Imaculada Conceição
COLÉGIO EXTERNATO

REGULAMENTO INTERNO

Imaculada Conceição
COLÉGIO EXTERNATO

ÍNDICE

SECÇÃO I: DA ORGANIZAÇÃO, DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Natureza
Artigo 2º Estatuto jurídico
Artigo 3º Propriedade e domicílio
Artigo 4º Missão, Visão e Valores
Artigo 5º Autonomia Pedagógica da Escola
Artigo 6º Documentos orientadores
Artigo 7º Contratos com o Estado
Artigo 8º Organograma

SECÇÃO II: MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA

Artigo 9º Educação integral
Artigo 10º Perfil da Pessoa que educamos
Artigo 11º Formação cristã
Artigo 12º Escola aberta e inclusiva

SECÇÃO III: ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA.

Artigo 13º Órgãos e responsáveis de estruturas do Colégio

SECÇÃO IV: ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GOVERNO

Artigo 14º Representante da Entidade Titular.

Artigo 15º Diretor/a Pedagógico/a

Artigo 16º Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo

SECÇÃO V: ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GOVERNO

Artigo 17º Equipa Diretiva

Artigo 18º Administração

SECÇÃO VI: ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

Artigo 19º Responsáveis de Ciclo

Artigo 20º Equipa Pedagógica

Artigo 21º Competências

Artigo 22º Responsável das Assistentes da Ação Educativa

Artigo 23º Responsável pelas atividades extracurriculares

SECÇÃO VII: ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

Artigo 24º Competências das Educadoras de Infância e dos Professores do1º e 2º Ciclos

Artigo 25º Conselho de Docentes

Artigo 26º Conselhos de Turma

Artigo 27º Diretores de Turma

Artigo 28º Definição
Artigo 29º Composição
Artigo 30º Competência do Conselho de Diretores de Turma
Artigo 31º Funcionamento
Artigo 32º Conselho de Assistentes Educativas. Competências

SECÇÃO VIII: OUTROS SERVIÇOS

Artigo 33º Equipa de apoio multidisciplinar
Artigo 34º Funções dos técnicos de Psicologia, Terapia da Fala, Terapia Ocupacional e Musicoterapia
Artigo 35º Salas de estudo/ prolongamento
Artigo 36º Serviços administrativos
Artigo 37º Serviço de Refeições
Artigo 38º Serviço de portaria e receção
Artigo 39º Serviço de manutenção e limpeza

SEÇÃO IX: DO PESSOAL DO CEIC

Artigo 40º Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa
Artigo 41º Direitos dos docentes
Artigo 42º Deveres dos docentes
Artigo 43º Direitos dos Não Docentes
Artigo 44º Deveres dos Não Docentes
Artigo 45º Violação dos deveres profissionais

SECÇÃO X: PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 46º Liberdade de escolha

Artigo 47º Direitos dos pais / encarregados de educação

Artigo 48º Deveres dos pais / encarregados de educação

SECÇÃO XI: DOS ALUNOS

Artigo 49º Alunos

Artigo 50º Direitos dos Alunos

Artigo 51º Deveres dos Alunos

Artigo 52º Representação dos Alunos

Artigo 53º Uso de uniforme obrigatório

Artigo 54º Frequência e assiduidade

Artigo 55º Falta às aulas

Artigo 56º Faltas de atraso

Artigo 57º Faltas justificadas

Artigo 58º Justificação de faltas

Artigo 59º Faltas injustificadas

SECÇÃO XII: AÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 60º Procedimento disciplinar: caraterização e finalidades

Artigo 61º Âmbito de aplicação

Artigo 62º Participação de ocorrência
Artigo 63º Determinação da medida disciplinar
Artigo 64º Medidas disciplinares corretivas
Artigo 65º Advertência
Artigo 66º Condicionamento no acesso a espaços e/ou equipamentos
Artigo 67º Mudança de turma
Artigo 68º Suspensão de renovação de matrícula
Artigo 69º Medidas disciplinares sancionatórias
Artigo 70º Repreensão registada
Artigo 71º Suspensão até 3 dias úteis.
Artigo 72º Suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis
Artigo 73º Impedimento de frequência do Colégio
Artigo 74º Cumulação de medidas disciplinares
Artigo 75º Faltas disciplinares
Artigo 76º Procedimento disciplinar
Artigo 77º Celeridade do procedimento disciplinar
Artigo 78º Suspensão preventiva do aluno
Artigo 79º Decisão final
Artigo 80º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias
Artigo 81º Recurso da decisão disciplinar
Artigo 82º Responsabilidade civil e criminal

SECÇÃO XIII: AVALIAÇÃO DO ENSINO

Artigo 83º Avaliação dos Alunos
Artigo 84º Participação dos Encarregados de Educação
Artigo 85º Avaliação final

SECÇÃO XIV: ADMISSÃO DE ALUNOS

Artigo 86º Pré-inscrição
Artigo 87º Processo de Admissão
Artigo 88º Critérios de prioridade
Artigo 89º Período de admissão /Matrícula
Artigo 90º Matrícula
Artigo 91º Condições de admissão
Artigo 92º Frequência e não renovação da matrícula
Artigo 93º Seguro escolar
Artigo 94º Renovação da matrícula
Artigo 95º Documentos entregues no ato da matrícula
Artigo 96ºProcesso individual do Aluno
Artigo 97ºResponsabilidade e condições de acesso

SECÇÃO XV: SERVIÇOS E MODOS DE PAGAMENTO

Artigo 98º Serviços

Artigo 99ºPagamento

Artigo 100ºDescontos

Artigo 101º Alimentação

Artigo 102º Prolongamento

Artigo 103º Manuais escolares e material didático/pedagógico

Artigo 104º Segurança e Bem-estar dos Alunos e Famílias

Artigo 105º Saúde, manutenção e higiene

SECÇÃO XVI: DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 106º Casos omissos

Artigo 107º Entrada em vigor

SECÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO: DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Natureza

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

Artigo 2.º
Estatuto Jurídico

Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo a funcionar no regime de autonomia pedagógica tal como inscrito no Decreto Lei 152/2013.

Artigo 3.º

Propriedade e Domicílio

Arenales Portugal Unipessoal, Lda

Rua do Calvário, nº307, 4470-028 Gueifães, Maia

Artigo 4.º
Missão, Visão e Valores

Missão

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

Visão

O Colégio Externato Imaculada Conceição procura ser reconhecido como uma comunidade educativa ativa e aberta, num processo contínuo de adaptação, orientado para servir a pessoa nas suas diferentes dimensões: pessoal, profissional eespiritual.

A Instituição disponibiliza um projeto educativo que pretende formar homens e mulheres com capacidade crítica.

Valores

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

Artigo 5º

Enquadramento do Regulamento na Autonomia Pedagógica da Escola

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

A ação educativa da escola integra e articula os aspetos académicos, educativos e formativos que são orientados de acordo com o projeto educativo do Colégio Externato Imaculada Conceição.

O Colégio Externato da Imaculada Conceição goza de autonomia para definir o modelo de gestão organizativa e pedagógica, que se expressa nos documentos básicos que orientam a sua ação educativa.

Artigo 6.º

Documentos orientadores

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

Artigo 7º

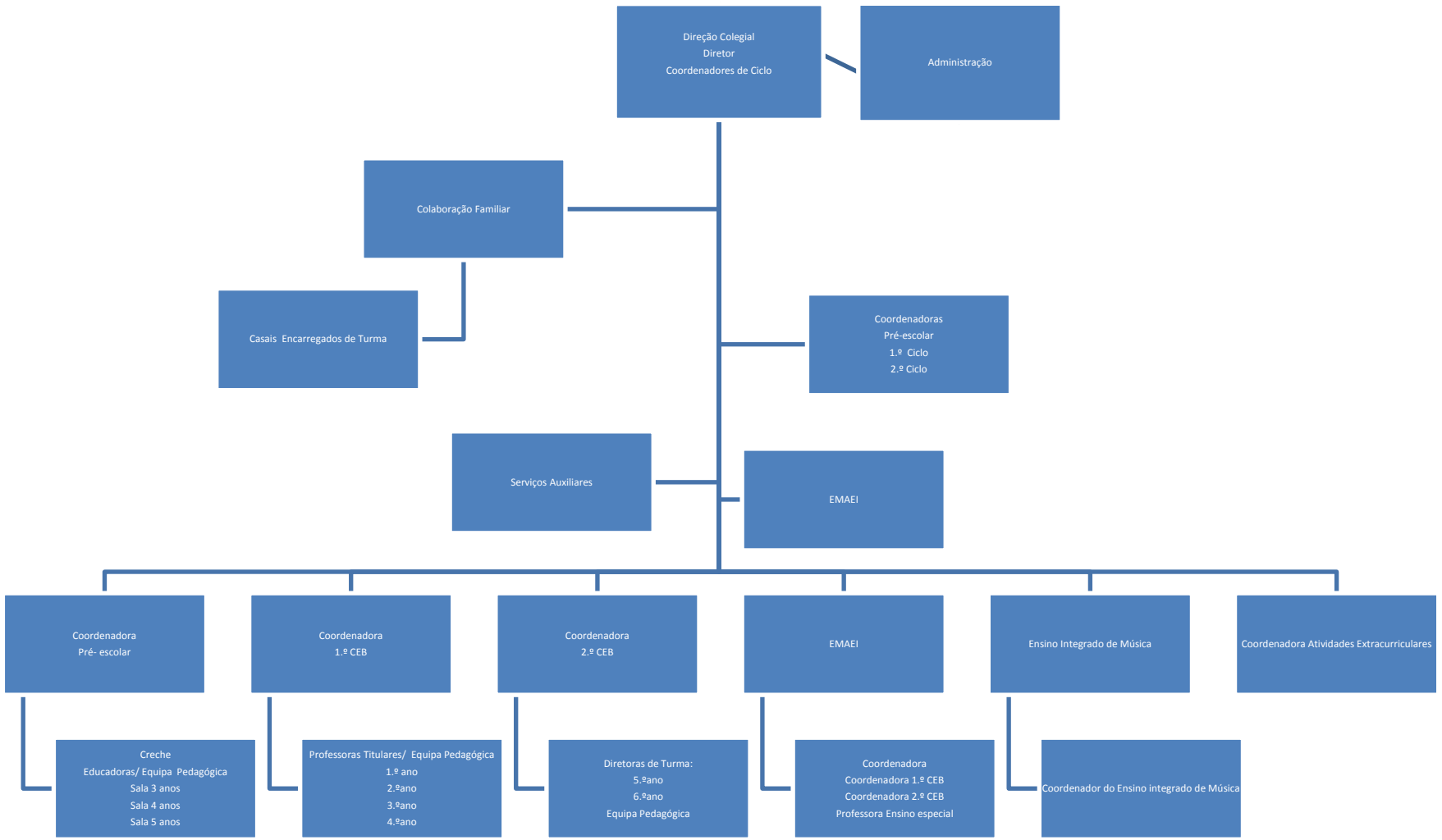
Acordos com o Estado

O Colégio Externato Imaculada Conceição celebra anualmente com o Ministério da Educação contratos de apoio financeiro às famílias: contrato de desenvolvimento para o pré-escolar e contrato simples para o 1º e 2º Ciclo.

Artigo 8º

Organograma

Imaculada Conceição
COLÉGIO EXTERNATO



SECÇÃO II
MODELO EDUCATIVO DE ESCOLA

Artigo 9º
Educação Integral

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

Artigo 10º
Perfil da Pessoa que educamos

Educar em valores cristãos.

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

Educar com a família.

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

Educar em liberdade e pela liberdade.

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

Educar com abertura e pluralidade.

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

Educar para o compromisso.

Este projeto educativo visa atingir a excelência educativa através da formação dos alunos, não só como cidadãos e profissionais bem preparados em conhecimentos e competências, mas também preparados para se envolverem ativamente na transformação da sociedade, de modo a criarem estruturas de vida que espelhem os valores da justiça, da coexistência, do respeito pelo e para o desenvolvimento humano.

Educar para a autonomia pessoal.

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

Educar a dimensão social.

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

Educar em equipa.

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

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

Educar para o lazer.

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

Educar a aptidão estética.

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

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

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

O compromisso de praticar o desporto na escola e a disponibilização de salas de refeitório adequadas a cada um dos diferentes níveis de ensino são um reforço na criação deste tipo de hábitos essenciais a uma formação equilibrada dos nossos alunos.

Artigo 11º

Formação Cristã

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

12º Artigo

Escola Aberta e Inclusiva

O Colégio Externato da Imaculada é uma escola que está aberta a todos os que desejam uma educação baseada no projeto que nela se partilha, sem discriminação de qualquer tipo. Oferece-se à sociedade como uma comunidade que aceita o diálogo com todos os que nela participam e se sentem responsáveis. O Colégio Externato da Imaculada Conceição é uma Escola que integra crianças com necessidades educativas especiais orientada por uma Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo.

SECÇÃO III

ADMINISTRAÇÃO, DIREÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA.

Artigo 13º

Órgãos e responsáveis de estruturas do Colégio

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

SECÇÃO IV

ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GOVERNO

Artigo 14º

Representante da Entidade Titular

As Competências do Representante da Entidade Titular são as seguintes:

a) Exercer a representação legal do Externato.
b) Definir o regime de funcionamento do CEIC, em articulação com a Equipa Diretiva.
c) Negociar com o Estado, a concessão de subsídios e a celebração dos contratos, de acordo com a legislação vigente, e é a responsável da assinatura dos mesmos.

d) Zelar, junto com a Equipa Diretiva, pela concretização e difusão do Caráter Próprio, Projeto Educativo do Centro e Regulamento Interno.
e) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação.
f) Realizar obras e adquirir bens e serviços na medida do que for necessário e adequado à prossecução da Missão e do projeto educativo do Colégio.
g) Superintender na gestão administrativa de todos os serviços e colaboradores do Colégio.
h) Proceder ao estabelecimento dos critérios e ao recrutamento e seleção de pessoal não docente e colaborar no recrutamento e seleção de pessoal docente.
i) Aprovar as propostas do Diretor Pedagógico, a distribuição das horas letivas e não letivas do pessoal docente e não docente, conforme o Contrato Coletivo de Trabalho.
j) Garantir programas de formação contínua aos colaboradores do Colégio.
k) Zelar pelo cumprimento das obrigações contabilísticas, fiscais e perante a Segurança Social.
l) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelo Colégio.
m) Comunicar as diretrizes para a programação e desenvolvimento das atividades complementares, extracurriculares e serviços do Externato.
n) Propor e apoiar iniciativas que contribuam para o bom relacionamento do Colégio com outras parcerias, nomeadamente com o Poder Local e a comunidade envolvente. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação com outras escolas e Instituições de formação, autarquias e coletividades.
o) Avaliar periodicamente a organização e funcionamento geral.

Artigo 15º

Diretor Pedagógico

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

a) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica junto de todas as entidades públicas e privadas.
b) Garantir a aplicação das diretrizes, de caráter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos.
c) Presidir à Direção, bem como a outros órgãos de caráter pedagógico e decidir as substituições no caso de ausências ou atrasos do pessoal docente.
d) Assegurar a atualização e cumprimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno do Colégio.
e) Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio, coordenando e acompanhando os Projeto Curriculares de cada Ciclo e os Planos de Turma.
f) Proceder, em diálogo com o Representante da Entidade Titular, à seleção e recrutamento dos docentes e assegurar a sua gestão na área pedagógica.
g) Nomear, em diálogo com o Representante da Entidade Titular, os elementos da Direção Pedagógica, bem como os responsáveis de todos os órgãos e estruturas educativas.
h) Assegurar os critérios de avaliação de alunos e a avaliação anual das atividades do Colégio, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade.
i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários. Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários.
j) Superintender ao funcionamento dos serviços de administração escolar no que se refere às questões de natureza pedagógica.

k) Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos, junto com a Representante da Entidade Titular.

l) Decidir sobre a admissão de alunos e, com base na lei geral e neste Regulamento, sobre a sua exclusão.
m) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do aluno, pela qualidade do ensino, a inovação pedagógica e pelo sucesso das aprendizagens.
n) Salvaguardar a unidade do Colégio através da promoção entre todos os membros da comunidade educativa de relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho.
o) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente.
p) Supervisionar a escolha dos manuais escolares a adotar em cada ano letivo.
q) Favorecer e potenciar a formação dos docentes juntamente com a Representante da Entidade Titular.
r) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.
s) Manter informada a Representante da Entidade Titular sobre o trabalho realizado, apresentando-lhe ainda os projetos do Colégio, suas possibilidades e carências.

Artigo 16º
Coordenador/a da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo

A responsável é nomeada pelo Representante da Entidade Titular.

As suas funções são:

1) **Atividades de caráter remediativo:**

a) Sinalização, avaliação e intervenção junto dos alunos sinalizados por pais/encarregados de educação, educadores docentes ou a pedido dos próprios.
b) Avaliação especializada e intervenção junto dos alunos com Necessidades Educativas Especiais e elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógico.
c) Colaboração na elaboração de planos de acompanhamento/medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para os alunos, envolvendo a comunidade educativa.
d) Elaboração das medidas universais, seletivas e adicionais.
e) Elaboração, junto com as professoras, de adaptações curriculares não significativas e significativas.

2) Atividades de promoção do desenvolvimento:

a) Implementação de projetos de intervenção em pequeno grupo, nomeadamente a orientação escolar e técnicas de estudo.
b) Plano de atenção psicológica
c) Plano de atenção de terapia da fala
d) Plano de atenção de terapia ocupacional
e) Plano de apoio pedagógico individual
f) Articulação com recursos externos existentes noutras estruturas e serviços, sempre que se julgue necessário.

SECÇÃO V

ÓRGÃOS COLEGIAIS DE DIREÇÃO

Artigo 17º

Equipa Diretiva

A Equipa Diretiva é um órgão colegial de acompanhamento e coordenação da atividade do Colégio, especialmente da ação educativa. É responsável pela Direção do Colégio Externato Imaculada Conceição e pela definição e continuidade dos princípios que caracterizam a Educação que ministra e zela pela coesão de todos os que colaboram no seu funcionamento.

A Direção reúne semanalmente ou sempre que convocada pelo Diretor.
A Equipa Diretiva orienta a vida interna e externa do Colégio Externato Imaculada Conceição de modo que cada membro da Comunidade Educativa, exercendo com qualidade as suas funções, contribua para o seu bom funcionamento.

Compete especialmente à Equipa Diretiva:

a) Assegurar a concretização do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano de Atividades.
b) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno.
c) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade.

d) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos.
e) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal auxiliar e de serviços.
f) Coordenar todos os processos do CEIC.

Artigo 18º
Administração

É formada pelo Representante da Entidade Titular, a Responsável pela secretaria e administração e o Contabilista. Esta Equipa é a responsável pela gestão financeira do Colégio Externato Imaculada Conceição
As suas funções são:

a) Elaborar o projeto de orçamento do CEIC em conjunto com os administradores da Fundação Arenales, a memória económica e a prestação de contas, para cada ano, com os critérios estabelecidos pelo conselho de administração, solicitando os dados aos representantes diretos dos setores.
b) Apresentar ao Representante da Entidade Titular informações periódicas sobre a aplicação do orçamento anual.
c) Apresentar ao Representante da Entidade Titular, caso se justifique, a proposta de orçamento extraordinário.
d) Manter em dia o inventário dos bens do CEIC e cuidar da sua atualização constante em função da tarefa educativa e segundo as exigências e possibilidades do momento.
e) Organizar, administrar e gerir os serviços de compra e armazenamento de material consumível, de conservação do edifício e instalações.
f) Regularizar os assuntos económicos segundo a legislação vigente e dar cumprimento às obrigações fiscais e dos seguros relativos à escola.

g) Preparar pagamentos, orientar as contas bancárias da escola conforme os poderes que lhe tenham sido outorgados pelo Representante da Entidade Titular e supervisionar os livros de contabilidade.
h) Gerir ajudas e subsídios.
i) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e saúde no trabalho, assim como de prevenção de riscos laborais.
j) Responsabilizar-se por aplicar a normativa referente a salários, contribuições, honorários, possíveis sanções, de acordo com a legislação vigente.
k) Realizar o mapa de férias do pessoal anualmente, conforme as diretrizes legais.
l) Informar o Representante da Entidade Titular da situação e andamento económico/financeiro do CEIC.

SECÇÃO VI
ÓRGÃOS UNIPESSOAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

Artigo 19º
Coordenadores de Ciclo

Os Coordenadores de Ciclo são nomeados pelo Diretor.
Exercem funções de acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo a toda a atividade dos mesmos, em estreita articulação com o Diretor.
Aos Coordenadores dos diferentes ciclos compete, no âmbito do respetivo ciclo:

a) Propor e decidir com o Diretor as linhas educativas gerais a definir e a desenvolver em cada ano letivo. Contribuir para o cumprimento da planificação do Ciclo.
b) Colaborar com o Diretor na elaboração dos horários das turmas cada ano letivo.
c) Promover um trabalho conjunto entre os docentes do Colégio incentivando a troca de experiências e materiais e favorecendo um clima de cooperação, coordenando os professores do respetivo nível de ensino.
d) Coordenar com o Diretor, as reuniões de avaliação correspondentes ao seu nível de ensino.
e) Orientar as atividades letivas e não letivas programadas no PAA.
f) Coordenar a ação das diferentes equipas de educadoras e professores do Pré-escolar, 1º e 2º ciclos do ensino básico.
g) Acompanhar a atuação dos não docentes, em articulação com o Responsável pelas Assistentes da Ação Educativa.
h) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos.
i) Garantir a articulação do seu ciclo com os restantes ciclos do colégio.
j) Fazer cumprir o presente Regulamento Interno, nomeadamente no que se refere às atitudes e comportamentos dos alunos.
k) Zelar pela qualidade do ensino, por parte dos professores nas vertentes científicas e pedagógicas
l) Aprovar os critérios gerais e específicos de avaliação das áreas curriculares e da oferta complementar de acordo com o ciclo.

Artigo 21º

Equipa pedagógica do 2.º Ciclo

Composição

A equipa pedagógica do 2.º Ciclo é formada por todos os professores do 2º Ciclo, que lecionam as disciplinas integrantes das respetivas áreas disciplinares.

Artigo 22º

Competências

1. No âmbito da área disciplinar/ano, compete aos Conselhos de Área Disciplinar/Ano que formam a equipa pedagógica:
   a) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
   b) Implementar e avaliar as atividades e projetos previstos no plano anual de atividades;
   c) Apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação dos alunos;
   d) Planificar as unidades didáticas e proceder a reajustes, sempre que necessário;
   e) Avaliar o grau de cumprimento da planificação didática e do programa;
   f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   g) Coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
   h) Coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
   i) Propor, implementar e avaliar medidas de apoio educativo;
   j) Analisar os resultados escolares dos alunos;
   k) Apresentar propostas para a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
   l) Analisar e apresentar ao departamento, a relação entre a avaliação externa e interna;
   m) Apresentar ao departamento, propostas de critérios de elaboração e classificação dos exames elaborados a nível de escola;

n) Colaborar na inventariação do material didático da disciplina e apresentar propostas de material a adquirir;

Artigo 23º

Responsável pelas Assistentes da ação educativa

É nomeada pelo Diretor e tem as seguintes funções:

a) Elaborar a proposta de horários das assistentes da ação educativa e distribuir as suas funções e responsabilidades específicas.
b) Organizar situações de substituição das assistentes, quando assim for necessário.
c) Fazer a gestão com os fornecedores de produtos de limpeza.

Artigo 25º

Responsável pelas atividades extracurriculares

O responsável pelas atividades extracurriculares tem a seu cargo promover, organizar e gerir a articulação com a Direção do Colégio, entre as diferentes atividades e facilitar a comunicação entre todos os elementos responsáveis pelas mesmas;
Consideram-se atividades extracurriculares, as que se orientam a potenciar a abertura do Colégio Externato Imaculada Conceição ao seu meio e a procurar a formação integral dos alunos em aspetos referentes à ampliação do seu horizonte cultural,

a preparação para a sua inserção na sociedade ou a utilização do tempo livre. As atividades extracurriculares realizar-se-ão fora do horário letivo e têm um carácter facultativo.

Estas atividades têm a finalidade de:

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

Nomeação e cessação da responsável das atividades extracurriculares

O responsável das atividades extracurriculares é nomeado e demitido pelo Diretor consultada a Equipa Diretiva.

O mandato terá a duração de um ano podendo ser renovado.

Competências do responsável das atividades extracurriculares:

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

f) Elaborar a memória final do ano com a avaliação das atividades realizadas.

SEÇÃO VII
ÓRGÃOS COLEGIAIS DE GESTÃO EDUCATIVA

Artigo 26º
Competências das Educadoras de Infância e dos Professores de 1º e 2º Ciclos

a) Coordenar a atividade educativa e pedagógica, garantindo a execução das orientações curriculares e a qualidade pedagógica da sua turma.
b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração e adaptação das crianças na vida escolar.
c) Zelar para que as crianças atuem em conformidade com o projeto educativo e o regulamento interno da escola.
d) Organizar o processo individual da criança e registar a assiduidade e pontualidade.
e) Facilitar a integração das crianças no grupo, favorecendo o conhecimento mútuo, o desenvolvimento de atividades, a aceitação das normas de convivência e atitudes solidárias e de cidadania.
f) Avaliar as crianças, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação.
g) Elaborar o plano de turma.
h) Fazer o seguimento global das aprendizagens dos alunos e detetar as suas dificuldades e necessidades para proceder a um apoio educativo adequado e promover o melhor encaminhamento dos alunos e famílias.

i) Comunicar à direção pedagógica qualquer ocorrência de que tenha conhecimento e que possa, de algum modo, prejudicar o desenvolvimento dos alunos ou a sua integração escolar, assim como qualquer situação que possa, no seu entender, prejudicar a reputação da escola.
j) Garantir uma informação atualizada junto das famílias acerca da integração e desenvolvimento dos alunos na comunidade escolar.
k) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, fomentando a participação das famílias na concretização dessas ações.
l) Implicar os pais no processo de aprendizagem e orientação dos seus educandos, bem como no cumprimento das normas de conduta e convivência da escola.
m) Solicitar aos encarregados de educação das crianças a justificação das ausências e saídas da escola.
n) Manter contactos periódicos e sistemáticos com os pais dos alunos dentro do horário previsto para esse fim.
o) Aderir e dinamizar o projeto educativo da instituição.
p) Participar e colaborar nas atividades previstas no plano anual de atividades.

Artigo 27º

CONSELHO DE DOCENTES

Definição

O Conselho de Docentes é a estrutura que articula as atividades pedagógicas e de integração ao nível do Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 28º

Composição

Os Conselhos de Docentes são constituídos pelos:

a. Educadores de infância na Creche e Ensino Pré-Escolar;

b. Pelos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo

Artigo 28º

Competências do conselho de docentes

São competências do Conselho de Docentes a planificação organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças, na Creche, Educação Pré-Escolar e das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, no 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 29º

Funcionamento

As reuniões ordinárias do conselho de docentes da Creche, Pré-escolar e 1ºCiclo reunirá mensalmente, podendo ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.

Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo coordenador ou direção.

São competências do Conselho de docentes:

a) Organizar e promover o ensino e diretrizes pedagógicas e educativas próprias do ciclo.
b) Assegurar a articulação curricular, o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa visando promover mais e melhores aprendizagens.
c) Aprovar os planos de turma.
d) Formular propostas à direção pedagógica relativas à elaboração do projeto educativo, da planificação anual e do projeto curricular de escola.
e) Elaborar os critérios para as programações de aula no que diz respeito à planificação das atividades, da avaliação e das medidas de atenção à diversidade, reformulando, sempre que necessário, o plano de turma.
f) Aplicar o projeto educativo, o projeto curricular e a programação anual da escola no que concerne a estes ciclos.
g) Decidir em conjunto com os docentes titulares de turma sobre a progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte ou sobre a sua retenção, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados pela direção pedagógica.
h) Planear, realizar e avaliar, junto com a Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino Inclusivo, os Planos de Acompanhamento Pedagógico, quando necessário.
i) Decidir sobre a permanência, ou não, na mesma turma de um aluno retido depois de ouvir a opinião fundamentada do docente titular da turma e o encarregado de educação.
j) Manter atualizada a metodologia didática e promover a inovação pedagógica.

k) Elaborar o relatório anual no qual se avalia o processo de ensino aprendizagem ou os resultados obtidos nas provas de aferição.

Artigo 27º

Conselho de turma do 2º ciclo

Sem prejuízo das competências definidas na Lei, cabe ao Conselho de Turma:

a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
b) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos em colaboração com os serviços de apoio;
c) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas pelos professores no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos.
d) Propor e avaliar a aplicação das medidas corretivas ou sancionatórias ao abrigo do artigo 26º, ponto 7 da Lei nº51/2012.

Artigo 28º

Competências do Diretor de Turma

São competências do diretor de turma:

a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, pais e encarregados de educação;
b) Informar os alunos sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente, a organização do seu plano de estudos, processos e critérios de avaliação, condições de transição e assiduidade;
c) Sensibilizar para a divulgação dos critérios de avaliação aos alunos e pais / encarregados de educação, no início do ano letivo;

d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
e) Promover o acompanhamento dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
g) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes aos alunos da turma, assim como as informações pertinentes;
h) Solicitar aos restantes professores da turma todas as informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;
i) Divulgar a todos os alunos o Plano de Emergência e normas de evacuação em vigor na Colégio, bem como o Regulamento Interno;
j) Comunicar aos pais e encarregados de educação dos alunos, ou ao aluno maior de idade, a falta de assiduidade no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;
k) Convocar, pelo meio mais expedito, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade quando este atinge metade dos limites de faltas previstos por lei de forma a procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
l) Promover a eleição, no início do ano escolar, de dois representantes, de entre todos os pais dos alunos do Colégio, para tomar parte nas reuniões de Conselho de Turma, excetuando naqueles onde se discute a avaliação individual dos alunos.
m) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
n) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, com exceção dos Conselhos de Turma de natureza disciplinar;
o) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma, no prazo de 30 dias após o início do ano letivo.

Artigo 29º

Definição

O Conselho dos Diretores de Turma é o órgão de coordenação das atividades pedagógico/educativas a desenvolver pelos diretores de turma.

Artigo 30º

Composição

O Conselho de Diretores de Turma do 2º ciclo é um órgão constituído por todos os diretores de turma do 2º ciclo.

Artigo 31º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

São competências do Conselho de Diretores de Turma:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as instruções do Conselho Pedagógico;
b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e dos diretores de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
c) Promover a uniformização de procedimentos;
d) Elaborar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Artigo 32º

Funcionamento

1. O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente:
   a) No início do ano letivo;
   b) Uma vez por período.

2. O Conselho de Diretores de Turma reunirá extraordinariamente:
   a) Sempre que seja convocado pelo coordenador ou por sua iniciativa
   b) A pedido do diretor.

3. O coordenador poderá efetuar reuniões por ano de escolaridade

SECÇÃO VIII
OUTROS SERVIÇOS

Artigo 33º
Equipa de Apoio Multidisciplinar ao Ensino Inclusivo

O Colégio Externato Imaculada Conceição disponibiliza quando necessário uma equipa de apoio multidisciplinar, constituída por técnicos, uma coordenadora, uma docente de educação especial, uma professora coadjuvante, três elementos com funções de coordenação de ciclo e com formação, competência e experiência nas respetivas áreas, no sentido de avaliar e acompanhar

os alunos no seu desenvolvimento, melhorando o seu bem-estar e qualidade de vida e garantindo à família maior tranquilidade e segurança.

Sempre que é detetada necessidade de avaliação ou intervenção, é solicitada aos encarregados de educação autorização para o efeito. Estes, por sua vez, podem recorrer ao serviço dos técnicos, sempre que considerem pertinente.

Os serviços de apoio disponibilizados pela equipa podem ter um custo associado.

Artigo 34º

Competências da Equipa de Apoio Multidisciplinar ao Ensino Inclusivo

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e)) Elaborar o Relatório Técnico Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

g) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento, contribuindo para a promoção de comportamentos, atitudes e relações positivas com a comunidade.

h) Apoiar no desenho, implementação e avaliação de intervenções alargadas, com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso escolar, da saúde psicológica e bem-estar de todos os alunos e da comunidade educativa e à prevenção de situações de risco.
i) Avaliar, intervir e definir estratégias de atuação no contexto escolar e familiar de alunos que careçam de apoio.
j) Auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida.
k) Colaborar com o pessoal docente e não docente na definição de estratégias de atuação face a problemas de aprendizagem, de comportamento, entre outros.
l) Participar no processo de referenciação, avaliação, acompanhamento e definição de estratégias dos alunos com necessidades educativas especiais.
m) Promover a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais.
n) Elaborar relatórios escritos de cada caso avaliado e/ou acompanhado, que deverão ser lidos e assinados pelos encarregados de educação.
o) Participar no processo de avaliação especializada de alunos, em parceria com todos os intervenientes educativos, no âmbito dos processos de referenciação, avaliação e definição de medidas de Ensino Inclusivo ou de outras respostas educativas, bem como da elaboração de documentos estruturantes, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 35º
Salas de Estudo/Prolongamento

As Salas de Estudo são espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado, e para reforço das competências e das aprendizagens de uma ou de diferentes disciplinas, destinando-se a alunos do ensino básico.

O Prolongamento é um espaço onde as crianças do Pré-Escolar, do 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico podem permanecer após o final das atividades letivas, acompanhadas por assistentes da ação educativa, até que os pais as venham buscar, dentro dos limites horários previstos.
Tanto as Salas de Estudo como o Prolongamento funcionam após as atividades letivas, são de inscrição facultativa e implicam o pagamento de uma propina.

Artigo 36º
Serviços Administrativos

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

a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos professores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré-inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades e serviços, inscrições para exames, anulações de matrícula, pedidos de transferência e emitir certidões e diplomas, entre outros atos de caráter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio. Funciona em horários concretos publicados ao início de cada ano letivo.
b) **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta corrente dos alunos;
c) **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, assegurando a sua correta classificação e arquivamento em articulação com os responsáveis pelas contas do CEIC, fazer pagamentos,

registar e conferir os movimentos de valores do Caixa, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e assegurar a relação corrente com os bancos. Compete ainda a este serviço a elaboração do orçamento anual do Colégio.

d) **Gestão do Pessoal** – neste domínio são da responsabilidade dos Serviços Administrativos, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de caráter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

Artigo 37º

Serviços de Refeições

Os Serviços de Refeitório do Colégio disponibilizam, de forma facultativa e mediante pagamento, refeições e lanches aos seus alunos e colaboradores, tendo para o efeito a funcionar três refeitórios, destinados, respetivamente, a alunos da Creche Pré-escolar, do 1º e 2º Ciclos.

Artigo 38º

Serviços de Portaria e Receção

Os Serviços de Portaria e Receção têm por função o controlo e orientação de acessos em todas as portas exteriores do Colégio e nas entradas principais do edifício, através de vigilância permanente, destinada a controlar o acesso de colaboradores, pais e público em geral e, especialmente, as entradas e saídas de alunos. Quem está nos serviços de portaria e receção tem que tratar os pais com delicadeza e urbanidade.

Artigo 39º

Serviços de Manutenção e Limpeza

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

SECÇÃO IX
PESSOAL DO CEIC

Artigo 40º
Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa

A comunidade educativa resulta da integração harmoniosa de todos os intervenientes do CEIC: Direção, alunos, professores, pessoal administrativo, técnicos, auxiliares de ação educativa e pais.

Artigo 41º
Direitos dos Docentes

São direitos dos docentes:

a) Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do CEIC.
b) Exercer o ensino com liberdade, de acordo com o currículo estabelecido e o Projeto Educativo.
c) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da Comunidade Educativa.

d) Ser ouvido por toda a Comunidade Educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir.
e) Aplicar as medidas de ação educativa disciplinar ao aluno e comunicar ao respetivo encarregado de educação.
f) Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.
g) Receber a remuneração económica como profissional de educação, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho vigente, e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho.
h) Usufruir da devida proteção em caso de acidente de trabalho.
i) Participar nos cursos e atividades de formação contínua de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela equipa diretiva.
j) Receber o devido apoio técnico, documental e material necessário para a sua formação e para o exercício pleno da atividade educativa.
k) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os critérios do CEIC.
l) Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 42º
Deveres dos Docentes

São deveres dos docentes:

a) Ser exemplo dos princípios, valores e atitudes do Ideário Educativo, participando na formação integral do aluno.
b) Participar ativamente na elaboração, aplicação e avaliação do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.
c) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes.
d) Trabalhar em equipa, com espírito cooperativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o CEIC.
e) Promover a inovação pedagógica que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades de sala de aula e outras.
f) Criar instrumentos que permitam, fazer um registo e uma avaliação contínua de forma a constituírem suporte de novo planeamento.
g) Facilitar as transições de ciclo, fazendo articulação entre os níveis de ensino.
h) Adquirir formação pedagógica permanente na perspetiva do enriquecimento e reforço da qualidade educativa.
i) Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos tendo em conta a sua situação pessoal e atendendo às suas necessidades.
j) Orientar os alunos na aquisição de técnicas de estudo, despertando neles o interesse pelas novas aprendizagens.
k) Desenvolver todos os esforços no sentido de tornar o processo de ensino/aprendizagem mais personalizado, identificando as diferentes dificuldades e potencialidades de cada um, de modo a desenvolver estratégias e atividades adequadas.
l) Manter uma atitude de respeito e compreensão no tratamento dos alunos e de todo o pessoal do CEIC.

m) Participar ativamente nas reuniões e em todas as atividades programadas que envolvam o Colégio.
n) Ceder à equipa diretiva todas as informações solicitadas sobre a ação docente e educativa.
o) Atender as famílias dentro do horário semanal de trabalho.
p) Ser assíduo e pontual em todas as atividades em que esteja envolvido.
q) Comunicar à Direção e programar previamente, sempre que possível, as atividades dos respetivos alunos, em caso de ausência.
r) Zelar junto dos alunos pela conservação e ordem dos espaços e equipamentos.
s) Participar as ocorrências que danifiquem as instalações ou materiais para posterior responsabilidade e reparação.
t) Consultar assiduamente os expositores informativos, existentes na sala do pessoal, a fim de tomar conhecimento de convocatórias, ordens de serviço e circulares aí afixadas.
u) Vigiar as horas de recreio e refeitórios dos alunos, segundo o calendário estabelecido.
v) Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões e todos os casos considerados de caráter não público.
w) Comunicar à Direção Pedagógica os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, que presencie ou de que tenha conhecimento.
x) Comunicar à direção factos que possam prejudicar o bom nome e a imagem do Colégio, nomeadamente atitudes, posturas, palavras por parte de famílias, em especial no âmbito da sua turma, no caso de Educadoras, Professoras Titulares ou Diretoras de Turma.
y) Jamais colaborar, de que forma seja, mesmo por omissão, em atitudes e palavras que prejudiquem o bom nome e a imagem do Colégio

z) Conhecer o Plano de Emergência.

Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 43º
Direitos dos Não Docentes

São direitos dos não docentes:

a) Ter acesso às informações necessárias para o exercício da sua função.
b) Conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito.
c) Ter conhecimento do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.
d) Receber a remuneração económica de acordo com a sua categoria, prevista no Contrato Coletivo de Trabalho vigente, e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho.
e) Participar no processo educativo de acordo com as suas responsabilidades.
f) Ser ouvido por toda a comunidade educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir.
g) Encontrar na sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado.
h) Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa.
i) Ser informado das atividades promovidas pelo CEIC.

j) Participar em ações de formação e aperfeiçoamento proporcionadas pelo CEIC e outras entidades.
k) Usufruir da devida proteção em caso de acidente de trabalho.
l) Receber apoio técnico, material e documental necessário ao exercício da sua atividade.
m) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho, de acordo com os critérios do CEIC.
n) Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 44º
Deveres dos Não Docentes

São deveres dos não docentes:

a) Ser exemplo dos princípios, valores e atitudes do Ideário, do Projeto Educativo e do Regulamento interno do CEIC, colaborando ativamente na construção de uma autêntica Comunidade educativa, promovendo a formação dos alunos.
b) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais.
c) Manter uma atitude de respeito e compreensão no tratamento dos alunos, pais e de todo o pessoal do CEIC.
d) Garantir a confidencialidade dos dados à sua responsabilidade.
e) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes.
f) Ser assíduo e pontual em todas as atividades em que esteja envolvido.

g) Responsabilizar-se pelo material que lhe está confiado.

h) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade.

i) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o Plano de Emergência.

j) Não permitir a entrada ou permanência no CEIC de elementos estranhos ao mesmo.

k) Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie o Regulamento Interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar.

l) Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do pessoal não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 45º

Violação dos deveres profissionais

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

SECÇÃO X

PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 46º
Liberdade de escolha

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

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

Artigo 47º
Direitos dos pais/encarregados de educação

a) Ver proporcionado aos seus filhos um ensino de qualidade inspirado pelos princípios e valores cristãos, segundo o Ideário e o Projeto Educativo do Colégio.
b) Ter conhecimento do funcionamento do CEIC, através do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
c) Ser informado e escutado acerca da evolução educativa e comportamental do seu educando.
d) Ter conhecimento de todas as atividades que impliquem a saída do seu educando do CEIC.
e) Ser recebido pela Direção ou docente no horário estabelecido, após marcação prévia.
f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
g) Contribuir com sugestões de melhoria sobre o funcionamento do CEIC.

Artigo 48º

Deveres dos pais/encarregados de educação

a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideias decorrentes do Ideário, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do CEIC.
b) Respeitar e valorizar a autoridade e trabalho dos docentes e não docentes, de acordo com o presente Regulamento e todas as normas nele estabelecidas.
c) Colaborar e apoiar os docentes e não docentes na educação dos seus filhos.
d) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais.

e) Apresentar o cartão do aluno à entrada e à saída do CEIC, sejam elas realizadas pela portaria ou pelo portão.

f) Entregar, no caso de divórcio, os documentos comprovativos da decisão judicial em relação à guarda e custódia das crianças.

g) Contribuir para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.

h) Informar os docentes de situações relevantes do seu educando que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente entregando relatórios médicos ou técnicos.

i) Comparecer no CEIC sempre que convocados ou que considerem necessário.

j) Verificar regularmente e assinar a caderneta escolar ou outras informações sobre o aproveitamento e o comportamento dos seus educandos, sendo os únicos responsáveis pela assinatura dos respetivos documentos de avaliação.

k) Respeitar a norma do CEIC que restringe o acesso exclusivamente às áreas de entrada.

l) Respeitar o tempo letivo, não interrompendo as aulas para falar com os docentes, pois esta situação prejudica o bom funcionamento das mesmas.

m) Corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no CEIC ou fora dele aquando de atividades, visitas de estudo ou passeios.

n) Comunicar em caso de necessidades educativas especiais e/ou outras particularidades, aquando da matrícula, entregando os documentos comprovativos.

o) Efetuar os pagamentos das mensalidades dentro dos períodos indicados.

p) Respeitar a imagem e o bom nome do Colégio e de todos os seus trabalhadores dentro e fora do espaço escolar.

q) Abster-se de prejudicar deliberadamente o bom nome e a imagem do Colégio. No caso de tal acontecer, a Direção do Colégio reserva-se o direito de suspender a matrícula dos seus educandos.

SECÇÃO XI
OS ALUNOS

Artigo 49º
Alunos

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

Artigo 50º
Direitos dos Alunos

Os alunos têm direito a:

a) Usufruir de um ensino e educação de qualidade que promovam o seu desenvolvimento integral, de acordo com o modelo pedagógico previsto no Projeto Educativo.
b) Vivenciar um ambiente acolhedor e estimulante que proporcione as condições necessárias ao seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cristão, cultural e cívico, contribuindo para a formação da sua personalidade e capacidade de autoaprendizagem.

c) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares.
d) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o Plano de Emergência, e, em geral, tudo o que se relacione com as atividades e iniciativas inerentes ao Projeto Educativo.
e) Ver salvaguardada a sua segurança no CEIC e respeitada a sua integridade física e moral.
f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar constante do seu processo individual.
h) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Ideário do CEIC.
i) Ser assistido, pronta e adequadamente, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares, beneficiando do seguro escolar.
j) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades, nomeadamente através de respostas propostas pelas(os) docentes ou pelos(as) técnicos(as) da Equipa de Apoio Multidisciplinar.

Artigo 51º
Deveres dos Alunos

Os alunos têm o dever de:

a) Todos os alunos têm a obrigação de utilizar o uniforme completo estabelecido pela Direção do Colégio nas atividades letivas e não letivas e demais atividades em que representam o Colégio.
b) Ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.

c) Participar ativamente, trazendo para cada aula os materiais de trabalho necessários.
d) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem, estudando e empenhando-se no desenvolvimento das suas aprendizagens, da sua educação e formação integral.
e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, respeitando a sua integridade física e psicológica, bem como as suas instruções.
f) Manter uma linguagem, atitudes e comportamentos adequados, dentro e fora do recinto escolar (visitas de estudo,).
g) Não recorrer a brincadeiras com caráter perigoso ou violento para os próprios e para os demais.
h) Entrar e sair das aulas, ordenadamente de modo a não prejudicar o bom funcionamento das mesmas.
i) Respeitar e utilizar corretamente o material didático, mobiliário escolar e as instalações do CEIC, zelando pela preservação, conservação e asseios dos mesmos.
j) Assumir a responsabilidade pelos danos ou perda de qualquer tipo de objetos trazidos de casa.
k) Não trazer para o CEIC qualquer tipo de equipamentos eletrónicos (telemóveis, consolas de jogos, computadores portáteis, leitores de música, máquinas fotográficas…). Será permitida a utilização do computador portátil dentro da sala de aula, apenas quando solicitado pelos docentes. A máquina fotográfica será apenas permitida em dias de passeio.
l) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Colégio ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.

m) Não difundir, no Colégio ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção do Colégio.

n) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos.

o) Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Colégio.

p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento e instalações do CEIC ou outras onde decorram atividades do âmbito da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

r) Conhecer e cumprir as normas do presente Regulamento Interno e outras que venham a ser estabelecidas.

Artigo 52º

Representação dos alunos

1) Os alunos são representados pelo Delegado ou Subdelegado da respetiva turma.

Delegado e **Subdelegado de turma**

1) O delegado de turma é o elo de ligação entre os colegas e a Diretora de Turma e os restantes professores, sendo eleito pelos restantes alunos com acompanhamento do DT.
2) Juntamente com o delegado é eleito um subdelegado para a turma, que coadjuva o primeiro nas suas atribuições, substituindo-o quando este está ausente.
3) São atribuições do delegado de turma:

a) Ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores e órgãos do Colégio;
b) Colaborar diretamente com o diretor de turma na solução de problemas que tenham a ver com a turma;

4) Os encargos de delegados e subdelegados são renováveis ou não a cada período pelo diretor de turma.
5) Caso se verifique o incumprimento das obrigações inerente às funções de delegado e subdelegado de turma, os respetivos encargos poderão ser interrompidos pelo diretor de turma a qualquer momento do ano letivo.

Artigo 53º

Uso de uniforme completo obrigatório

a) É obrigatório o uso completo do uniforme, adotado pelo Colégio, desde a Creche até ao 6.º ano de escolaridade inclusive, em todas as atividades e espaços de âmbito escolar e extraescolar, excetuando as atividades de praia.

b) Constituem peças obrigatórias do uniforme:

- camisa e polo (rapaz e rapariga)
- saia (rapariga)
- calça ou calção (rapaz)
- bata (Creche e 3 anos)
- pullover (rapaz, rapariga)
- boné
- casaco agasalho (rapaz, rapariga)
- sapato de vela ou sapatilha branca (rapaz)
- sapato clássico ou sapatilha branca (rapariga)
- meias azuis escuras (rapaz e rapariga)
- calção e t-shirt e fato treino (rapaz e rapariga)

c) Pode ser usado um agasalho adicional pessoal sobre as peças do uniforme, quando as condições climatéricas o exijam, nos espaços exteriores à sala de aula.
d) Nos dias em que os alunos do 1º e do 2º ciclo têm aula de educação física, utilizam o uniforme habitual. A roupa de educação física só é utilizada para a aula de educação física.
e) Os alunos do pré-escolar, no dia em que têm educação física podem utilizar o uniforme de educação física durante esse dia.
f) Caso o aluno se apresente sem uniforme, ou sem uma das peças de uniforme, o professor registará a situação no pré-escolar e no 1º ciclo, e terá falta de uniforme, no 2º ciclo, registado na plataforma académica do Colégio.
g) No 2º ciclo, quando o número de faltas de uniforme for igual ou superior a três no mesmo período letivo, o aluno será impedido de participar nas atividades letivas, sendo os pais avisados de tal ocorrência, sendo marcada a respetiva falta de presença, até voltar a apresentar-se com uniforme e comunicada a ocorrência aos pais.
h) No pré-escolar, após três registos escritos de falta de uniforme, será comunicado a ocorrência pela educadora aos pais.
i) No 1º ciclo, após três registos escritos de falta de uniforme por período letivo, o aluno será impedido de frequentar as atividades letivas e este incumprimento será comunicado aos pais.
j) A partir deste momento e até ao final desse período letivo, o aluno só poderá frequentar as atividades letivas com uniforme.

Artigo 54º
Frequência e assiduidade

a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

b) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

c) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino, em função da sua idade.

d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

e) As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente Regulamento Interno.

Artigo 55º

Faltas às aulas

A frequência regular das aulas constitui um requisito para o sucesso escolar. Os alunos devem ser assíduos e pontuais, com o objetivo de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua avaliação. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento das normas de assiduidade e pontualidade. A assiduidade do aluno está sujeita aos normativos legais.

A falta é:

a) A ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória como visitas de estudo para toda a turma no 1º e 2º ciclos.
b) A ausência do aluno a uma aula durante as atividades de frequência facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
c) As faltas são registadas pelo professor em suportes administrativos adequados.

Artigo 56º
Faltas de atraso

a) Constitui falta de atraso a chegada do aluno após o início de uma aula ou de outra atividade de frequência obrigatória, sendo registada a falta no sistema informático de registos do professor.
b) Para os alunos do 2º ciclo, ao primeiro tempo da manhã e da tarde, há uma tolerância de 10 minutos finda a qual não será permitida a sua entrada em sala de aula, sendo-lhe marcada falta de presença.

Artigo 57º
Faltas justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, ou pelo médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis.

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
c) Falecimento de familiar.
d) Nascimento de irmão.
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
f) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
g) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
h) Cumprimento de obrigações legais que não se possam efetuar fora do período das atividades letivas.
i) Outro facto impeditivo da presença no CEIC ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovada.

Artigo 58º
Justificação de faltas

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

Artigo 59º
Faltas injustificadas

As faltas são consideradas injustificadas quando:

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

b) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo meio mais expedito.

SECÇÃO XII

AÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 60º
Procedimento disciplinar: caraterização e finalidades

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

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

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

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

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

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

Artigo 61º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 62º

Participação de ocorrência

a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção.

b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção.

Artigo 63º
Determinação da medida disciplinar

a) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve-se ter em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
b) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno, sem prejuízo de outras, o seu bom comportamento anterior, a confissão espontânea, o reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração dada no apuramento do conjunto dos factos.
c) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras, a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 64º

Medidas disciplinares corretivas

1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2) São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno do Colégio:

a) A advertência;
b) Saída temporária do espaço onde decorre a atividade letiva;
c) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, incluindo as atividades letivas.
e) A mudança de turma;
f) A suspensão da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.

3) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas d), e) e f) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição da diretora de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como da respetiva equipa educativa, caso exista.

4) A medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
5) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) f) do nº 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação por escrito, pelo professor titular ou pelo diretor de turma.

Artigo 65º
Advertência

a) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
b) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 66º
Condicionamento no acesso a espaços e ou equipamentos

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

Artigo 67º
Mudança de turma

a) A mudança de turma é uma medida corretiva que pode ser aplicada a um aluno, em qualquer momento do ano letivo, sempre que, como consequência dos seus comportamentos e atitudes, se entenda que esta é a medida adequada para contribuir para uma melhoria dos mesmos e para salvaguardar o bom ambiente educativo para os colegas da turma em que este se encontra.
b) A aplicação desta medida é da exclusiva competência da diretora, que pode obter parecer prévio da equipa educativa ou do conselho de turma.

Artigo 68º

Suspensão de renovação de matrícula

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

Artigo 69º

Medidas disciplinares sancionatórias

1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção com conhecimento ao diretor de turma ou ao professor titular.
2) São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;

d) O impedimento de frequência do Colégio.

Artigo 70º

Repreensão registada

a) A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, quando a gravidade ou a reiteração do comportamento o justifiquem.

b) Esta medida pode ser aplicada pelo professor respetivo, quando a infração for praticada dentro da sala de aula, sendo da competência do diretor em todas as demais situações.

c) Sempre que seja aplicada esta medida a um aluno, tal deve ser registado no processo individual do mesmo, devendo ser mencionado o autor da aplicação, a data e a fundamentação que justificou a aplicação da mesma.

Artigo 71º

Suspensão até 3 dias úteis

1 – A suspensão da frequência até 3 dias úteis, consiste em impedir o aluno, do 2º ciclo, de frequentar as atividades letivas, o que pode incluir a proibição de entrar nas instalações do Colégio, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração

disciplinar grave, tal suspensão seja, na perspetiva de quem a aplica, a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

3 – Compete à diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

Artigo 72º
Suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis

a) Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 59º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.

Artigo 73º
Impedimento de frequência do Colégio

a) Esta medida disciplinar será aplicada ao aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Compromisso Educativo ou tenha um comportamento incorreto reiterado, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.

b) A aplicação da medida disciplinar de impedimento de frequência do Colégio é da competência da diretor que pode, previamente, ouvir o conselho de turma ou a Conselho de Docentes, e a sua aplicação está dependente da verificação dos procedimentos previstos no artigo 59º.

3 - A partir do momento em que é aplicada esta medida, o aluno deixa de ser considerado como estando a frequentar o Colégio, pelo que cessam todas as obrigações deste para com o mesmo, nomeadamente a de proceder à sua avaliação.

4 - O impedimento de frequência do Colégio implica a proibição do acesso ao espaço escolar e de frequência das atividades letivas.

5 - Quando aplicada esta medida, o encarregado de educação é responsável pela indicação de uma escola para transferência do aluno, ou, caso o não faça, pelas consequências daí decorrentes.

Artigo 74º
Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) e g) do n.º 2 do artigo 63º é cumulável entre si.

2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 75º

Faltas disciplinares

Será considerada falta disciplinar:

a) Conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora, no início e durante as aulas.
b) Utilização de telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos dentro da sala de aula;
c) Manuseamento de jogos durante as aulas.
d) Desobediência às diretivas e observações do pessoal docente e não docente.
e) Respostas e piadas desapropriadas.
f) Escrita ou pinturas no mobiliário e nas paredes do colégio.
g) Estrago propositado do material da sala de aula ou de qualquer outro lugar dentro do CEIC.
h) Posse de objetos perigosos.
i) Furto ou roubo.
j) Falsificação de assinaturas dos encarregados de educação ou do pessoal docente ou não docente.
k) Brincadeiras perigosas que ponham em causa a segurança física dos próprios e de terceiros.
l) Outras não indicadas e que a Direção considere como infração ao código de disciplina.

Artigo 76º

Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo 60º, é da competência da diretora.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador, nomeia o instrutor e notifica os pais ou encarregado de educação.
3. A direção deve notificar os pais no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação dos pais, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
6. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

7. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

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

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 59º.

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

9. No caso de a medida disciplinar sancionatória ser o impedimento de frequência do Colégio, a mesma é comunicada aos encarregados de educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 77º

Suspensão preventiva do aluno

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio;

c) A sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situações em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 66º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 56º.

5 - Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno, com corresponsabilização dos pais ou encarregado de educação.

Artigo 78º
Decisão final

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4, do presente artigo.

2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 66º pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de impedimento de frequência do Colégio, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis.

5 - A decisão final do procedimento disciplinar aos pais ou ao respetivo encarregado de educação, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida.

6 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 79º
Recurso da decisão disciplinar

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Colégio e dirigido à diretora.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 66º.

3 - O diretor designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar à direção uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, a diretora pode constituir uma comissão especializada do conselho pedagógico constituída, entre outros, por professores, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão da direção é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora, nos termos dos números 5 e 6 do artigo 76º

6 - Da aplicação da medida de impedimento de frequência do Colégio, o recurso apenas releva para efeitos de registo da medida disciplinar no processo do aluno. Nos termos deste Regulamento Interno, está implícito no contrato de prestação de serviços educativos realizado entre o Colégio e o encarregado de educação, sempre que um aluno é admitido, que o Colégio tem o direito de excluir da sua frequência o aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Compromisso Educativo ou tenha um comportamento incorreto reiterado que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido.

Artigo 80º

Participação dos pais e encarregados de educação no processo disciplinar

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

Artigo 81º

Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do Colégio comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do Colégio, devendo o seu exercício

fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

.

SEÇÃO XIV

AVALIAÇÃO DO ENSINO

Artigo 83º
Avaliação dos alunos

Como forma de regular o processo de ensino/ aprendizagem e de contribuir para a formação integral dos alunos, a participação das famílias na avaliação dos seus educandos estabelecer-se-á através dos contatos com a respetiva educadora/professora titular/diretora da turma onde ocorrerá:

a) A tomada de conhecimento, a cada início de ano letivo, dos critérios gerais e específicos de avaliação da creche, pré-escolar, 1º ciclo e 2º ciclo do ensino básico.

b) A definição de medidas de promoção do sucesso educativo, nomeadamente apoio e recuperação a todos os alunos que necessitem, através da elaboração e implementação de planos de acompanhamento/medidas de suporte à aprendizagem.
c) A definição de avaliação dos alunos ao abrigo do Decreto Lei nº 54/ 2018, de 6 de julho.

Artigo 84º
Participação das famílias

As famílias e os alunos participam no processo de avaliação das aprendizagens e na vida da escola da seguinte forma:

a) Os pais serão informados no início de cada ano letivo, na primeira sessão trimestral, das aprendizagens essenciais e critérios gerais e específicos de avaliação.
b) Os pais são informados acerca do desempenho escolar do seu filho/a, após cada momento de avaliação. No final de cada período os pais devem reunir-se com a professora/ educadora/ diretor de turma responsável de acordo com a convocatória que recebeu, para tomar conhecimento do aproveitamento, verificar a assiduidade e pontualidade e colaborar na resolução de situações relacionadas com o seu filho/a. Na impossibilidade de comparência às reuniões com os pais estes devem combinar com a professora/educadora/diretor de turma responsável outro dia e hora para se reunirem.

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

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

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

Artigo 85º
Avaliação final

A avaliação final, realizada no 1º ciclo (2º, 3º e 4º ano) e 2 º ciclo, origina uma decisão sobre a retenção ou progressão do aluno. O professor titular de turma, no caso do 1º ciclo, ou o conselho de turma, no caso do 2º ciclo, antevendo as dificuldades do aluno e a eventual retenção do mesmo, procede ao preenchimento do plano de acompanhamento/medidas de suporte à aprendizagem por escrito.

O encarregado de educação tomará conhecimento e estará consciente dos progressos ou dificuldades que o mesmo revela. No 1º ano não há lugar à retenção de alunos.

SECÇÃO XIII

ADMISSÃO DE ALUNOS

Artigo 86º
Pré-inscrição

1- Para que os alunos possam frequentar o Colégio, os respetivos encarregados de educação devem apresentar previamente a sua candidatura através da realização de uma pré-inscrição.

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

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

Artigo 87º
Processo de Admissão

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

Caso a Direção o determine, os alunos poderão ser submetidos a entrevistas individuais.

A admissão obedece a critérios de nível etário e de prioridade.

Com o conjunto dos alunos pré-inscritos para um determinado ano letivo será desenvolvido, ao longo do ano letivo anterior, um processo de admissão que integrará parte ou a totalidade das seguintes fases, dependendo do ano de escolaridade a que o aluno se candidata e das vagas disponíveis:

a) pedido de preenchimento de um questionário;

b) contato dos alunos com o Colégio para conhecer o perfil dos candidatos (2º Ciclo)

c) realização de entrevistas por família com os pais e encarregados de educação, e também com os alunos candidatos;

d) reuniões com pais e encarregados de educação para apresentação do Colégio e do seu projeto educativo e visita às instalações.

Com base em toda a informação recolhida nas fases anteriores e nos critérios de admissão será feita a decisão definitiva.

2 – Os alunos a quem seja atribuído lugar para frequentar o Colégio terão que efetuar a inscrição definitiva no prazo indicado para o efeito, findo o qual perderão o direito ao lugar.

Artigo 88º
Critérios de Prioridade

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

1. Número de vagas disponíveis.

2. Existência de laços de parentesco com outros alunos do colégio - Ex: irmãos

3. Existência de laços de parentesco com colaboradores do colégio

4. Filhos de ex-alunos

5. Residência próxima do colégio

6. Ordem de pré-inscrição

7. Outros critérios que o colégio considere relevantes

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

Artigo 89º
Período de Admissão/Matrícula

De forma a organizar cada ano letivo os pais ou EE devem efetuar a renovação da matrícula dos seus filhos no período definido pelo CEIC, apresentando toda a documentação necessária e mediante o pagamento do valor correspondente.

A renovação de matrícula só será aceite se as mensalidades estiverem regularizadas. Caso não seja cumprido o prazo estabelecido para a renovação da matrícula a mesma poderá não ser aceite pelo colégio e o lugar poderá ficar vago.

A admissão de novos alunos é feita ao longo do ano letivo desde que haja vagas disponíveis.

Artigo 90º
Matrícula

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

• Duas fotografias “tipo passe”, a cores.

• Apresentação do Cartão do Cidadão do aluno.

• Apresentação do Boletim de Vacinas atualizado para verificação.

• Apresentação do Cartão do Cidadão do EE.

• Declaração Médica comprovativa de que a criança não é portadora de qualquer doença infectocontagiosa e que possui as condições de saúde (física e mental) necessárias para frequentar a escola. Caso a declaração médica não seja entregue no ato da matrícula, terá de ser obrigatoriamente entregue até ao dia em que a criança entra no estabelecimento. Caso contrário, será interdita a sua frequência até que seja regularizada a situação.

• Documento que especifique se for o caso quaisquer cuidados especiais de que a criança necessite, nomeadamente, em relação à alimentação ou saúde.

• Certidão da sentença judicial que determine a regulação de Poder Paternal ou a Tutela se for o caso.

• Declaração de aceitação e conhecimento do Regulamento Interno devidamente assinada pelo encarregado de educação.

Artigo 91º
Condições de admissão

a) Ter idade adequada para o nível de ensino pretendido.

b) Estar isento de doença infectocontagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade e legislação vigente.

O não cumprimento do ponto anterior é condição de impedimento de frequência do Colégio, devendo os pais/encarregados de educação providenciar para que as vacinas das crianças se encontrem regularizadas e registadas no boletim individual de saúde, o qual será verificado periodicamente.

Artigo 92º
Frequência e não renovação da matrícula

1 – A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos pais e encarregados de educação, o qual é formalizado através da assinatura do boletim de inscrição.

2 – No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos pais e encarregados de educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.

3 – Para além do previsto, neste Regulamento, em matéria de ação disciplinar, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno nas seguintes situações:

a) Tomada de atitude por parte do aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Compromisso Educativo do Colégio;

b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;

c) Excesso grave de faltas nas disciplinas de oferta de escola e específicas da identidade do Colégio;

d) Falta de entendimento entre o Colégio e o encarregado de educação ou pais do aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;

e) Tomada de atitude pelo encarregado de educação ou pelos pais que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom nome da própria instituição;

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

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

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

6 – Havendo pagamentos em atraso aquando da saída do aluno do Colégio, fica o encarregado de educação obrigado à assinatura de um documento específico de reconhecimento de dívida e promessa de pagamento.

Artigo 93º

Seguro escolar

O pagamento do seguro escolar é de caráter obrigatório e deve ser pago juntamente com a matrícula. O seguro escolar de acidentes pessoais tem limites de cobertura e o colégio não se responsabiliza por qualquer dano que ultrapasse os montantes cobertos pelo mesmo.

Artigo 94º

Renovação da matrícula

1 - A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os pais e encarregados de educação devem efetuar a renovação da matrícula dos seus educandos, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.

2 - Caso os pais e encarregados de educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante a continuidade do aluno para o ano letivo seguinte.

3 - O Colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula dos alunos:

a) A quem tenha sido aplicada a medida corretiva suspensão de renovação de matrícula, conforme previsto no artigo 65º.

b) Que não manifestem um comportamento/ atitude conforme os valores expressos no Ideário e Compromisso Educativo;

c) Cujos pais/ encarregados de educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no Ideário do CEIC e do Compromisso Educativo adquirido com Colégio na altura da matrícula;

e) Que tenham sido objeto da aplicação de alguma medida disciplinar sancionatória;

f) Que não tenham obtido aproveitamento e/ou tenham manifestado um comportamento sistemático e continuado de desinteresse nas disciplinas de oferta de escola e específicas da identidade do colégio;

g) Que, de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos letivos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido;

j) Cujos pais/ encarregados de educação não tenham regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

Artigo 95º

Documentos entregues no ato da matrícula

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

a) Regulamento Interno

b) Tabela de preços

Artigo 96º
Processo individual do aluno

1 – O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

O CEIC dispõe de um processo individual para cada aluno ao qual têm acesso os professores, EE e outros intervenientes do processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos. A organização do processo é da responsabilidade da educadora/professora, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a ele tenham acesso.

No processo individual do aluno devem constar:

• Elementos fundamentais de identificação do aluno e dos pais ou EE.

• Registos de avaliação e avaliações trimestrais.

• Relatórios médicos e avaliação psicológica quando existam.

• Historial pessoal, situação familiar e características psicológicas do aluno.

•Planos e relatórios de apoio pedagógico caso existam, incluindo terapias ou educação especial.

* Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;

* Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele normativo;

* Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

• Outros elementos relevantes, designadamente informações relativas a comportamentos meritórios e/ou a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

• Registo de terceiros autorizados pelos pais/EE a recolherem a criança e fotocópia do respetivo documento de identificação.

• Todos os relatórios produzidos pelas educadoras e professoras ao longo do percurso da criança no colégio.

Artigo 97º

Responsabilidade e condições de acesso

1 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes à matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

2 - Apenas tem acesso ao processo individual dos alunos o responsável pela sua organização, referido no ponto anterior, a diretora, os coordenadores dos respetivos ciclos, os técnicos do serviço de psicologia quando acompanhem o aluno e, mediante autorização do professor titular ou do diretor de turma e na presença deste, os pais e encarregado de educação do aluno ou o próprio, quando tal se entenda como necessário e justificado.

SEÇÃO XVI

SERVIÇOS E MODOS DE PAGAMENTO

Artigo 98º
Serviços

Serviços de caráter obrigatório – Matrícula/renovação de matrícula, seguro escolar e ensino.

Serviços facultativos – Alimentação, prolongamento de horário, atividades extracurriculares e serviços de apoio.

Artigo 99º

Pagamento

• O ensino divide-se em 11 mensalidades para a Creche, 1º e 2º Ciclo e para o Pré-Escolar (setembro a julho), sendo o seu valor comunicado atempadamente antes do período das matrículas.

• No mês de julho o colégio funcionará com atividades educativas lúdicas para o 1º e para o 2º Ciclo e para o Pré-Escolar (a partir de 3 anos de idade), sendo a sua inscrição efetuada por semana, segundo a tabela de preços anunciada no mês anterior. Os alunos da Creche permanecerão como habitualmente no colégio durante o mês de julho.

• A tabela de preços é revista anualmente e entra em vigor no mês de setembro/início de cada ano letivo.

• A anulação ou desistência de matrícula deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias. O não cumprimento deste aviso obriga ao pagamento do mês consequente.

• São aceites as seguintes modalidades de pagamento: Débito direto, ticket´s, multibanco e numerário. Não se aceitam cheques.

• O pagamento das mensalidades deve ser efetuado até ao dia 10 de cada mês. Se o aluno não tiver os pagamentos em dia referentes a meses anteriores, o encarregado de educação será convocado à regularizar a situação. Caso o débito direto for devolvido, o encarregado de educação será o responsável pelas comissões bancárias e terá no seguinte recibo um acréscimo de 3€.

• Quando um aluno se matrícula pela 1ª vez no colégio no decorrer do ano letivo, terá de pagar para além do valor da matrícula e do seguro escolar, a mensalidade completa relativa ao mês corrente.

• Em circunstância alguma os valores da matrícula/renovação da matrícula e do seguro escolar são reembolsáveis.

• A ausência temporária do aluno não confere direito a qualquer desconto na mensalidade nem em eventuais serviços facultativos em que esteja inscrito.

• Quando, por algum motivo, o aluno for transferido do colégio deverá fazer o pagamento da mensalidade do mês corrente na integra.

• O pagamento das atividades e/ou serviços extra de que o aluno venha a usufruir deve ser efetuado juntamente com a mensalidade a que respeitam.

• A tabela de preços será afixada em locais acessíveis a toda a comunidade educativa.

Artigo 100º
Descontos

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

1 - Irmãos

2 – Colaboradores do CEIC

3 – Filhos de colaboradores de entidades parceiras

Artigo 101º

Alimentação

a) Alimentação mensal - Deverá efetuar obrigatoriamente a inscrição na secretaria. O cancelamento deste serviço deve ser comunicado até ao dia 15 do mês anterior, caso contrário terá de efetuar o pagamento do mês completo. No mês de setembro, férias de Natal e da Páscoa, o valor poderá ser ajustado de acordo com os dias frequentados no colégio desde que comunicado até ao dia 15 do mês anterior. Depois do valor pago na integra não haverá direito à restituição. Não é possível a devolução parcial do valor das refeições por motivo de doença ou outros.

b) Senha 10 refeições pré-pagas: Deve ser adquirida na secretaria apenas para utilização pontual.

c) Pagamento avulso: Caso não utilize nenhuma das modalidades anteriores será considerado o pagamento avulso das refeições na fatura do mês seguinte.

Artigo 102º

Prolongamento

O prolongamento de horário inicia às 17h30 para todos os alunos à exceção do prolongamento com sala de estudo que inicia às 17h.

a) Prolongamento de horário: O prolongamento de horário inicia às 17h30 e vai até às 19h30. Deverá efetuar obrigatoriamente a inscrição na secretaria. O cancelamento deste serviço deve ser comunicado até ao dia 15 do mês anterior, caso contrário terá de efetuar o pagamento do mês completo.

b) Prolongamento com sala de estudo: Apenas para alunos do 1º e 2º Ciclo. Estes alunos beneficiarão de acompanhamento na sala de estudo de forma a poderem fazer os trabalhos de casa. A sala de estudo inicia às 17h e termina às 18h30. Todos os dias haverá duas salas de estudo em funcionamento com um professor cada. Os alunos do pré-escolar ficarão num salão acompanhadas de auxiliares. Deverá efetuar obrigatoriamente a inscrição na secretaria.

c) Prolongamento avulso: No caso do aluno não estar inscrito no prolongamento mensal e permanecer no Externato após as 17h30, o mesmo será contabilizado como avulso, sendo debitado na fatura do mês seguinte.

Nesta modalidade os alunos do 1º e do 2º Ciclo não beneficiam da sala de estudo a não ser que tal seja previamente solicitado.

Artigo 103º

Manuais escolares e material didático/pedagógico

Os pais / encarregados de educação que encomendarem os manuais escolares no colégio poderão levantá-los no dia da reunião com as professoras no início do ano letivo, em setembro, a fim de os encadernar e identificar. Posteriormente serão informados do valor e data de pagamento dos mesmos.

Junto com a lista dos manuais adotados todos os EE recebem no final de junho, um aviso com o material didático/pedagógico necessário para o ano letivo seguinte.

Artigo 104º
Segurança e Bem-Estar dos Alunos e Família

1.Só será permitida a saída do aluno das instalações do CEIC, com o acompanhamento dos adultos previamente identificados no ato da inscrição, e devidamente autorizados pelos encarregados de educação (quando aplicável);

2. O aluno deve permanecer dentro do recinto escolar ou do CEIC até a chegada da carrinha que o transportará ou do Encarregado de Educação;

3. Jamais o CEIC permitirá a permanência o aluno no recinto escolar, para efetuar trabalhos de grupo ou outro tipo de atividades, sem a atempada autorização por parte do Encarregado de Educação. Sem a mesma o aluno será obrigado a regressar ao CEIC.

Artigo 105º
Saúde e Manutenção de Higiene

1. Não é permitida a permanência de alunos doentes no CEIC, por razões de segurança e preservação da saúde dos restantes alunos presentes;

2. Em caso de acidente ou queda, ocorrida durante o período de permanência no CEIC, e se o aluno se encontrar dentro das instalações, o facto será comunicado, de imediato, ao Encarregado de Educação e em caso de gravidade será conduzido pelo CEIC ao hospital mais cercano.

3. O Encarregado de Educação deverá avisar a CEIC com a antecedência possível, sempre que o aluno falte por motivos de doença ou outro;

4. A existir necessidade de administração de medicamentos, devem os mesmos ser entregues no CEIC, com indicação por escrito da quantidade e horário em que deve ser ministrado, mediante preenchimento de um termo de responsabilidade fornecido pelo CEIC para esse efeito.

SEÇÃO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 106º
Casos omissos

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

Artigo 107º

Entrada em vigor

Este Regulamento estará em vigor desde o dia 2 de setembro de 2019

O Representante da Entidade Titular

Luís Fernandes