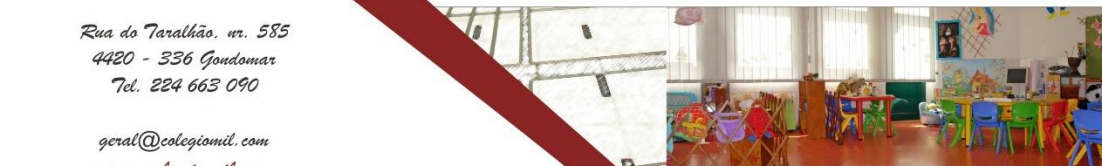


**Pré-Escolar**

**1º Ciclo do Ensino Básico**

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

*geral@colegiomil.com  
www.colegionil.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 responsabilmente 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 soubermos 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 regulamentado no sistema nacional de ensino, na Constituição da República Portuguesa e nos desenvolvimentos legislativos subsequentes. Estabelece o presente Regulamento para o seu regime 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 de 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, 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 carácter obrigatório e facultativo.
2. São de carácter obrigatório as atividades letivas, de acordo com a matriz curricular-base.
3. 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 ao 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*).
4. Os custos que estas atividades impliquem não estão incluídos nas anuidades. Serão indicados e pagos pelos encarregados de educação no momento da realização das referidas atividades.
5. São de carácter 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.
6. O mês em que o aluno é inscrito funciona como período experimental. A partir de então, a desistência implica o pagamento total do trimestre em curso.
7. Os encarregados de educação devem providenciar para que alguém espere os seus educandos no termo destas atividades.
8. O Colégio proporciona ainda, com carácter facultativo, a refeição do almoço, a sala de estudo e a permanência nas instalações das 16.30h às 19.00h.

## **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 há de representar 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 ensinobásico;
- 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 to-

- madras 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);
  - 2.4. boletim de Vacinas atualizado.
  - 2.5. 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;
  - 2.6. no ato da admissão/renovação é devido o pagamento do valor da matrícula anual;
  - 2.7. a renovação da matrícula para o ano letivo seguinte não será confirmada no caso de não liquidação de todos os valores em falta com o Colégio.

## **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.

## **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.
- 1.5.

## **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 1 de setembro a 15 de agosto, entre as 8h e as 19h.
3. O horário letivo é das 9h às 12h30m e das 14h às 16h30m. Neste horário não é permitida a interrupção das atividades.
4. O horário das Atividades Extracurriculares é a partir das 16h30m.
5. O prolongamento de horário decorre das 12h às 14h (almoço) e das 16h30m às 19h.
6. As interrupções escolares são as constantes no calendário escolar oficial.



7. O Colégio encerra para todos os alunos nos feriados nacionais e municipais; 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 e nos dias 24, 26 e 31 de dezembro.
8. O Colégio encerrará, ainda, sempre que se verificarem 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 do pré-escolar);
  - 1.2. calças de ganga / saia e polo... (uso diário, para todos);
  - 1.3. uniforme: saia / calças, gravata, pull-over... (indicado para as sextas-feiras e ocasiões especiais).
  - 1.4. fato de treino para os dias de educação física;
  - 1.5. “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 Inglés.

As calças de ganga e os complementos de inverno - casaco comprido, “kispó”, etc. – deverão ser de cor azul marinho e adquiridos no local mais conveniente.)

## **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 comparece.

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 participação 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. Considerando a probabilidade de, após setembro de 2020, haver novamente momentos em que o Governo determine que as atividades letivas tenham de ser desenvolvidas em regime não presencial ou em que o Governo determine alterações ao currículo motivadas pela necessidade de reduzir a permanência de alunos nos estabelecimentos de ensino, serão adotadas as seguintes alterações ao tempo ou modo de lecionação:
  - 16.1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
  - 16.2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Entidade Titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
  - 16.3. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1 o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.

- 16.4. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

### **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 participações 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 confeccionado no Colégio e servido no refeitório entre as 12h e as 13h.
2. Se os Alunos necessitarem de dieta, os Pais deverão pedi-la pessoalmente 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 serviços 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.

#### **2.1. Quadro de Mérito:**

O quadro de mérito reconhece os alunos que se notabilizam pelo seu aproveitamento, atitudes e valores, apresentando o seu exemplo como incentivo e motivação para todos os alunos do Colégio. Reconhece-se o mérito com a atribuição de uma menção honrosa/Diploma aos alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) ter o nível de Muito Bom a todas as disciplinas, no final do ano letivo;
- b) ter um comportamento considerado Muito Bom, quer no seu relacionamento com membros da Comunidade Escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor;
- c) ter sido assíduo e pontual;
- d) ter todas as faltas justificadas e não ter sanções disciplinares.

2.2. A Equipa Diretiva reserva-se, no entanto, o direito de reconhecer o Mérito aos alunos que se destaquem em alguma área fundamental contemplada no Projeto Educativo do Colégio.

2.3. A entrega dos Diplomas será feita em cerimónia pública, preferencialmente na comemoração do Dia do Antigo Aluno (No 2º domingo do mês de outubro).

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.

#### **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 planejamento 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. Renunciar a trazer brinquedos para o Colégio (este não assume qualquer responsabilidade pelo extravio ou estrago dos mesmos).
12. Abdicar de trazer para o Colégio telefones móveis, ou outros aparelhos áudio e vídeo. O Colégio não se responsabiliza pelos valores pertencentes aos alunos, quando não forem entregues à sua guarda.
13. Privar-se de jogar à bola noutra local, que não o destinado à prática de atividades desportivas.

#### **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 aumentado 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 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.*
  - *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), e) 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.

## **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 setembro de 2022.