

REGULAMENTO INTERNO



Não educamos apenas! AMAMOS!

Colégio Nossa Senhora do Amparo

Mirandela



ÍNDICE

Apresentação

Introdução

Capítulo I – Objetivos e âmbito de aplicação do regulamento interno

Capítulo II – Órgãos de Direção e gestão

Secção I – Direção

Secção II – Diretora administrativa

Secção III – Diretora pedagógica

Secção IV – Conselho pedagógico

Capítulo III – Estruturas de orientação educativa

Secção I – Corpo de docentes

Secção II – Professor titular

Secção III – Coordenadora da pastoral educativa

Capítulo IV – Atividades de complemento curricular

Capítulo V – Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa

Capítulo VI – Normas comuns a alunos, professores e funcionários

Capítulo VII – Corpo docente

Capítulo VIII – Corpo discente

Secção I – Direitos e deveres dos alunos

Secção II – Frequência e assiduidade

Secção III – Disciplina

Capítulo IX – Avaliação

Capítulo X – Corpo não docente

Capítulo XI – Pais / Encarregados de Educação

Capítulo XII – Funcionamento do Colégio



Apresentação

O Colégio Nossa Senhora do Amparo é um Estabelecimento de Ensino Particular do I Ciclo com autorização definitiva de funcionamento nº 263, concedido pelo Ministério da Educação em 6 de julho de 1990. Pertence e é dirigido pela Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado, sua Entidade tutelar.

A Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado é representada no Colégio pela diretora administrativa do Colégio, nomeada pela Superiora Geral, de acordo com as normas particulares da Congregação.

A diretora pedagógica é designada pela Superiora Geral, por tempo indeterminado, embora o exercício das suas funções dependa da competente autorização do Ministério da Educação.

A diretora pedagógica poderá ser coadjuvada por uma subdiretora, igualmente designada pelo Governo Geral, por tempo indeterminado, sob proposta conjunta da diretora administrativa e da diretora pedagógica.

Introdução

O Regulamento Interno do Colégio Nossa Senhora do Amparo enquadra-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo em vigor; obedece às especificidades das Constituições Gerais das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado e inspira-se nos princípios da Igreja para as escolas católicas, no Projeto Educativo do Colégio (à frente designado por PE) e no Estatuto do Aluno; orienta a vida interna do mesmo, de modo a que todos os membros da comunidade educativa - alunos, pais e encarregados de educação, professores, técnicos e outros funcionários - possam exercer, responsabilmente, as suas funções e contribuir para o bom funcionamento do estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO I
OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1º

(Objeto)

Em qualquer comunidade há necessidade de estabelecer um quadro geral de princípios e normas de funcionamento e de convivência de todos os agentes. Este regulamento define o regime de funcionamento do Colégio e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Apresenta-se, portanto, como um conjunto de normas fundamentais, que visam o cumprimento dos objetivos que esta instituição se propõe atingir.

Deve ser interpretado como garantia do bom funcionamento desta instituição e observado num clima de responsabilidade e colaboração total, por todos os intervenientes, no processo educativo que a mesma desenvolve.

A Direção do Colégio dá-lo-á a conhecer a todos os elementos da comunidade educativa da forma que entender mais oportuna e conveniente.

A decisão sobre a revisão, alteração e atualização deste regulamento será da competência da Direção que o fará sempre que o entenda necessário.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

Este regulamento deve ser conhecido, respeitado e seguido por todos os elementos da comunidade educativa. Qualquer elemento da comunidade educativa deve incentivar a que todos procedam de acordo com o estabelecido. A comunidade educativa do Colégio Nossa Senhora do Amparo é composta por:

1. **Alunos** – São os primeiros agentes da construção da nossa comunidade educativa. O nosso objetivo é contribuir para a formação integral de cidadãos, nos seguintes domínios: cognitiva, moral/religiosa, física, social...;
2. **Pais/Encarregados de educação** – São os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos. Ao optarem pelo nosso Colégio, estão a optar por um regulamento interno, PE e Plano anual de atividades (à frente designado por PAA), comprometendo-se a colaborar ativamente na educação que esta instituição desenvolve;
3. **Pessoal docente** – professores, que, pelo testemunho pessoal, empenho e competência profissional, colaboram na formação integral dos alunos;
4. **Pessoal não docente** – elementos de ajuda e apoio que, a seu modo e no desempenho das suas tarefas, se integram na missão educativa do Colégio;

5. Qualquer outro elemento que, temporariamente, colabore na formação dos alunos, deve conhecer o PE, respeitá-lo e testemunhá-lo (pelo menos enquanto estiver a intervir no processo de formação/crescimento dos alunos);
6. Aplica-se ainda a visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares do Colégio Nossa Senhora do Amparo.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E DE GESTÃO

SECÇÃO I DIREÇÃO

Artigo 3º (Definição)

1. É constituída pela diretora pedagógica e pela diretora administrativa;
2. A Direção é a responsável em todos os assuntos e situações de ordem pedagógica e administrativa, sendo, por isso, chamada a intervir, junto de professores e funcionários, quando as exigências ditadas pelo Ministério da Educação, por este regulamento ou outras normas internas à instituição não estejam a ser cumpridas;
3. Zela pela qualidade do ensino no âmbito pedagógico, a nível de equipamentos e vigilância.

Artigo 4º (Competências)

Compete à Direção:

1. Aprovar o PE, o regulamento interno e o PAA;
2. Aprovar projetos de inovação pedagógica;
3. Aprovar a informação relativa ao processo de avaliação dos alunos, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação;
4. Velar pelo cumprimento do PE, do regulamento interno, do PAA e plano anual de formação do pessoal docente e não docente;
5. Proceder à constituição de turmas, à distribuição do serviço aos docentes e à elaboração dos horários;
6. Zelar pela educação, formação e disciplina dos alunos;
7. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições;
8. Representar o Colégio na Associação Portuguesa de Escolas Católicas, Associação de Estabelecimentos de Ensino Particulares e em outras associações em que esteja inscrito



SECÇÃO II

DIRETORA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA

Artigo 5º

(Definição)

A diretora administrativa/ financeira é a representante da entidade tutelar que dirige e coordena toda a atividade do Colégio.

Artigo 6º

(Competências)

1. Definir orientações gerais;
2. Assegurar os investimentos necessários;
3. Proceder, em colaboração estreita com a diretora pedagógica, à seleção e recrutamento do pessoal docente;
4. Assegurar o contrato e a gestão do pessoal docente e não docente;
5. Organizar todos os serviços e estabelecer as condições gerais do seu funcionamento;
6. Integrar o conselho pedagógico;
7. Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da Lei e no âmbito da administração, vier a solicitar;
8. Representar a entidade tutelar no Ministério da Educação / Direção Regional da Educação e na Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e demais organismos afins;
9. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa/ financeira.

SECÇÃO III

DIRETORA PEDAGÓGICA

Artigo 7º

(Definição)

A diretora pedagógica é garante da qualidade pedagógica, educativa e cultural no Colégio.

Artigo 8º

(Competências)

1. Supervisionar a planificação das atividades curriculares, disciplinares, não disciplinares e culturais;
2. Velar pela qualidade do ensino e pelo cumprimento dos programas correspondentes aos níveis de ensino;
3. Zelar pela educação, formação e disciplina dos alunos;

4. Presidir ao conselho pedagógico;
5. Proceder, em colaboração estreita com a diretora administrativa/ financeira, à seleção e recrutamento do pessoal docente;
6. Representar o Colégio junto do Ministério da Educação e prestar-lhe todas as informações que este, nos termos da Lei e no âmbito da orientação pedagógica, vier a solicitar;
7. Representar a Direção pedagógica na Direção Regional de Educação e na Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e demais organismos afins;
8. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica;
9. Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.

**SECÇÃO IV
CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 9º

(Definição)

O conselho pedagógico é um órgão de coordenação e de orientação educativa nos domínios: pedagógico-didático, coordenação de atividades de animação educativa, orientação e acompanhamento dos alunos. Os seus elementos assumem este serviço por um ano letivo.

Artigo 10º

(Composição)

1. Diretora pedagógica - presidente;
2. Diretora administrativa/financeira;
3. Coordenadora pedagógica do 1º Ciclo;
4. Professores das atividades de enriquecimento curricular;
5. Qualquer outro elemento da comunidade educativa que a Direção pedagógica entenda convocar pontualmente, ou não, em ordem ao estudo de algum problema específico.

Artigo 11º

(Competências)

São atribuições específicas do conselho pedagógico:

1. Cooperar com a Direção na elaboração e aprovação dos:
 - 1.1 Regulamento interno,
 - 1.2 Projeto educativo;



2. Elaborar e propor à aprovação da Direção:
 - 2.1 O plano anual de atividades;
3. Elaborar propostas e emitir parecer sobre:
 - 3.1. Projetos de inovação pedagógica,
 - 3.2. Gestão de currículos, programas, atividades de complemento curricular e apoios educativos,
 - 3.3. Planos de recuperação e de acompanhamento a aplicar em casos especiais,
 - 3.4. Medidas e atividades que favoreçam a interação escola/meio,
 - 3.5. Iniciativas de índole formativa e cultural,
 - 3.6. Qualquer outra matéria de natureza pedagógica;
4. Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo em estreita colaboração com a diretora pedagógica;
5. Promover a unificação dos critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
6. Analisar a informação relativa ao processo de avaliação dos alunos e disponibilizá-la aos pais/encarregados de educação;
7. Ajudar a Direção a promover o cumprimento do PE, do regulamento interno e do PAA;
8. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
9. Acompanhar e avaliar todos os atos pedagógicos;
10. Articular todas as atividades de carácter transversal;
11. Adotar os manuais escolares, ouvidos os professores titulares;
12. Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar, colaborando com outros órgãos do Colégio;
13. Exercer as demais competências fixadas na Lei ou no Regulamento Interno.

Artigo 12º

(Funcionamento)

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que se justifique a sua convocação pela diretora pedagógica;
2. A convocatória deverá ser feita com 48 horas de antecedência;
3. As atas das reuniões devem ser redigidas e registadas no dossier identificado para o efeito, por um elemento do conselho pedagógico a designar;

CAPÍTULO III
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I
CORPO DE DOCENTES

Artigo 13º
(Composição)

O corpo de docentes é composto pelos professores titulares de turma, e por outros professores a designar pela diretora pedagógica em colaboração com a diretora administrativa /financeira.

Artigo 14º
(Competências)

Compete ao corpo de docentes:

1. Definir, organizar e assumir a vigilância ativa nos recreios e noutras situações do quotidiano escolar, assim como a ordem, arranjo e asseio do ambiente escolar;
2. Analisar os manuais escolares, de acordo com o parecer da diretora pedagógica, para o ano letivo seguinte;
3. Apreciar casos de natureza disciplinar, apresentados pela diretora pedagógica, pelos professores, encarregados de educação e pessoal não docente;
4. Proceder à análise, debate e solução dos problemas didático-pedagógicos, inseridos na perspetiva da política educacional, tendo em atenção que a Escola não é dissociável da sociedade em que se integra;
5. Prestar toda a colaboração à Direção do Colégio na execução das deliberações tomadas;
6. Tomar parte no conselho pedagógico através de um representante;
7. Decidir a transição ou retenção dos alunos que não cumprem os parâmetros de avaliação definidos, depois de ter analisado todo o processo do aluno em causa;
8. Detetar casos de alunos com necessidades educativas especiais, proceder a implementação de percursos curriculares diferenciados, adaptações curriculares não significativas ou significativas, consoante as necessidades do aluno. À elaboração de planos de recuperação e de acompanhamento, a aplicar a casos específicos, e submetê-los à aprovação do conselho pedagógico, bem como à avaliação dos mesmos;
9. Elaborar o PAA do 1º Ciclo;
10. Assegurar a coordenação das orientações curriculares, dos programas de estudo e das metas, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;



11. Preparar e propor à aprovação do conselho pedagógico a informação a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de avaliação dos alunos;
12. Fazer a articulação vertical e horizontal dos conteúdos;

Artigo 15º

(Funcionamento)

1. Os professores titulares de turma reúnem ordinariamente uma vez por mês com as Educadoras do Pré-Escolar do Centro Social Nossa Senhora do Amparo.

SECÇÃO II

PROFESSOR TITULAR

Artigo 16º

(Definição)

O professor titular assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala, com os alunos pelos quais é responsável. É a responsável por uma turma do primeiro ciclo do ensino básico, assegurando as disciplinas de Matemática, Português e Estudo do Meio, e planificando as atividades da turma, identificando ritmos de aprendizagem e garantindo a articulação com os pais e a comunidade escolar. O seu papel vai além do ensino, envolvendo a coordenação e a promoção de uma aprendizagem adequada e inclusiva para os alunos. É designado em cada ano pela Direção em colaboração com a diretora pedagógica.

Artigo 17º

(Perfil)

O professor titular deve:

1. Ter capacidade de diálogo;
2. Defender os bons interesses dos alunos e do Colégio;
4. Estabelecer um relacionamento acessível com os alunos, encarregados de educação e com os outros professores;
5. Conhecer as características da turma desde os anos anteriores;
6. Ser tolerante, compreensivo, empenhado e firme;
7. Revelar bom senso e ponderação;
8. Ser dinâmico, metódico, empenhado e dedicado;
9. Revelar disponibilidade;
10. Ser capaz de prever situações e solucionar problemas;
11. Respeitar os princípios orientadores do Colégio e o seu projeto educativo.

Artigo 18º

(Competências)

1. Estimular, coordenar, orientar e dinamizar a turma, desenvolvendo ações que promovam a correta integração dos alunos na vida do Colégio;
2. Estabelecer relações entre alunos, professores, pais e Direção;
3. Zelar pelo aproveitamento, aprendizagem, educação e formação integral dos alunos, e contribuir para a solução dos problemas detetados na turma;
4. Zelar pelo bom funcionamento da turma, relativamente ao comportamento, disciplina, respeito, aproveitamento e continuidade das aprendizagens;
5. Elaborar projetos que digam respeito à turma;
6. Receber todas as informações escritas ou orais de cada professor das áreas de enriquecimento curricular, sobre o aproveitamento e comportamento de cada aluno, e dar conhecimento das mesmas aos respetivos encarregados de educação, se necessário;
7. Atender os encarregados de educação numa hora semanal, marcada no horário e comunicada aos mesmos;
8. Receber e registar a justificação das faltas às aulas, dentro do prazo estabelecido;
9. Elaborar as avaliações dos alunos, organizar as respetivas pautas e demais documentos e sua verificação, para serem entregues à diretora pedagógica e posteriormente aos encarregados de educação;
10. Apoiar , sempre que necessário, os alunos com dificuldades de aprendizagem.

SECÇÃO III

COORDENADORA DA PASTORAL EDUCATIVA

Artigo 19º

(Definição)

A coordenadora da pastoral educativa é nomeada pela Direção, coordena e orienta a pastoral educativa.
É responsável pelo desenvolvimento da dimensão religiosa e animação cristã da comunidade educativa, de acordo com as constituições das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado e PE.

Artigo 20º

(Competências)

1. Coordenar o ensino da Educação Moral e Religiosa Católica / Catequese;
2. Proporcionar formas e tempos de animação espiritual e litúrgica;
3. Acompanhar o processo de animação religiosa de toda a comunidade educativa;



CAPÍTULO IV
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 21º

(Definição)

Compete à Direção definir a organização e o modo de funcionamento das modalidades.

Artigo 22º

(Funcionamento)

Todas as atividades funcionam de acordo com o horário dos profissionais responsáveis.
Estão incluídas na mensalidade, em regime obrigatório para os quatro níveis de ensino.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 23º

1. Respeitar e testemunhar o PE, tendo, dentro e fora dela, um comportamento condigno;
2. Cumprir e respeitar o regulamento, no que a cada membro diz respeito;
3. Apresentar sugestões, em ordem a um melhor funcionamento escolar;
4. Manter sempre um porte digno e apresentar-se dentro do Colégio vestindo dignamente, com gosto e discrição;
5. Ser informado e participar com responsabilidade em todas as atividades programadas ou promovidas pelo Colégio;
6. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas entregues e assumidas;
7. Ser respeitado e tratado com correção;
8. Promover um ambiente educativo onde a paz, a harmonia e a confiança aconteçam, e todos se sintam bem;
9. Responsabilizar-se pelos seus atos perante os outros elementos da comunidade educativa, cultivando a verdade, a exigência, a liberdade, a amizade, a solidariedade...;
10. Zelar pela conservação e asseio de todos os espaços, equipamentos e mobiliário;
11. Respeitar as diferenças culturais e pessoais, valorizando os diferentes saberes e culturas, evitando a discriminação;
12. Respeitar a proibição de fumar dentro do recinto do Colégio;
13. Utilizar em todas as situações e momentos de vida no Colégio uma linguagem correta, adequada e educada;
14. Frequentar ações de formação profissional e específica da Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras.



CAPÍTULO VI

NORMAS COMUNS A ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Artigo 24º

Pontualidade

1. Dirigir-se ao local de trabalho à hora indicada;
2. À hora de entrada, alunos e professores ingressam na sala de aula. O período de tolerância (5 minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde) não é aceitável, se o atraso for sistemático;
3. Os Professores terminam a aula à hora prevista, não prolongando por mais de cinco minutos, se for necessário, para terminar qualquer explicação ou trabalho;

Silêncio

4. O ambiente de silêncio é da responsabilidade de todos, e em todos os locais de trabalho;

Ordem

5. Todos são responsáveis pelo bom ambiente do Colégio, pelo asseio, limpeza e correta utilização do material e mobiliário. Os estragos são comunicados à Direção do Colégio e pagos pelos seus autores, depois de apuradas as responsabilidades;

Participação

6. A participação responsável, nas tarefas e atividades programadas pelo Colégio, é exigência para todos os seus membros, de acordo com a função e o lugar que ocupam;

Corresponsabilidade

7. Todos os que no Colégio atuam são corresponsáveis por tudo o que nela se passa. Cada um, a seu modo e nas suas próprias funções, é solidariamente responsável.

CAPÍTULO VII CORPO DOCENTE

Artigo 25º

(Definição)

É formado por todos os Professores que, nomeados pela Direção, procuram identificar-se com o PE, empenhando-se na sua vivência e realização.

O professor deste estabelecimento de ensino propõe-se a ser alguém que pelo seu testemunho, pelo seu conselho e pelo seu ensino, ajuda o aluno a crescer na dimensão pessoal, social e religiosa.



Os professores, 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 da sala de aula e nas demais atividades do Colégio.

Artigo 26º

(Direitos)

1. Ser respeitado na sua autoridade, prestígio e desempenho da sua missão;
2. Usufruir de sigilo, relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional ocorrido no meio escolar;
3. A não ser advertido, admoestado ou censurado, perante os alunos e respetivos familiares;
4. Receber a remuneração consignada no contrato coletivo de trabalho;
5. Ser atendido, na medida do possível, quando solicitar material didático adequado e necessário a um melhor rendimento do seu trabalho.

Artigo 27º

(Deveres)

1. Estar plenamente integrado e sintonizado com o PE, que deve conhecer e aprofundar para poder transmitir os princípios e valores da instituição;
2. Estar atento às diretrizes gerais do Ministério da Educação e do Colégio, especialmente no que respeita ao desenvolvimento dos programas curriculares e às questões do processo de avaliação;
3. Manter com a Direção, comunidade religiosa, colegas de trabalho e outros funcionários, uma relação e convivência sadias, respeitadas e cordiais, e um espírito de colaboração, solidariedade, fraternidade, verdade e honestidade, indispensáveis ao bom relacionamento que deve reinar entre todos;
4. Guardar sigilo, dentro e fora do Colégio, sobre todos os assuntos relativos às funções que desempenha neste Colégio;
5. Empenhar-se na sua autoformação a nível: pedagógico, didático e científico;
6. Desenvolver uma prática pedagógica de acordo com os seguintes princípios: competência, rigor científico, brio profissional, criatividade e iniciativa;
7. Programar as suas aulas com verdadeiro sentido de responsabilidade, tendo em conta o harmonioso desenvolvimento do aluno e os princípios consignados no número anterior;
8. Corrigir de imediato qualquer incorreção considerada e observada pela Direção do Colégio;
9. Organizar devidamente o processo individual de cada aluno;
10. Revelar zelo, cuidado e profissionalismo na elaboração de fichas e testes e na correção dos trabalhos e cadernos diários;

11. Preservar a permanência dos alunos no Colégio até ao último nível de ensino existente, a fim de lhes conceder uma aprendizagem sólida e sequencial;
12. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, zelar para que a aula se desenvolva num ambiente de ordem, diligenciar para que a saída da sala de aula se faça com calma, ordem e disciplina e colaborar para que, nos corredores, os alunos se comportem sem gritos, correrias e atropelos;
13. Acompanhar os alunos até à saída ou o refeitório.
14. Ser imparcial e justo com todos os alunos, mostrando-o pela igualdade, justiça e dignidade de tratamento;
15. Apoiar o aluno nas suas dificuldades de aprendizagem;
16. Fornecer à diretora pedagógica, sempre que necessário, informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos;
17. Resolver com bom senso os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com a diretora pedagógica e com o encarregado de educação, se necessário;
18. Verificar a assinatura dos encarregados de educação nos testes de avaliação e fichas periódicas, bem como em qualquer observação que lhes tenha sido comunicada;
19. Tomar cuidado especial e constante na formação integral, humana e cristã dos alunos, quer em grupo, quer individualmente;
20. Organizar, colaborar e participar, ativamente, nas atividades e festas do Colégio;
21. Assistir, com pontualidade e espírito de colaboração, a todas as reuniões e atividades escolares marcadas pela Direção;
22. Permanecer nas reuniões até que todo o trabalho inerente às mesmas esteja concluído;
23. Cumprir e fazer cumprir o que tiver sido decidido em qualquer reunião de professores ou promovido pela Direção;
24. Não é permitido ao professor:
 - a. Ausentar-se do Colégio em horas de serviço sem autorização da diretora pedagógica,
 - b. Ausentar-se da sala de aula em tempo letivo, a não ser em casos muito urgentes, o que deve ser, de imediato, comunicado à diretora pedagógica,
 - c. Autorizar os alunos a ausentarem-se da sala durante a aula, a não ser em casos muito especiais e com autorização dada, previamente, pelo encarregado de educação,
 - d. Realizar uma ficha de avaliação sem, aos mesmos alunos, entregar a anteriormente feita,
 - e. Autorizar a entrada, assistência ou visita à aula, de pessoas estranhas à Escola, para tratamento de qualquer assunto de ordem pedagógica ou outro, sem o conhecimento da diretora pedagógica,



- f. Substituir-se à Direção pedagógica em qualquer atividade, nomeadamente no envio de circulares aos pais/encarregados de educação,
 - g. Servir-se dos alunos como intermediários para a concretização de interesses pessoais,
 - h. Usar de atos de repreensão para com os alunos, não autorizados pela Direção do Colégio,
 - i. Usar o telemóvel durante a aula;
25. Todo o professor, efetivo ou contratado que, no desenvolvimento da sua ação pedagógica, não tiver em conta os princípios e deveres pedagógicos, educativos, culturais, éticos... que lhe são inerentes e, neste regulamento interno, estão consignados, concede à Direção desta instituição o direito de apresentar por escrito o relatório das ocorrências, ao professor em causa, a fim de ser assinado por ambas as partes e passar a constar do processo do trabalhador.

Artigo 28º

(Justificação de faltas dos docentes)

1. Sempre que a falta seja prevista, deverá deixar trabalho para os alunos, entregando-o à diretora pedagógica ou a outra pessoa que a Direção indicar, fazendo-se por isso substituir para que os serviços que desempenha sejam sempre assegurados;
2. As faltas previstas são comunicadas com antecedência de 5 dias úteis, à diretora administrativa. À diretora pedagógica a comunicação da falta é feita diretamente;
3. As faltas não previstas devem ser comunicadas imediatamente à diretora pedagógica, logo que possível à diretora administrativa e nunca a outras pessoas;
4. Todas as faltas devem ser devidamente justificadas dentro de 48 horas, após o regresso ao serviço;
5. Qualquer justificação de falta deve pautar-se pela verdade para que reine entre todas as partes uma relação de confiança e transparência, indispensáveis à realização da tarefa de educadores;
6. Ao Colégio reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas;
7. Se necessitar ausentar-se do Colégio, não podendo dar a totalidade das aulas do seu horário, deve comunicá-lo à diretora pedagógica / diretora administrativa e não aos alunos.

CAPÍTULO VIII CORPO DISCENTE

Artigo 29º

(Definição)

É constituído pelo conjunto dos alunos que frequentam o Colégio e é alvo de uma ação educativa que tem como objetivo a assimilação, interiorização e vivência dos valores humano-culturais e evangélicos, de modo a que cada aluno se realize como pessoa livre e responsável.

SECÇÃO I
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 30º

(Direitos)

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade;
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
3. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. 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 da comunidade;
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
7. Receber as orientações necessárias para realizar as suas tarefas escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de carácter religioso, cultural, social e recreativo que a comunidade educativa oferece;
8. Receber do Colégio as informações necessárias à sua avaliação e conduto Colégior, para atingir os objetivos previamente definidos;
9. Dispor das instalações do Colégio em condições de higiene e segurança;
10. Frequentar, segundo as normas internas estabelecidas, os serviços e as dependências do Colégio;
11. Participar em todas as atividades desenvolvidas pelo Colégio e tomar parte ativa na sua organização e apresentação;
12. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestado no decurso das atividades escolares;
13. Ver garantida a confidencialidade das informações contidas no seu processo individual;
14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, com respeito e educação, e sobre assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
15. Ser informado sobre o regulamento interno do Colégio, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, apoios socioeducativos, 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 PE;



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

Artigo 31º

(Deveres)

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser pontual, assíduo e atento. Só em casos muito excepcionais, haverá 5 minutos de tolerância, no início dos períodos escolares (manhã e tarde). Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com eles, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade;
3. Seguir as orientações dos professores, relativas ao seu percurso de aprendizagem; fazer e apresentar os trabalhos de casa indicados pelo professor e trazer diariamente o material indispensável à execução dos trabalhos escolares;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, usando sempre de atitudes e linguagem corretas, delicadas e educadas;
5. 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;
6. Comportar-se, na aula, com respeito, guardando silêncio, prestando atenção e participando. Durante os intervalos, dirigir-se aos recreios exteriores e não ficar nas salas de aula ou nos corredores;
7. Ser leal para com os seus professores, solidário, amigo e respeitador para com os colegas e todos os membros da comunidade educativa, e contribuir para uma harmoniosa convivência;
8. Na ausência de algum professor, aguardar, com serenidade na sala de aula, as orientações relativas à ocupação desse tempo letivo;
9. Sair da sala de aula, calma e ordenadamente, após o sinal dado pelo professor e deixando-a limpa e arrumada.
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
11. Usar tom de voz moderado no percurso para as salas de aula, bem como na hora de entrada e saída;
12. Não permanecer em espaços não vigiados;
13. Responsabilizar-se pela assinatura do encarregado de educação nos testes e apresentá-los sempre que o professor assim o entender;
14. Manter sempre um porte digno, próprio de pessoas educadas, e apresentar-se dentro do Colégio asseado e com vestuário condigno;
15. Ter em qualquer local em que se encontre um comportamento que se oriente pelo espírito de respeito, ordem e asseio;
16. Não se apoderar do que não lhe pertence e entregar, imediatamente, objetos ou dinheiro encontrados;
17. Não deixar roupa ou calçado nos balneários e vestiários. O Colégio não se responsabiliza pelo seu extravio;

18. Não trazer para o Colégio dinheiro, objetos de valor pelos quais o Colégio não se responsabiliza, assim como objetos desnecessários ou prejudiciais ao bom funcionamento e aproveitamento escolares;
19. É expressamente proibido trazer para o Colégio telemóveis e utilizá-lo para qualquer fim. O não cumprimento deste dever supõe a apreensão do telemóvel por tempo a considerar;
20. 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 morais aos alunos ou a terceiros;
21. Não se ausentar do Colégio, durante as horas de aula e intervalos, sem autorização do encarregado de educação que, em caso de necessidade deve comunicar, por escrito, ao professor;
22. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e as consignadas no regulamento interno do mesmo, cumprindo-as integralmente, e tendo em especial atenção os direitos e deveres do aluno;
23. Respeitar a autoridade do professor.

Artigo 32º

(Uso de Uniforme)

1. O Colégio tem fatos de treino, t-shirt, polos que poderão ser adquiridos pelos alunos, não sendo a sua aquisição obrigatória.

Artigo 33º

(Funções do delegado /subdelegado de Turma)

1. Ser o primeiro no cumprimento dos deveres da turma;
2. Manter ligação estreita entre o professor titular e a turma, sensibilizando os colegas para os direitos e deveres que lhes cabem;
3. Zelar pela ordem na sala na ausência do professor;
4. Auxiliar o professor na marcação de faltas;
5. Aceitar a colaboração do subdelegado no exercício das suas funções, que o substituirá na sua ausência;
6. Estar atento aos problemas que afetam a turma.

SECCÃO II

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 34º

1. A presença nas aulas ou em qualquer outra atividade curricular incluída no horário escolar é obrigatória. Os pais e encarregados de educação, conjuntamente com os alunos, são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 35º

(Faltas)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.
2. As faltas às aulas ou atividades de frequência obrigatória são registadas no livro de registo diário da turma, pelo respetivo Professor.

Artigo 36º

(Faltas de material)

1. É considerada falta de material a comparência na aula sem o material necessário à participação efetiva e a não apresentação de trabalhos escolares, pedidos pelos professores.
2. Estas faltas são assinaladas pelo respetivo professor no livro de registo diário e em suportes de registo do próprio professor.
3. As faltas de material têm peso na avaliação final de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo conselho de docentes.

Artigo 37º

(Justificação de faltas)

1. São justificáveis as faltas dadas:
 - a. Por doença do aluno, devendo esta ser declarada pelo médico quando o número de faltas é superior a cinco dias úteis,
 - b. Por isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa,
 - c. Por realização de tratamento ambulatorio,
 - d. Por falecimento de familiar,
 - e. Por nascimento de um familiar,
 - f. Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor,
 - g. Por cumprimento de obrigações legais,
 - h. Por outro fato impeditivo da presença do aluno no Colégio, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular de turma.
2. O professor titular de turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível;
4. As faltas em dias de fichas de avaliação não conferem ao aluno o direito de efetuar um novo teste. Cabe ao professor titular decidir perante a razão e os comprovativos para a justificação da falta.

Artigo 38º

(Excesso grave de faltas)

1. O aluno não deverá ultrapassar o número de faltas correspondente a duas semanas;
2. Verificando-se o referido no número anterior este regulamento interno remete para a aplicação da Lei 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e ética escolar.

Artigo 39º

(Efeito das faltas)

1. Faltas por ausência do aluno no Colégio:
 - a. Serão realizadas tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio.
2. Faltas por comportamentos inadequados:
 - a. Aplicar-se-á a ordem de saída da sala de aula, e, demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar,
 - b. Será condicionado no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas,
3. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas (duas semanas), deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas corretivas, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização;
4. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o professor titular ponderará a justificação ou injustificação das faltas podendo determinar:
 - a. O cumprimento de um plano de acompanhamento e a consequente realização de uma nova prova,
 - b. A retenção do aluno.
5. Obtendo aprovação na prova o aluno retoma o seu percurso escolar normal.
6. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação determina a sua retenção.

SECÇÃO III

DISCIPLINA

Artigo 40º

(Infração)

É considerada infração toda a violação de qualquer dever previsto na secção I, deste regulamento interno e que se considere perturbador do bom funcionamento das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 41º

(Medidas corretivas)

As medidas corretivas assumem uma natureza iminente cautelar.

1. Compete ao professor titular ou professor da disciplina a aplicação da medida corretiva do artigo 26º, nº2, alínea b) do Estatuto do Aluno – ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
2. A ordem de saída da sala de aula, referida no número anterior, implica a permanência do aluno no Colégio, competindo ao professor titular ou ao professor da disciplina, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, a marcação ou não de falta ao aluno e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno face a comportamentos inadequados ou perturbadores ao normal funcionamento das atividades escolares.
4. Compete ao professor titular e conselho pedagógico a aplicação das medidas c) e d) constantes no artigo 26º do Estatuto do Aluno:
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

5. A aplicação das medidas c) e d) referidas no número anterior é comunicada de imediato ao encarregado de educação por escrito.

Artigo 42º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno.

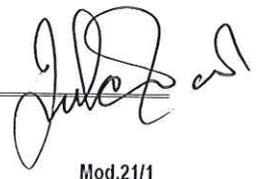
1. É considerada infração disciplinar grave a violação de qualquer dever previsto neste regulamento interno, nomeadamente:
- Atitudes de desobediência, incorreção ou desrespeito em qualquer aula, atividade escolar ou espaço do Colégio, com professores, colegas ou funcionários;
 - Uso frequente e intencional de vocabulário incorreto ou indelicado;
 - Atos de agressividade física ou verbal, entre colegas ou com outras pessoas ao serviço do Colégio, e outros comportamentos prejudiciais ao bom ambiente escolar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
- A repreensão registada;
 - A suspensão do Colégio até 10 dias úteis;
 - A transferência de escola.
3. Para aplicação das alíneas b) e c) do número anterior, este regulamento interno remete para os números 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Artigo 27º e artigos 28º, 43º a 51º da Lei 51/2012 de 5 de setembro de 2012 e Lei 3/2008 de 18 de janeiro – Estatuto do Aluno.
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada dentro da sala de aula, ou do conselho pedagógico, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno.
5. Todas as faltas graves serão comunicadas aos encarregados de educação com o máximo de urgência e brevidade, em carta registada com aviso de receção

**CAPÍTULO IX
AVALIAÇÃO**

Artigo 43º

(Objeto)

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, por ano de escolaridade.



Artigo 44º

(Princípios)

1. A avaliação das aprendizagens regula-se pelos seguintes princípios:
 - a. Consistência entre os processos de avaliação e a aprendizagem das competências pretendidas;
 - b. Utilização de instrumentos de avaliação diversificados;
 - c. Articulação entre a avaliação formativa, sumativa e autoavaliação;
 - d. Transparência e rigor do processo de avaliação nomeadamente através da definição e explicação dos critérios adotados;

Artigo 45º

(Intervenientes)

1. São intervenientes no processo de avaliação:
 - a. O professor titular e das disciplinas e o conselho de docentes;
 - b. O próprio aluno com a sua autorregulação e autoavaliação
 - c. O encarregado de educação quando chamado a pronunciar-se sobre a avaliação do seu educando, pelo professor titular ou pelo conselho de docentes.

Artigo 46º

(Processo individual do aluno)

1. O processo do aluno é da responsabilidade do professor titular.
2. O processo individual só pode ser consultado, se solicitado à diretora pedagógica, especificando o motivo da consulta. Será consultado dentro das instalações do Colégio, na presença do professor titular e ainda da diretora pedagógica ou alguém por ela nomeado. Nenhum elemento/documento deste processo pode ser fotocopiado, reproduzido ou retirado;

Artigo 47º

(Processo de avaliação)

1. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores;
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular, do professor de cada disciplina e do conselho de docentes;
3. Ao encarregado de educação, pessoa com quem o Colégio se relaciona a fim de tratar todos os assuntos relativos ao aluno, compete colaborar com os professores e contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, sempre de acordo com as orientações estabelecidas pelo(s) professor(es) da turma. Para isso é informado, sempre que necessário, sobre o percurso escolar efetuado pelo seu educando;



4. A avaliação sumativa de final de período, ano e Ciclo, engloba todo o processo de ensino aprendizagem, considerando o desempenho do aluno em todas as situações do seu quotidiano escolar;
5. No final de cada período a informação referente à avaliação do aluno expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares;
7. Nas áreas curriculares não disciplinares, a avaliação sumativa utiliza, também, elementos provenientes das diversas disciplinas e áreas curriculares, assumindo a forma de expressão qualitativa;
8. Sempre que se detetem lacunas ou algum défice de aprendizagem, será implementado um plano de recuperação, o qual será aprovado pelo conselho de docentes e dado a conhecer ao encarregado de educação;
9. Em caso de retenção, compete ao professor titular da turma, elaborar um relatório que identifique as aprendizagens e competências não adquiridas pelo aluno;
10. A decisão de retenção ou progressão é da competência do professor titular de turma, do conselho de docentes e do conselho pedagógico;
11. Um aluno está sujeito a retenção repetida quando não possuir condições necessárias à sua progressão. Este será submetido a uma avaliação extraordinária, a fim de ponderar as vantagens educativas da nova retenção. A decisão será sempre submetida ao conselho pedagógico e ao parecer do encarregado de educação.
12. Compete ao professor titular da turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante, como o respeito pelos critérios de avaliação definidos para o Colégio e turma, os quais devem ser do conhecimento geral;
13. Nenhum elemento de avaliação pode ser fotocopiado nem disperso, por ninguém, ou por motivo algum, mas integralmente respeitado e arquivado no processo do aluno, de acordo com os critérios definidos pelo Colégio;
14. O processo de avaliação será adaptado sempre que sejam emanadas circulares ou despachos ministeriais sobre o assunto.
15. O processo individual do aluno começa a ser organizado na matrícula no 1º Ano, sendo entregue pessoalmente à Professora do 1º Ciclo e posteriormente ao Agrupamento de Escolas;
16. O processo individual é da inteira responsabilidade do professor titular da turma e do agrupamento, onde permanece. Em caso de mudança de estabelecimento de ensino, este processo será entregue pelo agrupamento à nova Escola que o aluno vai frequentar;
17. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo e de cada ano letivo;
18. Os alunos poderão ser submetidos a fichas e testes sumativos até à penúltima semana de cada período;
19. A entrega e assinatura de registos de avaliação pelos encarregados de educação, é feita após o último dia de aulas de cada período, em tempo a determinar;
20. Em tudo o que este regulamento for omissivo relativamente ao processo de avaliação, remete-se para o Despacho Normativo 1/2005 de 5 de janeiro e Despacho Normativo de 18/2006 de 14 de março.

CAPÍTULO X
CORPO NÃO DOCENTE

Artigo 48º

(Definição)

O pessoal não docente é uma presença imprescindível no Colégio e complementa a qualidade da educação, mediante o seu testemunho e verdadeiro espírito de serviço. São-lhes inerentes direitos e deveres, para uma eficiente e eficaz colaboração.

Artigo 49º

(Direitos)

1. Receber a remuneração consignada no contrato coletivo de trabalho;
2. Ser respeitado na sua dignidade e no desempenho da sua missão;
3. Ser atendido, na medida do possível, quando solicitar material necessário a um melhor desempenho do seu trabalho;
4. Participar empenhadamente na vida do Colégio;
5. Usufruir de sigilo, relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional ocorrido no meio escolar;
6. A não ser advertido, admoestado ou censurado, em especial perante os Alunos, respetivos familiares ou quaisquer outras pessoas.

Artigo 50º

(Deveres)

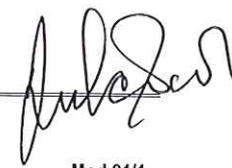
1. Ter consciência do seu importante papel na educação integral dos Alunos, colaborando no seu acompanhamento e integração no Colégio, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
2. Cumprir com fidelidade e responsabilidade o horário de trabalho;
3. Conhecer o regulamento interno e ajudar a cumpri-lo;
4. Cooperar, num espírito de serviço e corresponsabilidade, com a Direção do Colégio;
5. Procurar, na relação humana que estabelece com aqueles que solicitam os seus serviços, uma educação e atenção próprias da sua função e deste setor;
6. Estabelecer e contribuir para a criação de um clima de trabalho na solidariedade e cooperação, mantendo relações sadias com todos os membros do Colégio;

7. Providenciar pela manutenção da ordem e silêncio nos corredores e salas de aula, sempre que seja necessário, tratando os alunos com a máxima correção, paciência, justiça e exigência;
8. Zelar pelo asseio e limpeza das instalações do Colégio, tendo sempre em conta a dignidade do serviço que prestam, a responsabilidade que lhes compete, o respeito pelas exigências da instituição e as normas da higiene;
9. Resolver, na medida das suas possibilidades, problemas de ordem comportamental que surjam com qualquer aluno. Em caso de impossibilidade, deve contactar alguém com competência para o efeito;
10. Colaborar e participar em ações de formação e reuniões para as quais são convocados e em todas as atividades e festas do Colégio;
11. Prestar toda a ajuda pedida, no que respeita ao bom funcionamento da instituição;
12. Manter com a Direção, comunidade religiosa, colegas de trabalho e outros funcionários, uma relação e convivência saudáveis, respeitadas e cordiais, e um espírito de colaboração, solidariedade, fraternidade, indispensável ao bom relacionamento que deve reinar entre todos;
13. Comunicar a quem de direito qualquer dano ou avaria do material didático, mobiliário ou instalações;
14. Não se ausentar do Colégio em horas de serviço a não ser com autorização ou por ordem da diretora administrativa;
15. Guardar sigilo profissional sobre todos os assuntos tratados no seu local de trabalho;
16. Cumprir com fidelidade e responsabilidade o horário de trabalho e as regras contidas neste regulamento;
17. Todo o funcionário, efetivo ou contratado que, no desenvolvimento da sua ação, não tiver em conta os princípios e deveres que lhe são inerentes e neste regulamento Interno estão consignados, concede à Direção desta instituição o direito de apresentar por escrito o relatório das ocorrências, ao funcionário em causa, a fim de ser assinado por ambas as partes e passar a constar do processo do trabalhador.

Artigo 51º

(Faltas)

1. A justificação de faltas é feita com o documento comprovativo passado por entidade competente, e entregue nos serviços administrativos, nos prazos definidos na Lei;
2. Sempre que a falta seja prevista, deverá fazer-se substituir para que os serviços que desempenha sejam sempre assegurados;
3. As faltas previstas são comunicadas com antecedência de 5 dias úteis, à diretora administrativa;
4. As faltas não previstas devem ser comunicadas imediatamente à diretora administrativa e nunca a outras pessoas;
5. Todas as faltas devem ser devidamente justificadas dentro de 48 horas, após o regresso ao serviço;
6. Qualquer justificação de falta deve pautar-se pela verdade para que reine entre todas as partes uma relação de confiança e transparência;
7. Ao Colégio reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas;



8. Se necessitar ausentar-se do Colégio deve comunicá-lo à diretora administrativa.

CAPÍTULO XI
PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 52º

(Definição)

Os pais são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos seus filhos, ocupam um lugar de especial relevo na sua educação, não podendo fazer-se substituir pelo Colégio.

Artigo 53º

(Direitos)

1. Participar em atividades organizadas pelo Colégio, quando informados ou convocados para o efeito;
2. Ser atendido pelo professor titular, professor de disciplina, diretora pedagógica ou outro membro da Direção, conforme o assunto, respeitando o horário de atendimento, previamente afixado e antecipadamente acordado entre as partes;
3. Ser informado das dificuldades e dos resultados da aprendizagem do seu educando, nos dias e horas fixados para o efeito ou em dia e hora previamente acordados;
4. Ser informado de qualquer fato que ocorra com o seu educando;

Artigo 54º

(Deveres)

1. Acompanhar, ativa, permanentemente e com interesse a vida no Colégio e a formação integral dos seus filhos;
2. Cumprir e respeitar integralmente os princípios e normas consignados neste regulamento interno ou outros que, por exigência da ordem e disciplina do Colégio, venham a ser postos em prática;
3. Optando pelo tipo de educação oferecido e apresentado no PE, é seu dever assumir esse mesmo projeto e colaborar com o Colégio na sua concretização;
4. Tendo escolhido este estabelecimento de ensino para o seu filho, cabe-lhes o dever de respeitar e colaborar em tudo o que diz respeito à educação, formação, aprendizagem e avaliação do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
6. Reconhecendo que o Colégio não substitui o exemplo, colaboração e responsabilidade dos pais, estes devem:
 - a. Contatar o Colégio, para falar com os professores da turma, cooperando com eles na sua missão pedagógica, assim como no processo de aprendizagem dos seus filhos, em especial, quando para tal forem solicitados,

- b. Conhecer e aceitar o regulamento interno do Colégio, responsabilizando-se pelo seu cumprimento integral, contribuindo para a preservação da disciplina e para a harmonia da comunidade educativa, em especial, quando para tal forem solicitados,
 - c. Responsabilizar os seus filhos pelo cumprimento das normas do regulamento do Colégio, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, comportamento, respeito e empenho no processo da sua própria aprendizagem,
 - d. Interessar-se pelo que se passa com os seus filhos no Colégio, quer no aspeto escolar, quer em qualquer outro, informando os professores de tudo o que possa ajudar o crescimento integral dos seus filhos,
 - e. Incentivar nos seus filhos o desenvolvimento dos valores cristãos e humanos;
7. A fim de contribuir para o bom ambiente escolar, nunca deve fazer observações negativas sobre qualquer professor ou outro profissional, publicamente, dentro ou fora do recinto do Colégio, em especial perante os alunos ou quaisquer outras pessoas. Deve fazê-lo, se necessário, em lugares discretos, próprios para esse efeito, e sempre que possível abordar o assunto com a pessoa em causa.

CAPÍTULO XII

FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

Artigo 55º

(Horário)

Período da manhã – 09h30 às 12h00

Período da tarde – 14h00 às 17h00

Artigo 56º

(Estruturas de apoio e serviços)

1. O Colégio presta um serviço sem custo para os pais que se destina aos alunos que, por motivos familiares, têm de aguardar os encarregados de educação, para além do horário normal. Não é uma atividade de acompanhamento nem de recuperação pedagógica, mas apenas de apoio à permanência no Colégio, durante o tempo necessário.
2. O Colégio proporciona aos seus alunos e professores um serviço organizado de refeitório.
3. Todas as formas de apoio educativo traduzidas em atividades de enriquecimento curricular, são consignadas no Projeto Curricular do Colégio, no PE ou no PAA e regem-se pela legislação em vigor
4. O Colégio oferece a todos os seus alunos, sem acréscimo da mensalidade, ou seja, a título gratuito a disciplina de Informática, Inglês, Educação Musical e Educação Moral e Religiosa.



Artigo 57º

(Admissão e Matrículas e outras normas administrativas)

1. Para a matrícula no 1º ano, o encarregado de educação deve efetuar a mesma no [Portal das Matrículas](#), enviando comprovativo para e-mail do colégio (geral@colegioamparo.org).
2. Para efeitos internos de matrícula deve, ainda, entregar na secretária do Colégio uma fotografia, tipo passe, bem como fotocópias do Cartão de cidadão e comprovativo de morada.
3. O aluno está sujeito ao limite de idade mínimo exigido no ensino público.
4. A renovação da matrícula no 1.º ciclo é automática.
5. Porque o processo educativo depende da responsabilidade de todos os intervenientes no mesmo, torna-se necessário um primeiro encontro do aluno acompanhado dos pais ou encarregados de educação com a diretora pedagógica.
6. São critérios de prioridade na seleção de entrada, no 1º Ano de escolaridade, no Colégio, às crianças que:
 - 1º- Antiguidade de Inscrição no Centro Social Nossa Senhora do Amparo, atendendo aos anos de casa.
 - 2º - Existência de irmãos no Colégio Nossa Senhora do Amparo.
 - 3º - Mais velhas em idade.
7. As crianças que não frequentaram o Centro Social Nossa Senhora do Amparo e desejam matricular-se no Colégio, fazem uma pré-inscrição na mesma e aguardam a ocorrência de vaga para o seu ingresso no mesmo.
8. A admissão de crianças no Colégio, que não tenham frequentado o Centro Social Nossa Senhora do Amparo, é feita em função da antiguidade da sua pré-inscrição.
9. No ato de matrícula, cada aluno efetuará o pagamento de uma caução no valor de 150 euros. Este valor é-lhe descontado na primeira mensalidade.
10. Todas as crianças estão cobertas pelo seguro escolar. Sendo este de carácter obrigatório e pago no mês de Setembro.
11. A anuidade, estipulada para o início de cada ano letivo será paga em 10 prestações mensais, de setembro a junho, inclusive, entre os dias 1 e 10 de cada mês;
12. Quando dois ou mais irmãos frequentam o Colégio, a um deles são-lhe fornecidas as refeições gratuitamente
13. As refeições serão pagas na secretaria, mediante o sistema vigente no Colégio;
14. Ao Colégio reserva-se o direito de excluir qualquer aluno que:
 - a. Demonstre atitudes que transgridam gravemente os princípios decorrentes do regulamento interno do Colégio,

- b. Apresente sistematicamente comportamentos que se tornem prejudiciais para o próprio grupo em que está inserido,
 - c. Entre o Colégio e o encarregado de educação ou pais do aluno não exista bom entendimento ou se verifique incumprimento das normas em vigor, prejudicando, por isso, o normal relacionamento e a necessária colaboração entre ambas as partes;
 - d. Que, no final, de cada período escolar tenha valor em dívida com o Colégio.
15. A matrícula realizada considera-se vencida, pelo que não haverá lugar a qualquer restituição de valores; de igual modo, não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo;
16. Os encarregados de educação deverão informar-se na secretaria sobre as modalidades de apoio financeiro que o estado poderá conceder e os prazos em que se pode candidatar atempadamente – Contrato Simples;
17. A matrícula do aluno implica a aceitação das normas deste regulamento interno e outras obrigações decorrentes do normal funcionamento do Colégio, obrigando assim ao seu cumprimento.

Artigo 58º

(Atividades de Enriquecimento curricular)

As atividades de enriquecimento curricular são de carácter obrigatório para todos os alunos, mas sem acréscimo de mensalidade.

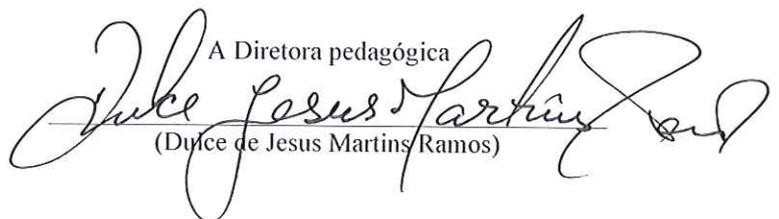
Artigo 59º

(Contrato Simples)

O Colégio não tem fins lucrativos é, por natureza uma Instituição privada de utilidade pública, com paralelismo pedagógico. Os seus serviços e custos serão supridos pelos pais, havendo, no entanto, a possibilidade de estes, segundo os rendimentos auferidos serem subsidiados pelo Estado, através de um Contrato Simples de apoio à família entre o Colégio e a DGAE (Direção-Geral da Administração Escolar).

O presente regulamento entra em vigor em 01 de outubro de 2025.

Mirandela, 04 de setembro de 2025

A Diretora pedagógica

(Dulce de Jesus Martins Ramos)

