



Colégio Leonardo Da Vinci

Regulamento interno

Ano letivo 2025/2027

Versão aprovada e em vigor desde 1 de setembro de 2025

COLÉGIO LEONARDO DA VINCI

SEDE: Rua Conselheiro Bento Miguel, n.º 10 | 4710-294 BRAGA | Telefone: 253 272 149

POLO: Rua de Santa Margarida, n.º 75 | 4710-306 BRAGA | Telefone: 253136341

INTRODUÇÃO

O Colégio Leonardo Da Vinci é uma instituição privada de ensino para crianças do Pré-escolar, 1º e 2º ciclos enquadrado no sistema educativo português, cuja entidade titular é Pro-Educação, Sociedade de Ensino, Lda., com a Autorização Definitiva de funcionamento nº 259 de 11 de junho de 1990. Situa-se na Rua Conselheiro Bento Miguel, nº 10, 4710- 294 Braga, tendo um polo em funcionamento na Rua Santa Margarida nº 75, em Braga, gozando da prerrogativa de pessoa coletiva de utilidade pública por se enquadrar nos objetivos do Sistema Nacional de Ensino (S.N.E.), conforme a lei nº 9/79, de 19 de março, no seu artigo 3º, nº 2.

O Regulamento Interno pretende ser “um documento onde se define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar”. (*in Autonomia e Gestão das Escolas*. Ministério da Educação, Jan.1988). Constituindo um dos instrumentos de concretização do processo de autonomia, o Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar. Tem como finalidade a promoção de uma harmoniosa convivência entre todos os membros da comunidade educativa, assentando, em primeiro lugar nos princípios orientadores e morais da visão do Colégio Leonardo da Vinci, mas tendo como fundamento legal o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que consagra o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Neste contexto, é importante referir que o Regulamento Interno é o documento que confere à escola Autonomia, sendo que “enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.” (Lei nº 51/2012, Artigo 48º).

Na redação deste documento foram tidos em conta os normativos legais aplicáveis, de modo especial o DL 152/2013, que fornece o quadro conceptual para a gestão autónoma das escolas do ensino particular e cooperativo.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	8
ARTIGO 2º - COMUNIDADE ESCOLAR EDUCATIVA	9
ARTIGO 3º - OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO	9
ARTIGO 4º - DIREITOS COMUNS A TODOS OS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	9
ARTIGO 5º - DEVERES COMUNS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	10
ARTIGO 6º - POLÍTICA DE PRIVACIDADE	10
ARTIGO 7º: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	11

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Secção I Direção, administração e Serviços Administrativos

ARTIGO 8º: DIREÇÃO DO COLÉGIO	13
ARTIGO 9º - DIRETOR ADMINISTRATIVO	14
ARTIGO 10º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	15

Organização Pedagógica

ARTIGO 11º - DIRETORA PEDAGÓGICA	17
ARTIGO 12º - CONSELHO PEDAGÓGICO	18
ARTIGO 13º - GRUPOS DISCIPLINARES	19
ARTIGO 14º: CONSELHO DE DOCENTES	20
ARTIGO 15º: EDUCADORES/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA	21
ARTIGO 16º: EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	25
ARTIGO 17º: SECRETARIADO DE EXAMES E PROVAS DE AFERIÇÃO	26
ARTIGO 18º: SISTEMA DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS	27
ARTIGO 19º: ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO	28

CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES, SERVIÇOS DE APOIO E MENSALIDADES

ARTIGO 20º: IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	30
ARTIGO 21º: MODALIDADES, PRAZOS E PREÇÁRIOS	31
ARTIGO 22º: CONDIÇÕES EXCECIONAIS	34

CAPÍTULO IV – PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 23º: MATRÍCULA E CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA	36
ARTIGO 24º: HORÁRIOS	36
ARTIGO 25º: ACESSO E CIRCULAÇÃO	38
ARTIGO 26º: MATERIAL ESCOLAR E MANUAIS ESCOLARES	39
ARTIGO 27º: UNIFORMES	40
ARTIGO 28º - VIAGENS, VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES	41

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

ARTIGO 29º: VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA	44
ARTIGO 30º: IGUALDADE DE GÊNERO	44
ARTIGO 31º: DIREITOS DO ALUNO	44
ARTIGO 32º: MÉRITO ESCOLAR	46
ARTIGO 33º: DEVERES DO ALUNO	47
ARTIGO 34º: PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	50
ARTIGO 35º: OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	51
ARTIGO 36º: FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	51
ARTIGO 37º: FALTAS	51
ARTIGO 38º: FALTA INJUSTIFICADA	52
ARTIGO 39º: EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	53
ARTIGO 40º: FALTA DE MATERIAL	53
ARTIGO 41º - DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	53

CAPÍTULO VI DISCIPLINA

ARTIGO 42º: QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO	56
ARTIGO 43º: INFRAÇÃO DISCIPLINAR	56
ARTIGO 44: GRAVIDADE DA INFRAÇÃO	57
ARTIGO 45º: DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CAUTELARES	57
ARTIGO 46º: A ADVERTÊNCIA	59
ARTIGO 47º: ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NO COLÉGIO	59
ARTIGO 48º: TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA	59
ARTIGO 49º: REPREENSÃO ORAL	60
ARTIGO 50º: REPREENSÃO REGISTRADA	60

ARTIGO 51º: SUSPENSÃO DO COLÉGIO	60
ARTIGO 52º: EXPULSÃO DO COLÉGIO	60
ARTIGO 53º: RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS	60
ARTIGO 54º: PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	61
ARTIGO 55º: RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO	61
ARTIGO 56º: INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO	62

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

ARTIGO 57º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	65
ARTIGO 58º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CORREÇÃO	68
ARTIGO 59º: PROVAS ESCRITAS DE AVALIAÇÃO	69
ARTIGO 60º: CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO OU RETENÇÃO DOS ALUNOS DO ENSINO BÁSICO	69
ARTIGO 61º: PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS, PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO NA AVALIAÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	70
ARTIGO 62º: OBJETO DA AVALIAÇÃO	71
ARTIGO 63º: INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	71
ARTIGO 64º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 1º CICLO	72
ARTIGO 65º: AVALIAÇÃO INTERNA	73
ARTIGO 66º: AVALIAÇÃO FORMATIVA	73
ARTIGO 67º: AVALIAÇÃO SUMATIVA	74
ARTIGO 68º: EXPRESSÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA	74
ARTIGO 69º: EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA	75
ARTIGO 70º: PROVAS DE AFERIÇÃO	75
ARTIGO 71º: RELATÓRIOS DAS PROVAS DE AFERIÇÃO	76
ARTIGO 72º: SITUAÇÕES ESPECIAIS DE CLASSIFICAÇÃO	77
ARTIGO 73º: CONSELHOS DE AVALIAÇÃO	77
ARTIGO 74º: REGISTO DE MENÇÕES E CLASSIFICAÇÕES	78

CAPÍTULO VIII – COLABORADORES

ARTIGO 75º: DIREITOS DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES	80
ARTIGO 76º: DEVERES DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES	80
ARTIGO 77º: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES	82

ARTIGO 78º: DIREITOS DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES	83
ARTIGO 79º: DEVERES DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES	83
ARTIGO 80º: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES	84

CAPÍTULO IX – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 81º: DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	86
ARTIGO 82º: DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	86

CAPÍTULO X – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

ARTIGO 83º: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	90
ARTIGO 84º: PROGRAMAS DE FÉRIAS	91

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 85º: OMISSÕES	93
ARTIGO 86º: DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO E DO ESTATUTO DO ALUNO	93
ARTIGO 87º: REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	93
ARTIGO 88º: APROVAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	93
ARTIGO 89º: ENTRADA EM VIGOR	94

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento do Colégio Leonardo Da Vinci, doravante designada por CLV, tendo por objeto:
 - a. O desenvolvimento do disposto na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho e demais legislação de carácter estatutário;
 - b. A adequação à realidade do Colégio das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c. As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho pedagógico.
2. Para além do enunciado no número anterior, dispõe, entre outras matérias, quanto:
 - a. Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência no Colégio;
 - b. À utilização das instalações e equipamentos;
 - c. Ao acesso às instalações e espaços escolares;
 - d. Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar e à avaliação das aprendizagens dos alunos.

ARTIGO 2º - COMUNIDADE ESCOLAR EDUCATIVA

O Colégio é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito no respeito pelos princípios de justiça e equidade.

A comunidade escolar integra os alunos, os pais ou Encarregados de Educação, os docentes e o pessoal não docente das escolas.

ARTIGO 3º - OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Colégio, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Colégio e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

ARTIGO 4º - DIREITOS COMUNS A TODOS OS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Constituem direitos comuns a todos os membros da comunidade educativa:

- a. Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b. Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio;
- c. Apresentar sugestões de melhoria relativas ao funcionamento de qualquer setor do Colégio;
- d. Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
- e. Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- f. Obter do Colégio as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- g. Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
- h. Ser atendido pelos serviços competentes;
- i. Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- j. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Escolar;
- k. Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- l. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do estabelecimento de ensino;
- m. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- n. Ter acesso ao Regulamento Interno do Colégio.

ARTIGO 5º - DEVERES COMUNS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Constituem deveres comuns a todos os membros da comunidade educativa:

- a. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio;
- b. Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
- c. Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos;
- d. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, em locais onde a sua presença não é autorizada.

ARTIGO 6º - POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Os agentes educativos que manipulam dados pessoais devem:

- a. Conhecer a Política de Privacidade, Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, atuando com a máxima responsabilidade, de acordo com o princípio geral, o princípio da transparência, o tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
- b. Ter presente os princípios subjacentes aos Direitos do Homem e aos Direitos da Crianças, contemplados em instrumentos internacionais fundamentais;
- c. Garantir que os dados são tratados com respeito pelo princípio da boa-fé;
- d. Avaliar a sua adequabilidade, pertinência e proporcionalidade dos dados, zelando sempre pelo interesse superior da criança, garantido a atualização desses mesmos dados;
- e. Solicitar o consentimento prévio, dos Pais ou outros representantes legais e/ou do aluno para a utilização/divulgação de imagens do visado, recolhidas no decorrer das atividades escolares, nas diversas publicações escolares oficiais do Colégio, nomeadamente, revistas, jornais, portais e blogues e nos meios de comunicação social.

ARTIGO 7º: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Colégio Leonardo Da Vinci é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/Encarregados e Educação e colaboradores docentes e não docentes. Neste âmbito, o Colégio assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito Fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional; respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual. A Política de Privacidade estabelece a forma como o Colégio utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais/Encarregados e Educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Secção I Direção, Administração e Serviços Administrativos

ARTIGO 8º: DIREÇÃO DO COLÉGIO

Pro-Educação, Sociedade de Ensino, Lda., como entidade titular do Colégio Leonardo da Vinci, nomeou como seus representantes, os sócios-gerentes que assumiram as funções de diretores.

1. A Direção é o órgão que se responsabiliza pelo funcionamento do Colégio e dinamiza toda a ação educativa.
2. A direção do Colégio é da responsabilidade da Diretora Pedagógica, sendo coadjuvada por um Diretor Administrativo e pela Sub Diretora Pedagógica.
3. A Diretora Pedagógica poderá, nos limites que lhe sejam facultados pela lei, delegar poderes representativos ou competências ao Diretor Administrativo, especificando os poderes que são delegados ou quais os atos que o delegado pode praticar.
4. São delegados ao Diretor Administrativo os necessários poderes para, em representação da Diretora Pedagógica, proceder aos atos correntes de gestão do Colégio e para emitir e subscrever os documentos de natureza administrativa que se mostrem necessários ou úteis ao funcionamento da instituição.
5. A Diretora Pedagógica, na sua ausência ou impedimento, será substituída nas suas funções por um membro do conselho pedagógico, quanto ao exercício de funções pedagógicas, e, quanto ao exercício de demais funções, pelo Diretor Administrativo.
6. Qualquer infração será sancionada pela Direção, dentro das leis gerais de trabalho, podendo ir de uma simples repreensão oral ou escrita à suspensão ou, em último caso, ao despedimento do funcionário.

ARTIGO 9º - DIRETOR ADMINISTRATIVO

O Diretor Administrativo é membro da direção e assume poderes atribuídos e delegados pela Diretora Pedagógica do Colégio para, em substituição e representação deste, proceder aos atos de deliberações necessários à gestão do Colégio e à emissão e assinatura dos documentos de natureza administrativa que se mostrem necessários ou úteis ao funcionamento da instituição. Participa na definição da política geral do Colégio com o conhecimento de planificação e coordenação das várias funções inerentes ao funcionamento do Colégio. Exerce funções consultivas e dirige funções de natureza financeira, administrativa e de pessoal.

Estão ainda atribuídos ao Diretor Administrativo os seguintes poderes específicos:

- Responder pela correta aplicação dos Contratos de Desenvolvimento e Contratos Simples;
- A afixação anual de valores monetários referentes aos vários serviços prestados por este Colégio;
- Orientar e coordenar as atividades dos Serviços Administrativos;
- Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos;
- Organizar e submeter à aprovação da Diretora a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- Assinar o expediente corrente;
- Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das atividades letivas escolares, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao Serviço Administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo à Diretora os que pela legislação vigente e por este Regulamento Interno lhe estão atribuídos;
- Responsável pelo tratamento de dados pessoais de pais, Encarregados de Educação, alunos, pessoal docente e não docente e demais funcionários, aplicação de medidas de técnicas organizativas, incluindo as medidas necessárias para que seja cumprido o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito, especificamente ao tratamento de dados pessoais.

1. Funcionamento dos Serviços:

- a) Os Serviços Administrativos são geridos diretamente pela Direção do Colégio;
- b) Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira;
- c) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, dentro das instalações;
- d) Os Serviços Administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- e) O acesso aos serviços está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma;
- f) Os usuários dos Serviços Administrativos devem cumprir as seguintes regras:
 - i. Respeitar a ordem de chegada;
 - ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
 - iii. Respeitar o funcionário do setor.

2. Âmbito de ação dos Serviços Administrativos:

- a) Alunos;
- b) Área de Pessoal;
- c) Contabilidade;
- d) Expediente geral.

3. Competências dos serviços administrativos:

- a) Atender e informar correta e educadamente todos os que se lhe dirijam;
- b) Organizar e manter atualizados os processos dos colaboradores docentes e não docentes;
- c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
- d) Aceitar os impressos de justificação de faltas dos docentes e funcionários não docentes;

- e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respectivos destinatários;
- f) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- g) Apoiar, em matéria de legislação, a Direção e restantes membros do Colégio;
- h) Usar toda a ponderação sobre informações que presta ao público, tendo em atenção que as informações sobre as classificações dos alunos só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas e nunca podem ser fornecidas por via telefónica;
- i) Esclarecer os alunos, pais e Encarregados de Educação e docentes das condições em que poderão usufruir do seguro escolar;
- j) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e docentes;
- l) Tratar do fornecimento dos uniformes.

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 11º - DIRETORA PEDAGÓGICA

A Diretora Pedagógica foi nomeada tendo em consideração a aquisição do Colégio por parte da Sociedade, sendo essa nomeação homologada pelo Ministério da Educação e Ciência.

A Diretora Pedagógica assegura a articulação entre os professores, com os alunos, pais e Encarregados de Educação e é a responsável pela gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial do Colégio.

São competências da Diretora Pedagógica (ouvidos os competentes órgãos consultivos):

- Supervisionar a elaboração do Projeto Educativo, Plano para o Desenvolvimento do Currículo e do Regulamento Interno do Colégio e proceder à sua aprovação;
- Definir o regime de funcionamento do Colégio;
- Presidir o Conselho Pedagógico;
- Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- Superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários;

- Distribuir o serviço docente e não docente;
- Contratar o pessoal docente e não docente;
- Admitir e excluir alunos, declarando resolvido o respetivo contrato de ensino quando a situação o justifique;
- Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao corpo docente e não docente;
- Exercer, nos termos da lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- Representar a Entidade Titular na Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP);
- Fornecer ao Ministério da Educação todas as informações por ele solicitadas, nos termos da lei;
- Proceder à avaliação de docentes e não docentes;
- Gerir as instalações, espaços e equipamento, bem como outros recursos educativos;
- Incentivar os docentes e não docentes a participarem em ações de formação para o seu enriquecimento pessoal e o colmatar de necessidades do Colégio;
- Presidir o Conselho Pedagógico, o Conselho de Docentes do Pré-Escolar, o Conselho de Docentes do 1º Ciclo e o Conselho de Turma do 2º Ciclo, zelando pela sua regularidade;
- Manter relações de cooperação com outras escolas, outras instituições e meio envolvente, no interesse da comunidade educativa;
- Interferir no trabalho de qualquer elemento do corpo docente sempre que entenda ser necessário;
- Da mesma forma poderá assistir a qualquer aula sem aviso prévio;
- Responsabilizar-se pela veracidade e correção dos documentos académicos;
- Responsabilizar-se pelas atividades extracurriculares, visitas de estudo, convívios escolares de alunos ou outros;
- Ratificar a adoção de outros materiais didáticos e curriculares necessários à ação educativa;
- Presidir os Conselhos Disciplinares dos alunos;
- Nomear o Responsável pelo Tratamento de Proteção de Dados Pessoais de toda a comunidade educativa do Colégio.

ARTIGO 12º - CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo da direção pedagógica para a coordenação e orientação

educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico didático, cultural, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do corpo docente e não docente.

Os elementos constituintes do Conselho Pedagógico são:

- Diretora Pedagógica – Ângela Araújo;
- Diretor Administrativo – Paulo Faria.
- Diretoras de ciclo:
 - Pré-Escolar –Margarida Araújo;
 - 1º ciclo – Marta Ribeiro; Flávia Macedo e Mariana Monteiro;
 - 2º ciclo – Ana Lúcia Araújo;
- Coordenador ACC – Bruno Silva;
- Coordenador EMAEI – Marta Ribeiro;
- Coordenador CAA – Marta Ribeiro;
- Coordenador de Inglês – Bruna Oliveira

2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por período letivo e, extraordinariamente, sempre que o presidente do mesmo o julgue necessário.

Compete ao Conselho Pedagógico deliberar, no quadro de competências próprias e ainda a título consultivo sobre:

- a. O Projeto Educativo, Construção Curricular, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
- b. Os critérios gerais nos domínios da Planificação Pedagógica Anual e dos Critérios de Avaliação;
- c. Os princípios gerais no domínio da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
- d. A elaboração dos horários;
- e. Outras situações em que a lei exija a sua intervenção.

Compete ainda ao Conselho Pedagógico suscitar, apoiar e acompanhar iniciativas de índole formativa e cultural, devendo também debruçar-se sobre todas as questões que lhe sejam suscitadas pela Diretora Pedagógica.

ARTIGO 13º - GRUPOS DISCIPLINARES

O Colégio encontra-se organizado em grupos disciplinares (com a indicação dos códigos de recrutamento):

- a. 100 – Grupo Curricular de Educação Pré-Escolar;
- b. 110 – Grupo Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c. 120 – Inglês (1º Ciclo do Ensino Básico);
- d. 250 – Educação Musical;
- e. 200 - Português e Estudos Sociais/História (2º Ciclo do Ensino Básico);
- f. 230 - Matemática e Ciências da Natureza (2º Ciclo do Ensino Básico);
- g. 240 - Educação Visual e Tecnológica (2º Ciclo do Ensino Básico);
- h. 250 - Educação Musical;
- i. 260 – Educação Física;
- j. 910 – Educação Especial.

ARTIGO 14º: CONSELHO DE DOCENTES

É o órgão diretamente responsável pela articulação e harmonização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades.

Pré-escolar: é composto por todas as educadoras e pela Diretora Pedagógica.

- Reúne semanalmente para partilhar ideias, opiniões sobre vários assuntos e atividades e ainda informar todos os elementos do grupo sobre as aprendizagens, fragilidades e comportamentos de cada grupo;
- Reúne no final de cada semestre com as educadoras, o departamento de Educação Física, a professora de Inglês e a professora de Educação Musical para refletir sobre a avaliação e evolução de cada criança.

1º Ciclo: é composto por todas as professoras e pela Diretora Pedagógica.

- Reúne semanalmente para debater problemas de aprendizagem e outros, por turma e por aluno;
- Reúne no final de cada período com as professoras, os professores de Educação Física, a professora de Inglês, a professora de TIC, as professoras do Apoio Educativo e de Inglês e a professora de Educação Musical para refletir sobre a avaliação e evolução de cada criança.

2º Ciclo: é composto por todos os professores das disciplinas, diretor de turma e pela Diretora Pedagógica.

- Reúne semanalmente para debater problemas de aprendizagem e outros, por turma e por aluno.
- Reúne no final de cada período com as diretoras de turma, os professores de Educação Física, Cidadania, Oferta Complementar, Educação Musical, Ciências Naturais, História e Geografia de Portugal, Inglês, Português, Matemática para refletir sobre a avaliação e evolução de cada criança.

EMAEI: é composto por todos os elementos permanentes da equipa, pela Diretora pedagógica e pelos elementos variáveis.

- Reúne quinzenalmente para avaliar e refletir sobre as práticas e evidências pedagógicas;
- Reúne no final de cada período com os professores titulares e diretoras de turma; com os professores de inglês, professores de educação física e técnicos intervenientes nos processos de ensino-aprendizagem dos alunos para refletir sobre a avaliação e evolução e fragilidades de cada criança.

ARTIGO 15º: EDUCADORES/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA

1. Ao Educador de Infância compete conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

1.1. São atribuições específicas do Educador:

a) Conhecer os objetivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, as áreas de conteúdo definidas nas OCEPE e a intencionalidade do processo educativo neste nível de Educação;

- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Conceber o Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular (documento que define as estratégias de concretização das orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar e do Projeto Educativo) adequando-o ao contexto de cada grupo e articulando-o com outros níveis de ensino, de maneira a possibilitar o desenvolvimento da ação educativa, no respeito pelos princípios da sequencialidade e articulação subjacentes a todo o processo educativo;
- d) Colaborar com outros docentes em áreas especializadas, no âmbito do Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular do grupo/turma;
- e) Avaliar as várias etapas do processo de implementação do Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular, criando momentos de reflexão e decisão e de modo que esta avaliação seja suporte do planeamento;
- f) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar 2016);
- g) Estabelecer de acordo com o seu Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular, os critérios que o vão orientar na avaliação tanto dos processos como dos resultados;
- h) Utilizar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida (registos de observação, portefólios, questionários, entrevistas...), permitindo “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, enquanto vai fornecendo ao educador elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa;
- i) Escolher e dosear a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo, tendo em atenção as características de cada criança, as suas necessidades e interesses, bem como os contextos em que desenvolve as práticas. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo;

j) Elaborar o Relatório de Avaliação final do Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular para a Turma desenvolvido no Colégio que deverá ficar acessível para consulta no estabelecimento, de modo analisar o percurso efetuado, na sua globalidade, e, por outro lado, perspetivar o futuro;

k) Comunicar aos pais e Encarregados de Educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer, através de uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;

l) Disponibilizar um horário para o atendimento ao Encarregados de Educação, com objetivo de os manter informados sobre o processo de aprendizagem dos educandos;

m) Organizar o dossiê de grupo/turma e os processos individuais dos alunos, garantindo a existência e a consulta de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

n) Documentar o percurso educativo da criança de forma sistemática, organizando o seu processo individual, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução e facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada;

o) Proporcionar à criança uma situação de transição facilitadora da continuidade educativa, em conjunto com professor do 1º ciclo, definindo estratégias de articulação que passam não só pela valorização das aquisições feitas pela criança na Educação Pré-escolar, como pela familiarização com as aprendizagens escolares formais;

2. A coordenação das atividades inerentes à orientação educativa é da competência da Direção Pedagógica.

3. O diretor de turma é, obrigatoriamente, um dos docentes da turma, designado pela Direção Pedagógica.

4. Os diretores de turma reúnem ordinariamente em Conselho Pedagógico, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção.

5. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela promoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.

6. São competências do diretor de turma:

a) Atualizar o processo individual do alunos;

- b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais e Encarregados de Educação;
- c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da disciplina e do Colégio;
- d) Executar as orientações da Direção Pedagógica;
- e) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano Curricular da Turma;
- f) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- g) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação;
- h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos e Encarregados de Educação;
- i) Promover no início do ano a eleição do Delegado e subdelegado da turma;
- j) Distribuir, os alunos, elaborando a planta de sala de aula, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário, em função das medidas universais implementadas;
- k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades educativas, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam;
- l) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, em diálogo permanente com os professores titulares da turma e com a equipa multidisciplinar, de modo a coordenar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- m) Sinalizar, junto da Direção Pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- n) Elaborar o registo intercalar da avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, tendo em conta as informações provenientes dos professores titulares da respetiva turma;

- o) Solicitar, à Direção Pedagógica, convocatória de Conselhos de turma ou Conselhos Disciplinares, sempre que necessárias;
- p) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio, promovendo o seu cumprimento;
- q) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de diretores de turma;
- r) Garantir aos pais e Encarregados de Educação informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pelo Colégio;
- s) Fornecer aos alunos e aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- t) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com os pais/Encarregados de Educação;
- u) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado;
- v) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos alunos;
- w) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do conselho de turma;
- x) Organizar as atas, e demais documentação, resultante das reuniões do conselho de turma.

ARTIGO 16º: EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:

1. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. Diretora Pedagógica ou alguém que a represente;
 - b. Um docente de educação especial;
 - c. Três membros da assembleia pedagógica, representantes dos vários níveis de ensino;
 - d. Um psicólogo.

2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o educador/professor titular de turma/diretor de turma do aluno, ou outros docentes do aluno e técnicos que intervêm no processo.
3. Cabe à Diretora Pedagógica nomear:
 - a. Os elementos permanentes;
 - b. O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c. O local de funcionamento.
4. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a. Identificar os elementos variáveis referidos no ponto anterior;
 - b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c. Dirigir os trabalhos;
 - d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou Encarregados de Educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
5. Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos pontos anteriores, cabe à Diretora Pedagógica definir o respetivo substituto.
6. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;
 - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).
8. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

9. A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente em periodicidade quinzenal e extraordinariamente sempre que a Direção Pedagógica ou o coordenador convocarem.

10. Das reuniões são elaboradas, pela coordenadora da EMAEI, atas onde constam os assuntos abordados.

ARTIGO 17º: SECRETARIADO DE EXAMES E PROVAS MODA

1. A Composição do Secretariado de exames, nomeado pela Direção Pedagógica, é constituído por diferentes elementos:

Composição do Secretariado de Exames:

Coordenador do Secretariado de Exames– Prof. Izabella Silveira;

Coordenador do Secretariado de Exames Substituta– Prof. Flávia Macedo;

Técnica do PAEB: Prof. Ana Lúcia Araújo;

Técnica do PAEB substituta: Prof. Mariana Monteiro;

Responsável pelo preenchimento do Formulário: Dra. Ângela Araújo;

Administrativa Responsável: Dra. Mónica Couto.

Responsáveis pelos Exames Colégio:

Diretora Pedagógica: Dra. Ângela Araújo;

Coordenadora do Secretariado de Exames: Prof. Izabella Silveira;

Coordenadora do Secretariado de Exames Substituta: Prof. Flávia Macedo;

Elemento do Secretariado: Prof. Mariana Monteiro;

Elemento do Secretariado: Prof. Ana Araújo.

2. Ao Secretariado compete:

a) Organizar o processo de Provas ModA da responsabilidade do IAVE a realizar no Colégio;

c) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei;

d) Elaboração e divulgação da calendarização de todo o processo;

e) Elaboração e divulgação do mapa de vigilâncias;

f) As salas para a realização das provas;

- g) O espaço escolar de forma a garantir o ambiente propício à realização das provas;
- h) A receção das provas;
- i) A execução de todo o trabalho necessário à realização de exames e provas nos dias em que as mesmas se realizam;
- j) O envio das provas ao responsável do Agrupamento de Escolas, ou a outras entidades, caso assim a lei ou os regulamentos determinem;
- k) A receção das provas, seu registo e produção de pautas.

3. Ao Secretariado de Exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas inerentes a este órgão e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas.

ARTIGO 18º: SISTEMA DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS

1. As modalidades e estratégias de apoio educativo caracterizam-se por contribuírem para o reforço das aprendizagens dos alunos, especialmente para aqueles cujas dificuldades são mais evidentes. Assim, como forma de dar resposta a estas necessidades dos alunos, o Colégio assegura os seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio Educativo;
- b) Apoio Educativo de inglês;
- c) Metodologias diferenciadas de acordo com a especificidade do caso.

ARTIGO 19º: ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO

1. A organização curricular do Colégio compreende Educação Pré-Escolar (3 - 5 anos); 1º Ciclo (do 1º ao 4º ano) e 2º Ciclo (5º e 6º ano). O Colégio dispõe, ainda, de atividades de enriquecimento do currículo, a saber:

a. Na Educação Pré-Escolar, as crianças de 3 anos têm uma vez por semana Inglês, Educação Física e Educação Musical; as crianças de 4 e 5 anos têm duas vezes por semana Inglês, Educação Física e Educação Musical.

b. No 1º ciclo todos os alunos terão as seguintes atividades:

1º/2º anos - Inglês, Educação Musical e Educação Física.

3º/4º anos - Inglês, TIC, Educação Musical e Educação Física.

CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES, SERVIÇOS DE APOIO E MENSALIDADES

ARTIGO 20º: IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

O Colégio presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa. Pela prestação de **serviços de utilização obrigatória** são devidos os seguintes valores por parte do Encarregado de Educação:

- a) Uma verba anual, correspondente à inscrição/matricula no respetivo ano;
- b) Uma verba anual relativa ao seguro escolar, cujo as condições de apólice se encontram à disposição dos Encarregados de Educação na secretaria do Colégio e que cobre as despesas de tratamento, responsabilidade civil, bem como morte ou invalidez;
- c) Onze prestações de valor igual, correspondentes à anuidade da lecionação. Para o Pré-Escolar, este valor engloba, também, a coadjuvação na lecionação da expressão musical e educação física e a lecionação de inglês por docentes da respetiva área. Para os alunos do 1º ciclo, este valor engloba, também, a coadjuvação na lecionação da educação musical e educação física e a lecionação de inglês curricular por docentes da respetiva área;
- d) Dez prestações de Inglês para o 1º e 2º Ciclo;
- e) Onze prestações de valor igual, correspondentes à anuidade da lecionação para o 2º ciclo;
- f) Duas prestações anuais de valor igual para o material escolar para o Pré-Escolar e 1º ciclo;
- g) O custo com visitas de estudo/passeios que engloba a viagem e as entradas nos locais a visitar, quando estes existam;
- h) O custo com o uniforme do Colégio;
- i) Lanche diário.

Os **serviços de utilização facultativa** são aqueles cuja prestação o Encarregado de Educação pode obter de forma anexa à mensalidade instituída e aprovada segundo o regulamento interno. São serviços facultativos:

- a) O serviço de almoço;
- b) As atividades de enriquecimento curricular, pelas quais é devido um valor anual de inscrição e 9 prestações mensais de igual valor de acordo com a anuidade da respetiva atividade;
- c) Estudo Orientado (2º ciclo);

2. As receitas provenientes das propinas dos alunos e matrícula destinam-se a cobrir as despesas das remunerações de todo o pessoal (docente e não docente), equipamento escolar, material didático, de manutenção e ampliação das instalações.
3. Em cada ano letivo avaliar-se-á o aumento do custo de vida e as propinas dos alunos sofrerão os ajustes convenientes. Caso a inflação a isso obrigue as propinas poderão sofrer alterações, mesmo no decurso do ano letivo, facto que se tentará evitar a todo o custo.

ARTIGO 21º: MODALIDADES, PRAZOS E PREÇÁRIOS

1. O Colégio é uma instituição privada de utilidade pública. O Encarregado de Educação terá de pagar uma anuidade para fazer face aos custos e serviços do mesmo.
2. O valor da anuidade e o preçário dos restantes serviços prestados será estipulado anualmente pela Direção e será comunicado aos pais/Encarregados de Educação no ato de inscrição. Este valor engloba a inscrição, as mensalidades pelos serviços prestados e o seguro escolar.
3. São considerados Serviços Obrigatórios os serviços prestados que tenham um carácter de obrigatoriedade para todos os alunos, isto é, Inscrição, Mensalidade (que inclui a frequência de aulas Educação Física e Educação Musical e Inglês diário) e Seguro Escolar.
4. São considerados Serviços Facultativos os serviços que alguns alunos optem por usufruir por sua própria vontade, isto é, disciplinas extracurriculares e almoço.
5. São vendidos no site os seguintes bens: material escolar, bata, chapéu, polar, polo de manga curta e de manga comprida, saia, calção, t-shirt e fato de treino e kispó com as cores e emblema do Colégio.
6. Sobre o valor da anuidade os pais e Encarregados de Educação podem, e devem solicitar o apoio financeiro do estado, através dos Contratos de Desenvolvimento para o Pré-Escolar e dos Contratos Simples para o 1º e 2º Ciclo do Ensino Básico, entregando no Colégio a documentação que lhes for solicitada. No início do ano os cálculos são realizados tendo por base os valores dos subsídios do ano letivo anterior, visto ainda não terem sido publicados em Diário da República os novos valores. Após publicados, se houver diferenças, os acertos são feitos aquando do pagamento da 2ª prestação dos contratos. Caso tenham direito a subsídio, pelos cálculos da fórmula apresentados pelo Ministério da Educação que todos os anos é a mesma, apenas oscilando o valor do subsídio ou dos níveis dos escalões, poderão:
 - a. Pagar a mensalidade por inteiro e serem reembolsados quando o Ministério da Educação faz o pagamento da segunda, e última prestação; ou fazerem mensalmente o desconto da parte que o ministério subsidia, pagando apenas a diferença entre a anuidade do ministério e a do Colégio,

liquidando unicamente a quantia que lhe foi atribuída através do escalão.

O pagamento dos vários serviços será feito obedecendo às seguintes normas:

- a. Nenhuma criança poderá frequentar o Colégio sem que já tenha feito matrícula/renovação e pago o seguro para o ano letivo que vai frequentar;
- b. No ato de Matrícula/renovação é devida uma primeira prestação, como meio de financiamento do Colégio e como garantia contratual do ato. Caso desista de frequentar o Colégio não há reembolso dessa quantia;
- c. É obrigatório o uso de uniformes para o pré-escolar, 1º e 2º ciclo; excecionalmente os alunos poderão usar parte de baixo (calça/saia ou calção) com as seguintes cores: azul-marinho.
- d. No momento da Inscrição é pago o Seguro Escolar (com uma cobertura de riscos para tratamento de 2 000€ e para morte ou invalidez de 5 000€). Em caso de acidente, são transportados à instituição hospitalar ou clínica que melhor aprover ao Encarregado de Educação. A deslocação poderá ser feita por um funcionário do Colégio ou pelo Encarregado de Educação, dependendo sempre da gravidade da situação;
- e. Salienta-se que é fundamental estarem atualizados, no Boletim de Inscrição do aluno, todos os telefones do Encarregado de Educação, para que este contactado com a maior brevidade possível;
- f. Sublinha-se que a ativação do seguro escolar só se concretiza para situações comunicadas, no momento, ao Colégio; e o mesmo só é ativado com a apresentação de todos os custos/documentação inerentes ao acidente;
- g. As atividades de enriquecimento curricular ministradas neste Colégio são pagas na mensalidade;
- h. O pagamento de todos os serviços será obrigatoriamente feito nos primeiros oito dias úteis do mês a que se refere. A partir do dia 8 é cobrada uma taxa de 10% pelo atraso, exceto se tiver havido acordo prévio entre o Colégio e o Encarregado de Educação;
- i. Quando dois ou mais irmãos se matricularem simultaneamente no Colégio e não tiverem direito a subsídio, têm um desconto de 5% no ensino (mensalidade);
- j. Com o pagamento da primeira mensalidade (setembro) é feito o pagamento do Material Escolar, valor que se destina a todo o material utilizado na sala, incluindo também, trabalhos manuais, expressão plástica, fotocópias e outras atividades. Excetuam-se livros, material para realização de trabalhos de casa, CD's, computador, compasso, esquadro, máquina de calcular, flauta entre outros materiais que os docentes achem pertinentes e imprescindíveis para o processo de ensino-aprendizagem;
- k. Todos os livros solicitados pelos professores aos alunos e que os pais também tenham pedido para o

Colégio adquirir, serão pagos pelos Encarregados de Educação;

- l. Os Encarregados de Educação podem solicitar ao Colégio a aquisição dos livros escolares, sem que isso traga qualquer agravamento de preço para além do indicado na contracapa;
- m. Todas as deslocações que impliquem pagamento de transporte, alimentação ou qualquer bilhete de ingresso são pagos pelo Encarregado de Educação fora da mensalidade;
- n. O Colégio fornece refeições, nomeadamente almoços e lanches, com um valor diário de 5,80€ para o 1º e 2º ciclos e de 5,80€ para o pré-escolar;
- o. As refeições encontram-se todas marcadas no portal do Colégio do mês de setembro a junho, podendo ser desmarcadas sem custos até às 09h30 do próprio dia;
- p. O pagamento das refeições é feito com a mensalidade do mês correspondente nos meses de setembro a junho;
- q. O valor da alimentação do mês de julho é enviado antecipadamente com o valor da alimentação do mês de junho, em função da inscrição no campo de férias, não havendo lugar a marcação ou desmarcação de refeições;
- r. Não há possibilidade de utilização da cozinha para aquecer alimentos e/ou preparar papas ou cereais salvo exceções de intolerâncias alimentares com comprovação médica;
- s. Para além da exigência de pagamento das quantias em dívida, poderá ainda o Colégio, após aviso prévio por carta registada com aviso de receção ao responsável pelo pagamento das prestações, cancelar imediatamente a matrícula do aluno se, no prazo de 10 dias contados a partir da data de receção da carta, aquele responsável não proceder à liquidação do montante em dívida;
- t. Não são renovadas matrículas para frequência no Colégio, a alunos cujos Encarregados de Educação não tenham regularizado os débitos no mesmo;
- u. O aluno que efetuar matrícula ou renovação de matrícula e venha a desistir, antes do início ou no decorrer do ano letivo, ficará sempre obrigado a pagar a totalidade da anuidade do ano letivo em que está inscrito, havendo excecionalmente a possibilidade de liquidar só $\frac{1}{3}$ da anuidade mediante justificação válida.
- v. Pagará ainda por inteiro a prestação de cada mês, todo o aluno que não compareça injustificadamente no dia indicado para a entrada no Colégio;
- w. Todo o aluno que abandonar o Colégio, deixando o Encarregado de Educação por pagar mensalidades em atraso, será reportado ao advogado da instituição toda a documentação a fim de o débito ser obtido por contencioso e nos termos legais;
- x. A frequência escolar obedece ao calendário conforme deliberado em Conselho Pedagógico;
- y. A carga horária mínima que os alunos são obrigados a frequentar é a que o Ministério da Educação

definir para cada ano de escolaridade e ciclo de ensino;

z. As atividades extracurriculares serão definidas, em cada ano letivo, de acordo com o número de alunos que se inscreverem para cada atividade, sendo necessário um mínimo de 10 alunos para que seja criada uma turma da respetiva atividade;

aa. O pagamento de todos os serviços, inclusive atividades extracurriculares, será obrigatoriamente feito até ao oitavo dia útil de cada mês.

ARTIGO 22º: CONDIÇÕES EXCECIONAIS

Na ausência, nos respetivos quadros, de pessoal docente e não docente, os custos que possam advir para o CLV resultantes da necessidade de contratação de docentes, não docentes ou técnicos com formação profissional adequada para apoios especializados a crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente e, bem assim, as demais despesas que a singularidade da situação ou a adequada resposta educativa possam implicar, designadamente os encargos financeiros com tecnologias de apoio, serão integralmente suportadas pelos pais ou Encarregados de Educação.

CAPÍTULO IV – PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 23º: MATRÍCULA E CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

A inscrição do aluno no Colégio implica a aceitação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e dos preçários em vigor, sem que seja necessário da parte do Colégio cumprir qualquer outra formalidade.

A admissão do aluno é da competência exclusiva do Colégio.

A Direção tem o direito de não admitir um candidato ou não lhe renovar a matrícula a quem lhe pareça não corresponder aos objetivos do Colégio e de não admitir a renovação de matrícula aos alunos que não correspondam aos seguintes critérios:

- Não aceitação, por parte dos alunos e/ou Encarregados de Educação das características do próprio Colégio e do seu Projeto Educativo;
- Infrações repetidas ao regulamento Interno do Colégio, quer no plano disciplinar, quer no da assiduidade;
- Desrespeito pelas normas de convivência que constam do Regulamento Interno da Instituição;
- Manifestação do total desinteresse pelo ensino / aprendizagem;
- Retenção repetida ou situação de evidente insucesso escolar que revele um acentuado desajustamento do aluno em relação ao sistema de ensino do Colégio;
- Não cumprimento do pagamento das mensalidades estipuladas dentro do prazo definido;
- Discordância repetida com os valores e os métodos de ensino do colégio;
- Conflitualidade com as normais decisões da professora ou da direção;

As matrículas realizam-se na secretaria em períodos amplamente divulgados pela Direção do Colégio.

ARTIGO 24º: HORÁRIOS

O Colégio Leonardo da Vinci reabre a cada ano letivo no primeiro dia útil de setembro e encerra no último dia útil de julho, salvo decisão em contrário da Direção, em casos excepcionais.

Datas de início e encerramento das atividades letivas, por nível de ensino:

- Pré-Escolar e Ensino básico – após deliberação do Conselho Pedagógico;
- O calendário escolar divide-se em três períodos por ano letivo para o 1º e 2º Ciclo do Ensino Básico, coincidindo as interrupções com as festividades do Natal e da Páscoa;
- No mês de julho o Colégio mantém-se a funcionar normalmente, apesar de já em férias, podendo os alunos participar nas várias atividades programadas para este mês;
- Mês de Agosto: Encerrado;
- O número de tempos letivos semanais é de 26h15 para o 1º Ciclo do Ensino Básico, 26h15 para o 2º Ciclo do Ensino Básico e de 25 horas para o Ensino Pré-Escolar;
- O horário de funcionamento do Colégio é das 7h45 às 19h00.

1. O ensino Pré-Escolar tem como horário, com a Educadora:

3 anos

- 9:00H.....13:30H

- 15:00H17:00H

4 e 5 anos

- 9:00H.....12:00H

- 13:30H17:00H

- A entrada das crianças do Pré-Escolar tem de ser feita, obrigatoriamente, até às 09:15H; salvo exceções referidas à educadora.

2. O 1º Ciclo do Ensino Básico organiza-se pelos horários seguintes:

1º ano – 8h45 16h00 (com intervalo de 30 minutos a meio da manhã e 1h30 para almoço);

2º ano – 8h45 16h30 (com intervalo de 30 minutos a meio da manhã e a meio da tarde e 1h30 para almoço);

3º ano – 8h45 16h00 (com intervalo de 30 minutos a meio da manhã e 1h30 para almoço);

4º ano – 8h45.....16h00 (com intervalo de 30 minutos a meio da manhã e 1h30 para almoço);

✓ Atividades de enriquecimento curricular (1º ciclo):

16h30..... 19h00

3. O 2º Ciclo do Ensino Básico organiza-se pelos horários seguintes:

5º e 6º anos – 8h30 15h15/16h15 (com intervalo de 25 minutos + 15 minutos a meio da manhã e 1h 15 para almoço);

✓ Estudo Orientado (2º ciclo):

15h15 16h15

16h3017h30

✓ Atividades de Enriquecimento Curricular (2º ciclo):

15h30 19h00

ARTIGO 25º: ACESSO E CIRCULAÇÃO

- Têm acesso ao Colégio o respetivo corpo docente e discente, pessoal administrativo e assistentes operacionais da ação educativa, pais/Encarregados de Educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas;
- À hora da chegada, os alunos têm que ser acompanhados pelo menos até à funcionária, para que seja garantida a sua entrada dentro do recinto escolar;
- Qualquer visitante deve dirigir-se à Secretaria, a fim de ser identificado, para que lhe seja dada ou não autorização de entrada e/ou permanência no Colégio;
- Os visitantes que não respeitarem este procedimento são considerados intrusos e poderão estar sujeitos a procedimentos legais;
- Nos corredores, os alunos não podem circular a correr, nem brincar ou gritar, a fim de serem preservados o silêncio e a concentração que as aulas e outros trabalhos a decorrer exigem;
- Nos locais de acesso reservado, tais como sala de professores, cozinha, gabinetes e outros devidamente assinalados, os alunos só devem entrar quando devidamente autorizados;
- De forma a garantirmos a segurança dos nossos alunos, na hora da saída, os pais/Encarregados de Educação deverão aguardar na Secretaria pelos seus educandos que no caso dos mais novos (Pré-Escolar)

serão acompanhados por uma Educadora ou Auxiliar;

- No ato da inscrição, os pais/Encarregados de Educação preenchem uma ficha com a identificação das pessoas autorizadas a vir buscar o seu educando, pelo que qualquer alteração a esta ficha tem que ser comunicada à Secretaria;
- O Colégio não permitirá a saída de qualquer criança com alguém que não tenha sido previamente autorizado pelos pais/Encarregados de Educação, ainda que se identifique como familiar.

A saída do Colégio obedece aos seguintes princípios:

Alunos:

- a. Só podem sair do Colégio, após o fim do período letivo da manhã ou da tarde, acompanhados pelos Encarregados de Educação, pais ou alguém designado pelo Encarregado de Educação;
- b. Excecionalmente não se entrega a criança a um dos pais caso haja indicações do Encarregado de Educação para que tal não se faça, por estar impedido por tribunal o período de permanência com a criança. Neste caso em específico o Colégio tem de ter uma cópia do documento que ateste o descrito.

Pessoal docente/ não docente:

- a. A saída é condicionada ao cumprimento do horário de trabalho diário, sob pena de marcação da respetiva falta.

ARTIGO 26º: MATERIAL ESCOLAR E MANUAIS ESCOLARES

1. Haverá lugar ao pagamento de duas propinas anuais para material escolar a pagar no mês de setembro e fevereiro (pré-escolar e 1º ciclo = 35€ e no 2º ciclo de 15€).
2. Esta propina refere-se apenas ao material de desgaste utilizado ao longo do ano no cumprimento das diferentes atividades e projetos (cartolinas, papéis diversos, tintas, pincéis, argila, fotocópias, colas líquidas, tinteiros, capas, cadernos, dossiers, entre outros).
3. Os manuais escolares são adquiridos pelos Encarregados de Educação.

4. Todos os materiais dos alunos devem vir devidamente identificados de casa.

ARTIGO 27º: UNIFORMES

1. O uso do uniforme, dentro e fora do Colégio, representa a aceitação de pertencer a determinada comunidade, o que implica uma atitude de respeito para com os princípios do Colégio.
2. Os uniformes são modelo exclusivo do Colégio e os alunos não podem frequentar o Colégio sem eles. O seu uso mantém-se mesmo nos períodos de interrupção das atividades letivas.

	OUTONO/INVERNO	PRIMAVERA/VERÃO
Pré-escolar	Bata, polo, polar, kispo	Saia-calção, polo, t-shirt, panamá
1º e 2º ciclo	Polo, Polar, kispo	Saia-calção, polo, t-shirt, boné
Ed. Física	Fato de treino, t-shirt, calção	Fato de treino Calção, t-shirt

3. Os uniformes são encomendados na internet.

4. O uniforme é composto por:

4.1. Os uniformes para as atividades extracurriculares terão de ser adequados à atividade a realizar.

5. Todas as roupas do Colégio, bonés/panamás e sacos devem estar devidamente identificadas com o nome do aluno, não se responsabilizando o Colégio pelo seu desaparecimento.

6. Nos dias das visitas de estudo, os alunos têm de vir fardados com o uniforme.

7. Todos os funcionários do Colégio devem usar o uniforme/batas devidamente identificados durante o período letivo e interrupções letivas.

8. As crianças do Jardim de Infância devem ter na Instituição o seguinte material:

- 1 saco plástico para a roupa suja;
- 1 panamá devidamente identificado;
- 1 muda de roupa;
- 1 mochila;
- 1 par de lençóis (3 anos) / saco-cama;

- toalhetes;
- garrafa de água.

ARTIGO 28º - VIAGENS, VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES

1. Nas visitas de estudo, devem participar todos os alunos que frequentem a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
2. As visitas de estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Os Passeios Escolares são atividades lúdico-formativas institucionalmente planeadas e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. As visitas de estudo devem ser:
 - a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
 - b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e com carácter interdisciplinar;
 - c) Planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e docentes;
 - d) Formalizadas através de ofício do Colégio, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
 - e) As condições de pagamento das visitas de estudo ou passeio escolar são extra mensalidade e estão descritas no artigo 21º, ponto 13.
4. Devido ao carácter particular das visitas de estudo, de entre todas as atividades de complemento curricular, são necessários um conjunto de procedimentos específicos por parte dos diversos intervenientes.

O Colégio deve:

- a. Criar mecanismos para que nenhum aluno integre uma visita de estudo sem a necessária autorização

dos Encarregados de Educação;

- b. Informar os Encarregados de Educação da ocorrência de algum imprevisto e mantê-los informados sobre a sua evolução.

Os docentes/educadores acompanhantes devem:

- a. Fazer a chamada antes da saída e confirmar as respetivas autorizações dos Encarregados de Educação;
- b. Garantir que o Encarregado de Educação entregue e recolha o seu educando nas instalações do Colégio;
- c. Informar os alunos, no início da visita de estudo, dos deveres a cumprir e das regras a respeitar;
- d. Alertar os alunos para a sua responsabilidade por qualquer imprevisto que ocorra, se este for provocado por um comportamento que desrespeite as normas definidas e as indicações dos docentes;
- e. Fazer controlos regulares dos alunos ao longo da visita de estudo;
- f. No caso de ocorrer algo imprevisto, contactar o Colégio e mantê-lo informado da evolução dos acontecimentos;

Os Encarregados de Educação devem:

- a. Autorizar ou Não Autorizar o comunicado enviado pelos docentes através da plataforma;
- b. Garantir que os seus educandos cumpram o horário de saída previamente estipulado pelo docente.
- c. Caso o aluno se apresente no Colégio após a saída do grupo para a visita de estudo, este ficará impossibilitado de integrar a mesma;
- d. Alertar os seus educandos para a necessidade de respeitar as normas definidas e as indicações dos docentes, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos que o seu comportamento desrespeitador possa provocar;
- e. Esperar os seus educandos à hora prevista, no local combinado pois, após o tempo definido, passa a ser responsável pelo seu educando.

Os alunos devem:

- a. Respeitar as normas definidas e as indicações dos docentes, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos que o seu comportamento desrespeitador possa provocar;
- b. Comportar-se como se estivessem na sala de aula;
- c. Cumprir as regras específicas do local ou instituição em que se encontram.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

ARTIGO 29º: VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

ARTIGO 30º: IGUALDADE DE GÉNERO

O Colégio privilegia uma organização social segundo a qual todos os alunos têm os mesmos direitos, deveres, privilégios e oportunidades, independentemente do seu género.

ARTIGO 31º: DIREITOS DO ALUNO

O aluno tem direito a:

- a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor,

através dos seus pais ou Encarregados de Educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

f. Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

g. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

h. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

i. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Colégio, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

j. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos educadores, professores titulares de turma, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Colégio em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

k. Organizar e participar em iniciativas que promovam uma formação e ocupação de tempos livres;

l. Ser informado sobre o Regulamento Interno do Colégio e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de

- emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Colégio;
- m. Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do presente regulamento;
 - n. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de autoavaliação;
 - o. Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

ARTIGO 32º: MÉRITO ESCOLAR

Os Quadros de Mérito e Valor destinam-se aos alunos do 1º e 2º Ciclos que se distinguem pelo desenvolvimento e prática de “valores e competências que lhes permitam responder aos desafios deste século” (Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória). Há dois tipos de mérito: o mérito académico (Quadro de Excelência) que realça a excelência dos resultados escolares e /ou trabalhos e atividades dos alunos, quer a nível curricular quer a nível da cidadania na representação institucional e o mérito por participação em atividades escolares e/ou revelação de atitudes excecionais e envolvimento em ações solidárias (Quadro de Valor) que se destina a reconhecer as aptidões e atitudes de todos os alunos que se encontram envolvidos em atividades e que, por isso mesmo, tenham evidenciado valor nos diferentes domínios: cultural, pessoal, social, vivência de cidadania de forma ativa e adequada.

1. Mérito Académico

- a. No 1º Ciclo destacam-se com Mérito Académico todos os alunos que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, obtenham excelentes resultados escolares;
- i. Traduzindo-se no 1º Ciclo com menção de Muito Bom às quatro componentes do currículo: Português; Matemática, Estudo do Meio e Inglês e sem nenhuma menção de Suficiente nas disciplinas de Oferta Complementar; Apoio ao Estudo; Educação Musical; Educação Física e Cidadania, Tecnologia e Desenvolvimento.
- b. No 2º Ciclo destacam-se com Mérito Académico todos os alunos que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, obtenham excelentes resultados escolares;

- i. Traduzindo-se no 2º Ciclo através da escala numérica de 5 valores às seguintes áreas disciplinares: Português; Matemática; Ciências da Natureza; História e Geografia de Portugal; Inglês e sem nenhum valor numérico inferior a 4 nas restantes áreas.

2. Mérito de Valores

- i. Destacam-se todos os alunos que revelam competências, capacidades e atitudes excecionais, destacando-se a nível de companheirismo, criatividade artística, literário, científico, desporto, solidariedade, etc.
3. Compete ao Conselho de Docentes de cada Ciclo proceder à realização da lista dos diferentes quadros de mérito, por turma, anexando a distribuição de diplomas à ata de avaliação da turma do final do ano, bem como, ao PCT.
 - i. Nessa lista deve conter: a identificação do aluno e a descrição do diploma;
4. Para a distinção e reconhecimento de alunos de Mérito, quer a nível Académico quer a nível de Atitudes e Valores o Colégio dinamizará uma sessão em sala de aula ou no auditório do colégio onde será entregue, a cada aluno das diferentes categorias, um diploma.

ARTIGO 33º: DEVERES DO ALUNO

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40º do Estatuto do Aluno e Ético Escolar (Responsabilidade dos Alunos) e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:

- a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso

algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

- e. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
- h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m. Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção do Colégio;
- n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços de apoio do Colégio e o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- q. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Colégio em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- r. 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;

s. Não difundir, no Colégio ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Colégio;

t. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

u. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

ARTIGO 34º: PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo e do diretor de turma, no 2º ciclo.

4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo o Colégio de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5. Têm acesso ao processo individual do aluno os pais ou Encarregados de Educação, o professor titular de turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Colégio.

6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou Encarregados de Educação obriga à presença de um elemento da direção do Colégio ou de alguém por ela designado.

7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção do Colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Colégio, os psicólogos.

8. O processo pode ser consultado nos serviços administrativos, com prévia marcação com o professor titular de turma/diretor de turma.

9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de

todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas ModA (RIPA);
- b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- c) Medidas Universais de Suporte à Aprendizagem; Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- e) Outros que o Colégio considere adequados.

11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

ARTIGO 35º: OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) As fichas de registo da avaliação - As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao Encarregado de Educação pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

ARTIGO 36º: FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do Aluno).

2. 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, em função da sua idade, ao processo de ensino.

3. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do professor titular de turma/diretor de turma mediante os registos constantes na plataforma.

ARTIGO 37º: FALTAS

Faltas: A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

1. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
3. Compete à direção do Colégio garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- Isolamento profilático, determinado por doença infeto contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponde a uma prática comumente reconhecida como própria dessa

religião;

- Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor da turma;
- Considera-se ainda atendível todos os motivos que não contrariem o Regulamento Interno, depois de ponderado pelo professor.

ARTIGO 38ª: FALTA INJUSTIFICADA

Faltas injustificadas: As faltas injustificadas devem ser comunicadas ao Encarregado de Educação pelo professor titular de turma. São faltas injustificadas todas as que se enquadrem nos seguintes contextos:

- Quando não é apresentada justificação;
- A justificação não é aceite em virtude dos seus motivos contrariarem os princípios estabelecidos no Regulamento Interno.

ARTIGO 39ª: EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1 – Quando for atingido o número de faltas correspondentes a duas semanas no 1º e 2º ciclo do ensino básico, os pais ou o Encarregado de Educação são convocados pelo Colégio, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2 – Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

3- Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas dadas consecutivamente por motivo de doença prolongada devidamente comprovada: poderá não realizar os momentos de avaliação pré-definidos sendo esses substituídos por outros elementos avaliativos definidos em Conselho de Docentes.

ARTIGO 40º: FALTA DE MATERIAL

- Sempre que o aluno não seja portador do material previamente definido pelo professor como indispensável ao desenvolvimento da aula, deve ser advertido;
- Se houver reincidência (três consecutivas ou cinco intercaladas), o professor deve dar conhecimento ao Encarregado de Educação;
- Esta infração não pode ser convertida em falta de presença, mas tem reflexos na avaliação do aluno.

ARTIGO 41º - DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

CAPÍTULO VI DISCIPLINA

ARTIGO 42º: QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

O regime disciplinar consagra um código de conduta dos alunos e estabelece princípios de orientação/ação dos professores, em relação aos problemas de ordem disciplinar. O comportamento do aluno deve corresponder a esse código de conduta dentro do Colégio, se o comportamento contrariar essas normas, revelando-se perturbador do funcionamento das atividades ou do relacionamento entre os membros da comunidade, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de medidas preventivas e integradoras e/ou disciplinares sancionatórias. Estas medidas têm objetivos pedagógicos, visando a correção do comportamento perturbador, a prevenção, a preservação da autoridade dos agentes educativos e o reforço da educação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua plena integração na comunidade educativa.

ARTIGO 43º: INFRAÇÃO DISCIPLINAR

A violação pelos alunos dos seus deveres previstos no Regulamento Interno, é considerada infração disciplinar. São consideradas infrações todos os atos que vão contra os deveres do aluno e as normas de convivência enunciadas atrás, tais como:

1. Atos injustificados que perturbem o normal funcionamento das atividades do Colégio.
2. Os atos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da Comunidade educativa.
3. A agressão física, sobretudo premeditada a qualquer membro da Comunidade Educativa, que cause dano físico ou psicológico.
4. Os roubos de bens ou materiais pertencentes ao Colégio ou a qualquer membro da Comunidade Educativa.
5. A saída das instalações do Colégio de alunos sem a companhia de um adulto.
6. Faltas injustificadas de assiduidade.

ARTIGO 44: GRAVIDADE DA INFRAÇÃO

Para a qualificação de um dado comportamento como infração disciplinar e sua gravidade, há dois aspectos a considerar:

1. Condutas que traduzam dolo ou culpa comprovada do aluno.
2. Condutas ilícitas que possam determinar responsabilidade civil por parte do Encarregado de educação visto o aluno ser menor.

São considerados comportamentos graves:

- a. Não respeitar a integridade física ou moral de todos os elementos da comunidade escolar;
- b. Ser portador de objetos que possam pôr em causa a integridade física dos colegas e outros elementos da comunidade escolar;
- c. Não respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- d. A danificação de material escolar ou de equipamentos;
- e. A utilização indevida de materiais ou equipamentos escolares;
- f. O uso de vocabulário impróprio ou gestos que signifiquem desrespeito para qualquer membro da comunidade educativa;
- g. A extorsão de qualquer objeto no espaço escolar;
- h. Perturbar frequentemente o bom funcionamento da aula, não deixando aos colegas o seu direito a aprender;
- i. Perturbar frequentemente o bom funcionamento da aula, não deixando aos colegas o seu direito a aprender;
- j. Recusa de cumprimento das regras do Regulamento Interno.

ARTIGO 45º: DETERMINAÇÃO DE MEDIDAS CAUTELARES

Deverá ter-se em atenção as circunstâncias atenuantes e agravantes na correção dos alunos que alterem a convivência deve atender-se aos seguintes critérios:

- A idade, situação pessoal e familiar do aluno;
- A maturidade, a personalidade, o comportamento anterior;

- O reconhecimento, a premeditação, o conluio, a acumulação de infrações, em especial durante o mesmo ano letivo;
- A análise da situação criada numa perspectiva educativa;
- O carácter educativo e recuperador, e não meramente sancionador, da correção;
- A proporcionalidade da correção.

Aquando da aplicação das medidas de correção devem ser tomadas em conta dois tipos de circunstâncias:

São circunstâncias atenuantes:

- O reconhecimento espontâneo da conduta incorreta;
- A falta de intencionalidade;
- A observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

São circunstâncias agravantes:

- A premeditação e a reincidência;
- Dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém integrados no Colégio;
- Qualquer ato que fomente a violência, a discriminação, o racismo ou o menosprezo pelos princípios do Projeto Educativo.

Medidas Disciplinares Preventivas e De Integração

ARTIGO 46º: A ADVERTÊNCIA

Esta medida que pode ser aplicada por qualquer agente educativo, é a menos gravosa e visa alertar o aluno para a natureza incorreta do seu comportamento, para que este cesse e seja evitado no futuro.

ARTIGO 47º: ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NO COLÉGIO

Podem ser determinadas, após procedimento disciplinar, pelo Conselho de Docentes do ciclo em questão e serão supervisionadas pelo professor de turma, tendo em conta a especificidade do aluno e da situação. Devem ter lugar em horário não coincidente com as atividades letivas e respeitar a admissibilidade dessas tarefas, que têm que ser comunicadas ao Encarregado de Educação e podem traduzir-se no seguinte desempenho:

- Reparar o dano causado sempre que possível;
- Realizar trabalhos de pesquisa sobre temáticas relacionadas com a infração cometida;

Realizar pequenas atividades no Colégio, com conhecimento e consentimento do Encarregado de Educação, tais como:

- Colaborar na organização e utilização dos espaços escolares (biblioteca, sala de informática,);
- Arranjo e limpeza de espaços exteriores e interiores;
- Ajudar os alunos mais novos nas horas das refeições;
- Orientar os alunos mais novos na realização de tarefas escolares;
- Colaborar com os responsáveis da cantina e refeitório (ajudar a pôr as mesas,).

ARTIGO 48º: TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

Deve ser aplicada apenas como último recurso.

Medidas Disciplinares Sancionatórias

ARTIGO 49º: REPREENSÃO ORAL

Consiste na advertência verbal ao aluno face à gravidade do seu comportamento, com vista à sua responsabilização e no sentido do cumprimento dos seus deveres; pode ser aplicada pela direção, professor titular de turma ou diretor de turma e por todos os funcionários do Colégio.

ARTIGO 50º: REPREENSÃO REGISTRADA

Traduz-se por uma censura escrita que ficará registada no processo individual do aluno, com notificação ao Encarregado de Educação; pode ser aplicada pela direção, professor titular de turma ou diretor de turma e por todos os funcionários do Colégio.

ARTIGO 51º: SUSPENSÃO DO COLÉGIO

A suspensão determina o impedimento do aluno de entrar nas instalações do Colégio, dando lugar à marcação das respetivas faltas; o período de suspensão pode ser até 10 dias úteis.

ARTIGO 52º: EXPULSÃO DO COLÉGIO

Os seus efeitos práticos são iguais aos da transferência, uma vez que a Direção Regional de Educação deverá assegurar a transferência do aluno para outra escola.

ARTIGO 53º: RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património do Colégio, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

ARTIGO 54º: PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e no Colégio.
2. O diretor de turma, ou, tratando-se do 1º Ciclo do ensino básico, o professor titular de turma,

enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

ARTIGO 55º: RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou Encarregados de Educação, em especial:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida do Colégio;
 - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;

- i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k. Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.
3. Os pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento, considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

ARTIGO 56º: INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O incumprimento pelos pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Encarregados de Educação:
- a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nº 2 a 5 do artigo 16º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b. A não comparência no Colégio sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite

de faltas injustificadas, nos termos do nº 3 do artigo 18º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30º e 31º do mencionado diploma;

c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Colégio nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, das atividades de integração no Colégio e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Colégio, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

ARTIGO 57º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, individualmente e em grupo, tendo em conta a sua evolução.

A avaliação tem como finalidade:

- a. Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação, refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- b. Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas;
- c. Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- d. Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- e. Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver;
- f. Refletir, partilhar a informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

A organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, e a intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas às crianças, bem como as características do seu ambiente familiar e sociocultural são elementos essenciais, a considerar no processo avaliativo.

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a. carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

- b. coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
- c. utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d. carácter formativo;
- e. valorização dos progressos da criança;
- f. promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

1. A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo.
2. Compete-lhe, na gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.

No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:

- a. a(s) criança(s) – a avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, que as implica na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
- b. a equipa – a partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;
- c. os Encarregados de Educação – a troca de opiniões com a família permite não só um melhor conhecimento da criança e de outros contextos que influenciam a sua educação, como também, promove uma atuação concertada entre o jardim de infância e a família;
- d. o Grupo da Educação Pré-Escolar – a partilha de informação entre os educadores do estabelecimento é promotor da qualidade da resposta educativa;
- e. Docentes de educação especial (profissionais que participaram na elaboração e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e/ou intervenção precoce);
- f. os Órgãos de Gestão – os dados da avaliação realizados pelo Departamento Curricular da EPE, deverão estar na base das orientações e decisões, bem como, na mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes.

A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os

procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Consideraram-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

- a. as áreas de conteúdo (OCEPE);
- b. os domínios previstos nas Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída do Ensino Obrigatório;
- c. outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo e nas medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Sendo o ambiente educativo promotor das aprendizagens da criança, o educador deve ainda avaliar:

- a. a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
- b. a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;
- c. a organização do tempo;
- d. as interações do adulto com a criança e entre crianças;
- e. o envolvimento parental;
- f. as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:

- a. Observação;
 - b. Entrevistas;
 - c. Abordagens narrativas;
 - d. Fotografias;
 - e. Gravações áudio e vídeo;
 - f. Registos de autoavaliação;
 - g. Portefólios construídos com as crianças;
 - h. Questionários a crianças, pais ou outros parceiros educativos;
 - i. Outros.
-
- 1. Os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para responder às necessidades individuais das

crianças.

2. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo, tendo como finalidade registar evidências das aprendizagens realizadas pelas crianças que permitam documentar os seus progressos, acompanhar a sua evolução e simultaneamente recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

No final de cada período dever-se-á assegurar:

- a. a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1º ciclo do ensino básico;
- b. a avaliação do Plano de Acompanhamento Pedagógico e Curricular;
- c. a avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e/ou objetivos da Intervenção Precoce;
- d. a avaliação das aprendizagens das crianças;
- e. a informação descritiva aos Encarregados de Educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.

No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também:

- a. a articulação com o 1º CEB dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino;
- b. acompanhamento e propostas das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- c. a preparação do ano letivo seguinte.

ARTIGO 58º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CORREÇÃO 1º e 2º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

1. A avaliação das aprendizagens é efetuada no respeito pela legislação em vigor.
2. No início de cada ano letivo, Conselho Pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.
3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Docentes dos diferentes ciclos de ensino.

4. A Direção garante a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

ARTIGO 59º: PROVAS ESCRITAS DE AVALIAÇÃO 1º e 2º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

1. A marcação das provas escritas de avaliação é validada pela Direção da Colégio, cujo calendário é dado a conhecer aos alunos e Encarregados de Educação da turma pelo respetivo diretor de turma/ professor titular de turma.
2. É garantida a marcação de apenas uma prova escrita de avaliação por dia, para todas as turmas, bem como a distribuição equitativa de provas ao longo de cada período letivo, a fim de evitar uma sobrecarga de provas na mesma semana.
3. Na última semana de aulas de cada período não são marcadas provas escritas de avaliação, salvo em situações de necessidade absoluta.
4. A entrega das provas corrigidas e classificadas aos alunos deve processar-se no prazo máximo de quinze dias úteis, podendo este prazo ser alargado apenas em situações totalmente impeditivas.
5. Não é permitida a aplicação de uma prova escrita de avaliação sem que os alunos tenham rececionado a prova anterior devidamente corrigida e classificada.

ARTIGO 60º: CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO OU RETENÇÃO DOS ALUNOS DO ENSINO BÁSICO

As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o Conselho de Docentes considere:

- a. Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
- b. Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

1. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para esse ano de escolaridade, o Conselho de Docentes pode determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

2. Verificando-se a retenção, compete ao Conselho de Docentes identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.
3. A retenção em qualquer ano dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
4. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
5. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
6. No final dos anos não terminais de ciclo, podem verificar-se as seguintes situações:
 - a) Aluno com um único nível inferior a três, Transitou;
 - b) Aluno com nível inferior a três em duas disciplinas, Transitou;
 - c) Aluno com níveis inferiores a três a três ou mais disciplinas, Não Transitou.
7. As condições de progressão ou retenção dos alunos no ensino básico cumprem a legislação em vigor.

ARTIGO 61º: PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA AVALIAÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. O Colégio promove o processo de autoavaliação contínuo e periódico dos alunos, conforme definido no Projeto Educativo.
2. O Colégio disponibiliza aos pais/ Encarregados de Educação e alunos os critérios de avaliação em vigor no início de cada ano letivo e os registos de avaliação e assiduidade, no final de cada período letivo.
3. O Colégio promove reuniões regulares e espaços semanais de atendimento aos pais e Encarregados de Educação, fomentando o acompanhamento do percurso dos seus educandos.
4. Os pais e Encarregados de Educação devem manter um contacto regular com o Colégio, comparecendo por iniciativa própria e quando solicitados, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

ARTIGO 62º: OBJETO DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

ARTIGO 63º: INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes o professor titular de turma e o Conselho de Docentes, no 1º ciclo; o conselho de turma, no 2º ciclo; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho de Docentes ou de turma considerem conveniente.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b. Fornecer informação aos alunos e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c. Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o Conselho de Docentes, sendo, no 2º ciclo, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
4. Compete à Diretora Pedagógica, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos Encarregados de Educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos seguintes termos: reuniões periódicas referentes à avaliação.

ARTIGO 64º: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 1º e 2º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Colégio, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais;
 - c. Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da

oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Colégio.
5. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de documentos oficiais do Colégio.

ARTIGO 65º: AVALIAÇÃO INTERNA

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

ARTIGO 66º: AVALIAÇÃO FORMATIVA

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b. O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da

qualidade da informação a recolher.

4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

ARTIGO 67º: AVALIAÇÃO SUMATIVA

A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos. Traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e Encarregados de Educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:

- a. No 1º ciclo, ao professor titular de turma;
- b. Nos 2º ciclo ao diretor de turma.

A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:

- a. Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
- b. A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do Conselho de Docentes de avaliação no final do ano letivo.

Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e Encarregados de Educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.

ARTIGO 68º: EXPRESSÃO DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. No 1º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com

inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

2. No 2º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

3. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

4. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos Encarregados de Educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

ARTIGO 69º: EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:

- a. Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
- b. Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo.

ARTIGO 70º: PROVAS MODA

As provas ModA visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às escolas, aos alunos e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens. Estas asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.

1. As provas ModA realizam-se nos 2º e 5º anos de escolaridade e são de aplicação universal, para todos os Alunos do ensino básico, numa única fase.

2. As provas ModA abrangem as disciplinas definidas pela legislação em vigor.

3. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLN, compete à Diretora Pedagógica a decisão de não realização das provas ModA, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante

parecer do Conselho Pedagógico devidamente fundamentado.

4. Cabe igualmente à Diretora Pedagógica, mediante parecer do Conselho Pedagógico e ouvidos os Encarregados de Educação, decidir sobre a realização das provas ModA pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

5. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

6. As provas ModA são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

ARTIGO 71º: RELATÓRIOS DAS PROVAS MODA

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das escolas nas provas ModA são inscritos no RIPA e no REPA.

2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados. Este deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1º ciclo e pelo conselho de turma no 2º ciclo, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno. É apresentado ao Encarregado de Educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.

3. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da informação, a nível nacional, por escola e por turma. Pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma. Cabe à Diretora Pedagógica definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

ARTIGO 72º: SITUAÇÕES ESPECIAIS DE CLASSIFICAÇÃO

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade do Colégio, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2º período letivo.
2. Nos 2º e 3º anos de escolaridade do 1º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o Conselho de Docentes, a decisão acerca da transição do aluno.

ARTIGO 73º: CONSELHOS DE AVALIAÇÃO

O Conselho de Docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1º ciclo, pelos professores titulares de turma e respetivos professores de Inglês, Educação Física e Educação Musical, no 2º ciclo, pelos professores da turma.

Compete ao Conselho de Docentes:

- a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
-
1. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 2. Nos Conselhos de Docentes podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

ARTIGO 74º: REGISTO DE MENÇÕES E CLASSIFICAÇÕES

1. Em todos os anos do 1º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação.
2. Em todos os anos do 2º ciclo, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas nas fichas de registo de avaliação.
3. As decisões do professor titular de turma, no 1º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, no 2º ciclo, são objeto de ratificação da Diretora Pedagógica.
4. A Diretora Pedagógica deve garantir a verificação das grelhas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

CAPÍTULO VIII – COLABORADORES

ARTIGO 75º: DIREITOS DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES

1. Os docentes/educadores têm por missão específica exercer uma função educativa integral.
2. Para além dos direitos que decorrem do Estatuto da Carreira Docente, constituem ainda direitos dos docentes e dos educadores:
 - a. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
 - b. Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de Direção, administração e gestão e por todos os restantes serviços de orientação educativa e de apoio do Colégio;
 - c. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão;
 - d. Solicitar e receber apoio e colaboração efetivos dos Encarregados de Educação e da comunidade local para uma integração completa do aluno no meio socioeconómico e cultural em que vive;
 - e. Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
 - f. Beneficiar e participar em ações de formação e atividades realizadas a nível do Colégio, de acordo com a legislação em vigor, e que concorram para o seu enriquecimento profissional;
 - g. Dispor de uma sala onde possa relacionar-se com os outros colegas e uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades, onde disponha de material pedagógico/científico/didático e legislação relativos à disciplina que leciona;
 - h. Dispor de um expositor para afixação de documentação;
 - i. Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
 - j. Faltar de acordo com as normas da legislação em vigor;
 - k. Conhecer o Regulamento Interno.

ARTIGO 76º: DEVERES DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES

Os professores/educadores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades do Colégio.

Para além dos deveres que decorrem do Estatuto da Carreira Docente, constituem ainda deveres do pessoal

docente:

- a. Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b. Atender às normas constantes na legislação em vigor, aos preceitos do presente regulamento e às diretrizes da Direção Pedagógica;
- c. No 2º ciclo, cooperar com o diretor de turma, habilitando-o a dispor sempre de dados sobre todos os seus Alunos. Para isso terá de:
 - i. Fornecer ao diretor de turma as informações de que disponha, relativamente ao aproveitamento e comportamento dos seus alunos;
 - ii. Manter o diretor de turma informado sobre todos os acontecimentos que possam interferir no processo educativo e formativo dos alunos, com vista a uma melhor inter-relação destes com a comunidade escolar.
- d. Ter sempre presente que da sua, dentro e fora das aulas, depende a normalidade do funcionamento do Colégio, pelo que tem de:
 - i. Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der ao serviço prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento do Colégio;
 - ii. Estar atualizado, científica e pedagogicamente e manter-se recetivo a todo o tipo de inovação, renovação e pesquisa suscetível de melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
 - iii. Comunicar de imediato quaisquer estragos ocorridos durante as aulas, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação;
 - iv. Evitar emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte deles, comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros docentes, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
 - v. Não emitir, junto dos alunos, opiniões que coloquem em causa o direito à liberdade de opinião, à prática de uma religião ou possam originar qualquer forma de discriminação;
 - vi. Tomar com firmeza as medidas adequadas nas situações pedagógicas que ocorram normalmente em todo o Colégio ou que envolvam eventual procedimento disciplinar;
 - vii. Estabelecer nas aulas critérios equilibrados de atuação, consonantes com os dos restantes docentes, respeitando as normas provenientes dos órgãos capacitados para determinar as atividades do Colégio;
 - viii. Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado;

- ix. Participar ativamente nas atividades curriculares e de complemento curricular promovidas pelo Colégio;
- x. Colaborar, por todos os meios ao seu alcance, no incentivo dos alunos para as diversas atividades que tenham lugar no Colégio;
- xi. Promover a interação do Colégio com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
- xii. Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada, cumprindo rigorosamente o estipulado sobre formas e períodos de avaliação;
- xiv. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

e. Relativamente às aulas o professor/educador deverá:

- i. Ser pontual;
- ii. Verificar se a sala está em ordem, permanecer junto à porta, averiguando a correta entrada dos alunos (em fila) na sala de aula, sendo o último a entrar;
- iv. Proceder ao registo de faltas dos alunos, na plataforma;
- v. Registrar o sumário na plataforma;
- vi. Não permitir procedimentos que perturbem o bom funcionamento da aula;
- vii. Zelar pela conservação do equipamento e limpeza da sala;
- viii. No final de cada aula e antes de autorizar a saída dos alunos, verificar se a sala se encontra arrumada, limpa, e com as mesas e cadeiras dispostas da mesma forma que estava inicialmente;
- ix. Chegada a hora de saída da sala de aula, deixar o quadro limpo, controlando a saída correta dos alunos (em fila), junto à porta.

ARTIGO 77º: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS COLABORADORES DOCENTES/EDUCADORES

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consignados na legislação em vigor - Contrato Coletivo de Trabalho. Esta aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira. Revela efeitos de progressão da carreira no âmbito do contrato coletivo de trabalho.
2. Na falta de avaliação de desempenho, por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como “Bom” o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.

ARTIGO 78º: DIREITOS DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES

O Pessoal Auxiliar tem direito a:

- a. Ser respeitado e tratado com estima por todos os membros da comunidade escolar;
- b. Apresentar propostas ou sugestões conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços que lhes estão atribuídos;
- c. Recorrer aos órgãos de gestão do Colégio quando se sintam lesados na sua dignidade e direitos;
- d. Beneficiar da colaboração dos Órgãos de Gestão, diretores de turma e docentes/educadores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
- e. Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;
- f. Frequentar ações de formação com a consequente valorização profissional;
- g. Ter à sua disposição os meios necessários para o desempenho das suas funções;
- h. Conhecer o Regulamento Interno.

ARTIGO 79º: DEVERES DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES

O Pessoal Auxiliar deve:

- a. Ser assíduo e pontual;
- b. Ser particularmente cordial no relacionamento com os alunos, procurando resolver as suas dificuldades;
- c. Zelar pela limpeza, segurança e conservação das instalações, de modo a garantir as condições necessárias ao bom funcionamento do Colégio;
- d. Assegurar, na Educação Pré-Escolar, a colaboração e assistência necessárias ao regular funcionamento das atividades;
- e. Advertir os alunos, quando tal se justifique ou seja aconselhável;
- f. Fazer a vigilância dos alunos, levando-os à Direção Pedagógica do Colégio, quando estes revelarem comportamento incorreto;
- g. Providenciar manutenção do material didático sob a sua responsabilidade;
- h. Acompanhar e vigiar os alunos no recreio;
- i. Assegurar a vigilância de alunos no setor que lhe foi atribuído;
- j. Impedir a permanência dos alunos nos espaços junto às janelas das salas de aula, durante o decorrer das mesmas;

- k. Acompanhar o aluno em caso de acidente;
- l. Auxiliar os docentes/educadores sempre que solicitados;
- m. Colaborar com o professor no que respeita a necessidades pontuais;
- n. Manter a ordem nos espaços do Colégio;
- o. Comunicar à Direção todas as anomalias ou estragos verificados nos edifícios;
- p. Usar vestuário próprio para desempenhar devidamente as suas funções;
- q. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- r. Preparar o refeitório para as refeições;
- s. Acompanhar os alunos nas refeições;
- t. Assegurar que os alunos tenham uma alimentação equilibrada;
- u. Proceder à limpeza do refeitório após cada refeição;
- v. Desenvolver atividades lúdicas com os alunos nos recreios;
- w. Assegurar que os alunos frequentem os espaços de recreio que estão divulgados e autorizados.

ARTIGO 80º: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS COLABORADORES NÃO DOCENTES

1. A avaliação do desempenho dos não docentes é um processo de gestão interna, da responsabilidade da Direção do Colégio.
2. Deve ser conduzido de forma a orientar e responsabilizar os colaboradores para o bom exercício das suas funções.
3. A Direção vai informando o colaborador acerca do seu desempenho, com vista a auxiliar a sua autorregulação e a possibilidade de este adequar/melhorar os seus procedimentos/comportamentos em tempo útil.

CAPÍTULO IX – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 81º: DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Constituem direitos dos pais e Encarregados de Educação os seguintes:

- a. Participar no processo educativo, colaborando com os docentes no processo de ensino-aprendizagem do seu educando e com o Educador no caso da Educação Pré-Escolar;
- b. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
- c. Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- d. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente acerca das faltas ou qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
- e. Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
- f. Recorrer e ser atendido pelos Órgãos de Gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/professor titular de turma, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- g. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio e complemento educativo, ou de orientação vocacional;
- h. Autorizar ou recusar a utilização, exposição ou reprodução de imagens;
- i. Ser convocado para as reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
- j. Comparecer no Colégio por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- k. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania através da promoção de princípios de convivência;
- l. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

ARTIGO 82º: DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou Encarregados de Educação, em especial:

- a. Acompanhar ativamente a vida do Colégio do seu educando;
- b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
- c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno do Colégio e participar na vida do Colégio;
- e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g. Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
- i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j. Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k. Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente Regulamento Interno do Colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l. Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.

3. Os pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Aos pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
5. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e Encarregados de Educação, em especial:
 - a. Proceder à matrícula do seu educando em idade escolar;
 - b. Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, manifestando interesse pelo seu trabalho escolar;
 - c. Assumir a responsabilidade do pagamento dos estragos feitos pelo seu educando, quer no património escolar, quer nos bens pessoais dos demais membros da comunidade escolar, quando se verifique que resultaram de comportamentos incorretos;
 - d. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
 - e. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - f. Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - g. Contactar regularmente o diretor de turma/professor titular de turma/educador, para colher e prestar informações sobre o seu educando, respeitando o horário de atendimento;
 - h. Proceder à justificação de faltas;
 - i. Intervir na vida do Colégio, através do Conselho de pais e Encarregados de Educação, participando nas reuniões convocadas;
 - j. Respeitar todos os membros da comunidade escolar, independentemente da sua hierarquia no Colégio;
 - k. Efetuar atempadamente, na Secretaria do Colégio, o pagamento mensal relativo à frequência do seu educando.

CAPÍTULO X – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

ARTIGO 83º: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa, em dias e horas da semana a definir anualmente. A tabela de preços é divulgada anualmente.

Constituem o Programa de Atividades Extracurriculares:

- Futebol masculino/feminino;
- Dança;
- Basquetebol;
- Piano;
- Karaté;
- Ginástica Artística;
- Violino;
- Guitarra;
- Coro;
- Pilates.

1. As atividades funcionam nove meses por ano, de setembro a junho e são ministradas em horários não letivos e implicam um pagamento extra.
2. Para efetuarem a inscrição do seu educando numa ou mais atividades, deverá utilizar o link de inscrição online.
3. As atividades extracurriculares suspendem durante o período de interrupção das atividades letivas.
4. O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a sua natureza. Assim, na interrupção letiva de Natal, Páscoa ou outras situações, não existe lugar a descontos.
5. A desistência destas atividades tem de ser feita no final de cada trimestre, com a exceção das atividades relativas à academia de música que terá de ser realizada apenas no final do semestre.
6. À Direção reserva-se o direito de condicionar a abertura de atividades, de acordo com o número de alunos considerado mínimo para o seu normal funcionamento.

ARTIGO 84º: PROGRAMAS DE FÉRIAS

1. No mês de junho e julho, o Colégio disponibiliza o programa de praia. Este programa implica inscrição e um pagamento extra. O programa é feito à semana.
2. O Colégio organizará, além da praia, programas de férias, em julho, (atividades lúdicas orientadas, mediante a inscrição prévia na Secretaria do Colégio;) para os seus alunos, que divulgará a todos os Encarregados de Educação. Os Programas de férias serão divulgados atempadamente aos Encarregados de Educação e têm um custo semanal (atividade, alimentação e outras despesas integradas na atividade).
3. Além do supramencionado existem programas de férias na interrupção de Natal e da Páscoa, tal como acontece no verão, o programa implica uma inscrição e um pagamento extra.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 85º: OMISSÕES

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo de decisão, o critério dos órgãos de Administração e Gestão do Colégio, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

ARTIGO 86º: DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO E DO ESTATUTO DO ALUNO

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal do Colégio e disponibilizado nos Serviços Administrativos em local visível e acessível a todos os elementos da comunidade educativa, estando disponível para consulta no período de funcionamento regular.
2. Os pais ou Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

ARTIGO 87º: REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O Regulamento Interno deverá ser revisto de três em três anos para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e com a legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno deverá ser revisto extraordinariamente sempre que a Direção do Colégio considere que está desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.

ARTIGO 88º: APROVAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

A elaboração do Regulamento Interno é da responsabilidade da direção do Colégio, e é aprovado por esta, após ser analisado e discutido pela Assembleia Pedagógica, assegurando, através deste, a participação de toda a comunidade escolar neste processo.

ARTIGO 89º: ENTRADA EM VIGOR

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata do Conselho Pedagógico.