

OBRA SOCIAL MADRE MARIA CLARA-AÇORES
COLÉGIO DE SANTA CLARA



REGULAMENTO INTERNO

Índice	Pág.
Apresentação	04
Introdução	04
Capítulo I – Objetivos e âmbito de aplicação do Regulamento Interno	05
Capítulo II – Órgãos de Direção e de Gestão	06
Diretora	06
Conselho Pedagógico	07
Coordenador do Grupo	09
Capítulo III – Estruturas de Orientação Educativa	10
Grupo Infântário	10
Grupo do 1º Ciclo	11
Grupo do 2º Ciclo	13
Conselhos de Turma	14
Diretor de Turma/Professor Titular	16
Apoio Psicopedagógico	18
Plenário de Professores	18
Comissão de Pais	19
Capítulo IV – Atividades extra curriculares	19
Capítulo V – Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	21
Capítulo VI – Normas Comuns a Alunos, Professores e Funcionários	22
Capítulo VII – Corpo Docente	23
Capítulo VIII – Corpo Discente	26
Frequência e Assiduidade/Faltas de Material	29
Sanções Disciplinares	33
Capítulo IX – Avaliação	34
Capítulo X – Corpo não Docente	40
Capítulo XI – Direitos e Deveres de Pais/Encarregados de Educação	43
Capítulo XII – Funcionamento do Colégio	46
Capítulo XIII – Disposições Finais	48

APRESENTAÇÃO

O Colégio de Santa Clara é uma IPSS, valência da Obra Social Madre Maria Clara - Açores, que por sua vez é pertença da Congregação das Irmãs Franciscanas Hospitaleiras da Imaculada Conceição. É uma escola católica com Creche, Jardim de Infância, 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico. É Titular do Alvará nº 1858, concedido pelo Ministério da Educação, em 06 de Setembro de 1968.

A Obra Social Madre Maria Clara-Açores e a Congregação são representadas, no Colégio, pela Diretora.

A Diretora é designada pelo Governo Provincial, por tempo indeterminado, embora o exercício das suas funções dependa da competente autorização do Secretário Regional da Educação.

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio de Santa Clara enquadra-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo em vigor; inspira-se nos princípios da Igreja para as escolas católicas, na Proposta Educativa da Escola Franciscana Hospitaleira, no Projeto Educativo do Colégio e no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário; 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 Colaboradores - 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 de Santa Clara 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, nas vertentes cognitiva, moral/religiosa, física, social...;

2. Pais/Encarregados de Educação – são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos. Ao optarem pelo Colégio, estão a optar por um Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, comprometendo-se a colaborar ativamente na educação que esta Instituição desenvolve;
3. Pessoal docente – educadores 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 Projeto Educativo, 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.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E DE GESTÃO

DIRETORA

Artigo 1º

(Definição)

A Diretora é a representante da Entidade Tutelar que dirige e coordena globalmente toda a atividade da Escola e assegura a qualidade pedagógica, educativa e cultural no Estabelecimento de Ensino.

Artigo 2º

(Competências)

1. Definir orientações gerais;
2. Assegurar os investimentos necessários;
3. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não 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 à SREF e DRSSS as informações que esta, nos termos da Lei e no âmbito da administração, vier a solicitar;
8. Supervisionar a planificação das atividades curriculares, disciplinares, não disciplinares e culturais;
9. Velar pela qualidade do ensino e pelo cumprimento dos programas correspondentes aos níveis de ensino ministrados;
10. Zelar pela educação, formação e disciplina dos alunos;
11. Presidir ao Conselho Pedagógico, aos Conselhos de Turma, quando necessário, ao Plenário de Docentes e a todas as reuniões de pessoal docente e não docente;
12. Representar a Entidade Tutelar na Direção Regional da Educação, Secretaria Regional da Solidariedade e Segurança Social e na Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e demais organismos afins;
13. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa;
14. Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e quaisquer outros apoios concedidos ao Colégio;
15. Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 1º

(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 2º

(Composição)

1. Diretora - Presidente;
2. Coordenadora Pedagógica da Creche;

3. Coordenador Pedagógico do Jardim de Infância;
4. Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo do Ensino Básico;
5. Coordenador Pedagógico do 2º Ciclo do Ensino Básico;
6. Representante da Comissão de Pais;
7. Psicólogo (caso necessário);
8. Qualquer outro elemento da Comunidade Educativa que a Diretora entenda convocar pontualmente, em ordem ao estudo de algum problema específico.

Artigo 3º

(Competências)

São atribuições específicas do Conselho Pedagógico:

1. Cooperar com a Direção na elaboração e aprovação do:
 - 1.1 Regulamento Interno,
 - 1.2 Projeto Educativo;
 - 1.3 Plano Anual de Atividades;
 - 1.4 Plano Anual de Formação do Pessoal docente e não docente.
2. Elaborar propostas e emitir parecer sobre:
 - 2.1 Projetos de inovação pedagógica;
 - 2.2 Gestão de currículos, programas, atividades de complemento curricular e apoios educativos;
 - 2.3 Planos de Intervenção nas Dificuldades de Aprendizagem a aplicar em casos especiais;
 - 2.4 Medidas e atividades que favoreçam a interação escola/meio;
 - 2.5 Iniciativas de índole formativa e cultural;
 - 2.6 Qualquer outra matéria de natureza pedagógica;
3. Assegurar a orientação pedagógica definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo, em estreita colaboração com a Diretora;
4. Promover a unificação dos critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;

5. Ajudar a Direção a promover o cumprimento da Proposta Educativa da Escola Franciscana Hospitaleira, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual Atividades;
6. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
7. Acompanhar e avaliar todos os atos pedagógicos;
8. Definir critérios gerais aos quais deve obedecer a elaboração dos horários;
9. Tomar conhecimento dos manuais escolares a adotar, ouvidos os Coordenadores de ciclo;
10. Apoiar a integração dos Alunos na Comunidade escolar, colaborando com outros órgãos do Colégio;
11. Exercer as demais competências fixadas na Lei ou no Regulamento Interno.

Artigo 4º

(Funcionamento)

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que se justifique a sua convocação pela Diretora;
2. A convocatória deverá ser feita com 48 horas de antecedência;
3. As atas das reuniões são elaboradas em formato digital por um elemento do conselho, seguindo a ordem alfabética. São numeradas, rubricadas e guardadas em arquivo específico, no gabinete da Diretora;
4. Sempre que sejam tratados assuntos de carácter sigiloso e assuntos relacionados com a avaliação, as reuniões do conselho pedagógico serão participadas somente por docentes.

COORDENADOR DO GRUPO

Artigo 1º

(Definição)

O Coordenador do Grupo é o representante dos docentes que integram o seu grupo no Conselho Pedagógico.

Artigo 2º

(Competências)

São atribuições específicas do Coordenador do Grupo:

1. Ser o porta-voz das decisões do grupo que representa no Conselho Pedagógico;
2. Transmitir aos restantes elementos do grupo as decisões tomadas em reunião de Conselho Pedagógico;
3. Integrar a equipa de avaliação do Pessoal docente.

CAPÍTULO III**ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

(Estruturas que colaboram com a Direção e Conselho Pedagógico).

GRUPO DO INFANTÁRIO**Artigo 1º**

(Composição)

O Grupo do Infantário é composto pelos Educadores da Creche e Jardim de Infância, presidido e orientado pela Diretora ou, na sua ausência, pela Coordenadora do grupo.

Artigo 2º

(Competências)

Compete ao Grupo:

1. Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades do Colégio;
2. Articular as suas planificações com as atividades do Plano Anual de Atividades do Colégio;
3. Promover a troca de experiências e cooperação entre os vários Educadores do grupo;
4. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;

5. Nomear os responsáveis para quaisquer grupos de trabalho/projetos que se determinem;
6. Proceder à análise, debate e solução dos problemas didático-pedagógicos, inseridos na perspectiva da política educacional, tendo em atenção que a Escola não é dissociável da sociedade em que se integra;
7. Tomar parte no Conselho Pedagógico através de um representante;
8. Preparar e propor à aprovação do Conselho Pedagógico a informação a disponibilizar aos Pais/Encarregados de Educação, relativa ao processo de avaliação dos Alunos;
9. Avaliar, trimestralmente, o trabalho desenvolvido com os Alunos, de acordo com as orientações do Colégio;
10. Fazer a articulação vertical e horizontal dos conteúdos no grupo;
11. Adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
12. Elaborar e aprovar atas de todas as reuniões;
13. Sugerir temas de formação para Educadores e Pessoal não docente.

Artigo 3º

(Funcionamento)

1. O grupo do Infantário reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique;
2. As atas das reuniões devem ser elaboradas em formato digital, por um elemento do grupo, seguindo a ordem alfabética,
3. A escolha do coordenador do grupo será por votação dentro dos elementos do grupo;
4. O coordenador representa o grupo, durante um ano letivo.

GRUPO DO 1º CICLO

Artigo 1º

(Composição)

O grupo do 1º Ciclo - Conselho Escolar - é composto pelos professores das turmas, presidido e orientado pela Diretora ou, na sua ausência, pela coordenadora do grupo.

Artigo 2º
(Competências)

Compete ao Conselho Escolar:

1. Analisar os manuais escolares, de acordo com o parecer da Diretora, para o ano letivo seguinte;
2. Apreciar casos de natureza disciplinar, apresentados pela Diretora, pelos professores, encarregados de educação e pessoal não docente;
3. 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;
4. Prestar toda a colaboração à Direção da Escola na execução das deliberações tomadas em Conselho Escolar;
5. Tomar parte no Conselho Pedagógico através de um representante;
6. Decidir a transição ou retenção dos alunos que não cumpram os parâmetros de avaliação definidos, depois de ter analisado todo o processo do aluno em causa;
7. Aprovar os Planos de Intervenção nas dificuldades de aprendizagem a aplicar a casos específicos, e submetê-los ao Conselho Pedagógico;
8. Definir a articulação entre as atividades do Plano Anual de Atividades do Colégio e do grupo;
9. Promover a troca de experiências e cooperação entre os vários professores do grupo;
10. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, 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;
13. Elaborar e aprovar atas de todas as reuniões;
14. Sugerir temas de formação para pessoal docente.

Artigo 3º

(Funcionamento)

1. O Conselho Escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique;
2. As atas das reuniões devem ser feitas em suporte digital, por um elemento do grupo, seguindo a ordem alfabética.
3. A escolha do coordenador do grupo será por votação dentro dos elementos do grupo;
4. O coordenador representa o grupo, durante um ano letivo.

GRUPO DO 2º CICLO

Artigo 1º

(Composição)

O grupo do 2º Ciclo é composto pelos Professores do 2º Ciclo, presidido e orientado pela Diretora ou, na sua ausência, pelo coordenador do grupo.

Artigo 2º

(Competências)

Compete ao Grupo:

1. Analisar os manuais escolares, de acordo com o parecer da Diretora, para o ano letivo seguinte;
2. Apreciar casos de natureza disciplinar, apresentados pela Diretora, pelos Professores, Encarregados de Educação e Pessoal não Docente;
3. 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;
4. Prestar toda a colaboração à Direção da Escola na execução das deliberações tomadas em Conselho de Turma;
5. Tomar parte no Conselho Pedagógico através do seu coordenador;
6. Decidir a transição ou retenção dos alunos que não cumpram os parâmetros de avaliação definidos, depois de ter analisado todo o processo do aluno em causa;

7. Aprovar os Planos de Intervenção nas dificuldades de aprendizagem a aplicar a casos específicos, e submetê-los ao Conselho Pedagógico;
8. Promover a troca de experiência e cooperação entre os vários professores do sector;
9. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;
10. Preparar e propor à aprovação do Conselho Pedagógico a informação a disponibilizar aos pais/encarregados de Educação, relativa ao processo de avaliação dos Alunos;
11. Fazer a articulação vertical e horizontal dos conteúdos;
12. Elaborar e aprovar atas de todas as reuniões;
13. Sugerir temas de formação para pessoal docente.

Artigo 3º

(Funcionamento)

1. O Grupo do 2º Ciclo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique;
2. As atas das reuniões devem ser feitas em formato digital, por um elemento do grupo, seguindo a ordem alfabética.
3. A escolha do coordenador do grupo será feita por votação dentro dos elementos do grupo;
4. O coordenador representa o grupo, durante um ano letivo.

CONSELHOS DE TURMA

Artigo 1.º

(Definição)

O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura o desenvolvimento, a organização e a avaliação das atividades a desenvolver diretamente com os Alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem, a articulação e a ligação escola-família.

Artigo 2.º

(Composição)

O Conselho de Turma é constituído por:

1. Diretora;
2. Diretor de Turma;
3. Professores da Turma,
4. Psicólogo (caso seja necessário)

Artigo 3.º

(Competências)

1. Analisar a situação da turma, identificar o *défice* de aprendizagem e definir estratégias de recuperação;
2. Colaborar com a Diretora de Turma na resolução de problemas surgidos na turma;
3. 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;
4. Elaborar o Projeto Curricular de Turma;
5. Avaliar e reelaborar o Projeto Curricular de Turma;
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar pelos alunos em articulação com o Projeto Curricular de Turma;
7. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos;
8. Assegurar a adequação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades e níveis de aprofundamento;
9. Preparar e propor à aprovação do Conselho Pedagógico a informação a disponibilizar aos pais/Encarregados de Educação, relativa ao processo de avaliação dos Alunos;

Artigo 4.º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo para preparação e desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma, para realização das reuniões intercalares em meados dos períodos escolares, no final de cada período (de acordo com o calendário escolar estabelecido na Lei), e extraordinariamente sempre que se justifique;
2. As convocatórias são enviadas, por email, com uma antecedência mínima de 48 horas;

3. As reuniões podem ser convocadas pelo Diretor de Turma ou Diretora da Escola, de acordo com a sua natureza;
4. São presididos pelo Diretor de Turma ou Diretora da Escola, conforme a sua natureza, e secretariados por um Professor do Conselho de Turma, seguindo a ordem alfabética;
5. As atas das reuniões devem ser feitas em formato digital e arquivadas pela Direção.

DIRETOR DE TURMA / PROFESSOR TITULAR

Artigo 1º

(Definição)

O Diretor de Turma ou Professor Titular assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala, com as crianças pelas quais é responsável. É designado em cada ano pela Diretora. Em cada grupo:

1. Os Educadores de Infância, na educação Pré-Escolar;
2. Os Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo;
3. O Diretor de Turma, no 2º Ciclo.

Artigo 2º

(Perfil)

O Diretor de Turma / 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 da Escola e o seu Projecto Educativo.

Artigo 3º
(Competências)

1. Estimular, coordenar, orientar e dinamizar a turma, desenvolvendo ações que promovam a correta integração dos alunos na vida escolar;
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 pela permanência dos alunos no Colégio, a fim de lhes proporcionar a continuidade de aprendizagens e uma formação mais completa ao longo dos ciclos existentes;
5. Organizar a sua turma, fazendo eleger o respectivo Delegado e Subdelegado de turma;
6. Zelar pelo bom funcionamento da sua turma, relativamente ao comportamento, disciplina, respeito, aproveitamento e continuidade das aprendizagens;
7. Convocar o Conselho de Turma para a elaboração do Projecto Curricular de Turma e outros assuntos que digam respeito à Turma;
8. Receber todas as informações escritas ou orais de cada professor, sobre o aproveitamento e comportamento de cada aluno, e dar conhecimento das mesmas aos respetivos Encarregados de Educação, se necessário;
9. Atender os Encarregados de Educação numa hora semanal, marcada no horário e comunicada aos mesmos;
10. Receber e registar as justificação das faltas às aulas, dentro do prazo estabelecido;
11. Presidir às reuniões de avaliação, organizar as respectivas pautas e demais documentos e sua verificação, antes de entregar à Directora do Colégio;
12. Apoiar, sempre que necessário, os alunos com dificuldades de aprendizagem.

APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Artigo 1º

1. Tem como coordenadora a psicóloga que trabalhará em estreita colaboração com a Diretora, Diretoras de Turma, Professores do 1º Ciclo e Pré-Escolar, sendo responsável pelo apoio e ajuda ao aluno, às famílias e ao Colégio, sempre que possível, de acordo com as leis estabelecidas na Região;
2. Este apoio funciona sempre de acordo com o querer dos Pais e é assumido por eles, embora seja sempre tomada em atenção a opinião dos Professores e Diretora.

PLENÁRIO DE PROFESSORES

Artigo 1º

(Definição)

É composto por todos os docentes da Instituição.

Artigo 2º

(Competências)

1. Estudar assuntos de carácter pedagógico propostos pela Direção;
2. Colaborar na programação do Plano de Atividades para cada ano letivo;
3. Colaborar com a Direção e Conselho Pedagógico, através de reuniões tidas como necessárias;
4. Avaliar a concretização do Projeto Educativo no final de cada ano letivo e colaborar na sua atualização;
5. Participar ativamente em todas as atividades escolares, assim como nas programadas em ordem à formação permanente e ao estreitamento de laços de "amizade e convivência".

Artigo 3.º

(Funcionamento)

1. O Plenário reúne sempre que se justifique;
2. As convocatórias são enviadas, por email, com uma antecedência mínima de 48 horas;
3. As atas das reuniões devem ser feitas em formato digital, por um elemento do grupo, seguindo a ordem alfabética.

COMISSÃO DE PAIS

Artigo 1º

(Competências)

1. Participar na resolução de problemas educacionais com vista a uma educação integral dos alunos;
2. Apresentar sugestões de valorização do Colégio;
3. Ser elo de comunicação entre os pais e a escola e vice-versa;
4. Promover e incentivar o relacionamento com a Comunidade Educativa;
5. Representar os pais, do Colégio, no Conselho Pedagógico.

Artigo 2º

(Funcionamento)

1. É formada por um pai de cada turma da Creche, do Jardim de Infância, do 1º e do 2º C.E.B.;
2. O docente presidirá à reunião dos pais dos alunos da sua turma;
3. Vota apenas um membro do agregado familiar;
4. É eleito o pai que tiver o maior número de votos;
5. O pai que obtiver a segunda maior votação ficará como suplente;
6. Só se vota nos pais que se candidatarem para serem representantes da turma;
7. Cada pai poderá representar unicamente uma turma, independentemente do número de filhos que frequentem o Colégio;
8. É uma comissão anual;
9. Reúne-se sempre que achar necessário.

CAPÍTULO IV

ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Artigo 1º

(Definição)

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

Artigo 2º**(Funcionamento)**

Todas as atividades funcionam de acordo com o horário dos profissionais responsáveis, mediante inscrição dos alunos no início do ano, com número limitado e de acordo com as regras estabelecidas no início do ano letivo.

As atividades são definidas em cada início de ano letivo e de acordo com as necessidades dos Encarregados de Educação e disponibilidade da oferta.

CAPÍTULO V**DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA****Artigo 1º**

1. Conhecer e acolher a Proposta educativa da Escola Franciscana Hospitaleira da Imaculada Conceição;
2. Respeitar e testemunhar o Projecto Educativo da Escola, tendo, dentro e fora dela, um comportamento condigno;
3. Cumprir e respeitar o Regulamento, no que a cada membro diz respeito;
4. Apresentar sugestões, em ordem a um melhor funcionamento escolar;
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 qualquer tipo de discriminação;
12. Utilizar em todas as situações e momentos de vida no Colégio uma linguagem correta, adequada e educada;
13. Frequentar acções de formação profissional e específica da Escola Franciscana Hospitaleira.

CAPÍTULO VI

NORMAS COMUNS A ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Artigo 1º

Pontualidade

1. Dirigir-se ao local de trabalho à hora indicada;
2. Ao sinal do início do tempo letivo, Alunos e Professores devem entrar na sala de aula. O período de tolerância é de 5 minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde;
3. Terminar a aula à hora prevista, não prolongando por mais de dois ou três minutos, se for necessário, para terminar qualquer explicação ou trabalho;

Silêncio

1. O ambiente de silêncio é indispensável ao trabalho, à ordem e até à saúde. Todos são responsáveis pelo silêncio em todos os locais de trabalho em que se encontrem;

Ordem

1. Todos são responsáveis pelo bom ambiente do Colégio, pelo asseio, limpeza e correta utilização do material e mobiliário. Os estragos devem ser comunicados à Direção do Colégio e pagos pelos seus autores, depois de apuradas as responsabilidades;
2. Terminada a aula, professores e alunos devem providenciar para que a sala fique como gostariam de a encontrar - limpa e arrumada;
3. Sob a ordem e orientação do respetivo professor, a saída da sala de aula será ordenada de modo a evitar atropelos, correrias e confusão;

Participação

1. 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

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

**CAPÍTULO VII
CORPO DOCENTE****Artigo 1º**

(Definição)

É formado por todos os professores que, nomeados pela Direção, se comprometem a respeitar os princípios definidos na Proposta Educativa da Escola Franciscana Hospitaleira e procuram identificar-se com o Projeto Educativo do Colégio, 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.

Artigo 2º

(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. Receber a remuneração consignada no Contrato Coletivo de Trabalho;
4. Ser atendido, na medida do possível, quando solicitar material didático adequado e necessário a um melhor rendimento do seu trabalho.
5. É reconhecida ao professor a autoridade no exercício da sua profissão.

6. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógicos, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
7. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Artigo 3º

(Deveres)

1. Estar plenamente integrado e sintonizado com a Proposta Educativa e Projecto Educativo do Colégio, 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 nesta Escola;
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. Organizar devidamente o processo individual de cada aluno;
9. Revelar zelo, cuidado e profissionalismo na elaboração de fichas e testes e na correção dos trabalhos e cadernos diários;
10. 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;

11. Ser imparcial e justo com todos os alunos, mostrando-o pela igualdade, justiça e dignidade de tratamento;
12. Apoiar o aluno nas suas dificuldades de aprendizagem;
13. Fornecer à Diretora Pedagógica ou aos Diretores de Turma, sempre que necessário, informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos;
14. Resolver com bom senso os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com o Diretor de Turma/Diretora e com o Encarregado de Educação, se necessário;
15. Verificar a assinatura dos Encarregados de Educação nos testes de avaliação e fichas periódicas, bem como em qualquer observação que lhes tenha sido comunicada;
16. Tomar cuidado especial e constante na formação integral, humana e cristã dos alunos, quer em grupo, quer individualmente;
17. Organizar, colaborar e participar, ativamente, nas atividades e festas do Colégio;
18. Assistir, com pontualidade e espírito de colaboração a todas as reuniões e atividades escolares marcadas pela Direção;
19. Permanecer nas reuniões de avaliação até que todo o trabalho inerente às mesmas esteja concluído;
20. Cumprir e fazer cumprir o que tiver sido decidido em qualquer reunião de professores ou promovido pela Direção e Diretores de Turma;
21. **Não é permitido ao Professor:**
 - a. Ausentar-se do Colégio em horas de serviço sem autorização da Diretora,
 - b. 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,
 - c. Suspender um aluno das atividades escolares, sem autorização da Diretora,
 - d. Colocar os alunos no exterior da sala, durante o tempo de aula,

- e. Autorizar a entrada, assistência ou visita à aula, de pessoas estranhas ao Colégio, para tratamento de qualquer assunto de ordem pedagógica ou outro, sem o conhecimento da Diretora,
 - f. Servir-se dos alunos como intermediários para a concretização de interesses pessoais,
 - g. Usar o telemóvel durante a aula, devendo este manter-se desligado;
24. 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 4º

(Justificação de faltas dos Docentes)

1. Sempre que a falta seja prevista, deverá deixar trabalho para os Alunos, entregando-o à Diretora de Turma 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, por escrito, em impresso fornecido pela Instituição e nunca a quaisquer outras pessoas;
3. As faltas não previstas devem ser comunicadas imediatamente à Diretora;
4. 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;
5. O Colégio reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas.

Artigo 5º

(Processo de Avaliação)

A avaliação do desempenho do Pessoal Docente será em conformidade com a Lei em vigor (Decreto Legislativo Regional nº21/2007/A, Capítulo VIII).

Artigo 6.º**(Intervenientes no processo de avaliação)**

1. Intervêm no processo de avaliação de desempenho:
 - a. O coordenador do grupo onde o docente se insere;
 - b. Os avaliados;
 - c. A Diretora do Colégio
2. A avaliação dos docentes que exercem as funções de coordenador de grupo é assegurada pela Diretora.

CAPÍTULO VIII**CORPO DISCENTE****Artigo 1º**

(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.

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**Artigo 1º**

(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. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
4. 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;
5. Receber da Escola os elementos necessários à sua avaliação, para atingir os objectivos previamente definidos;
 6. Dispor das instalações da Escola em condições de higiene e segurança, para as atividades curriculares;
 7. Frequentar, segundo as normas internas estabelecidas, os serviços e as dependências do Colégio;
 8. Participar em todas as atividades desenvolvidas pela Escola e tomar parte ativa na sua organização e apresentação;
 9. Possuir um Processo Individual que o acompanhe, desde a sua primeira matrícula na Escola até ao termo da escolaridade obrigatória e ver garantida a confidencialidade das informações contidas no seu Processo Individual;
 10. Exercer a função de representante de turma, junto da Direção, quanto para tal tiver sido eleito.
 11. Beneficiar de apoios específicos, relativas as suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo;
 12. Conhecer e estar informado acerca do regulamento interno de acordo com a idade e ao ano que frequentam.

Artigo 2º

(Deveres)

1. Respeitar a autoridade do professor;
2. Cumprir com o dever de obediência às instruções do professor;
3. Cumprir com as regras de disciplina adequadas ao espaço escolar;
4. Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
5. Cumprir com a proibição de transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou causarem danos físicos ou psicológicos a alunos ou a terceiros;

6. O dever de assiduidade implica quer a presença na sala de aula e nos restantes locais que se desenvolva o trabalho escolar, quer o empenho intelectual e comportamental adequado ao processo de ensino e aprendizagem;
7. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o Regulamento Interno do mesmo, cumprindo-o integralmente;
8. Ser leal para com os seus Professores e colegas e contribuir para uma harmoniosa convivência escolar;
9. Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, usando sempre de atitudes e linguagem corretas, delicadas e educadas;
10. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
11. Manter sempre um porte digno, próprio de pessoas educadas, e apresentar-se dentro do Colégio asseado e com vestuário condigno;
12. Usar o uniforme do Colégio no Jardim de Infância, no 1º e 2º Ciclo;
13. 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;
14. Usar de calma e falar com tom de voz moderado no percurso para as salas de aula, bem como na hora da saída;
15. Ter cuidado com o mobiliário escolar e contribuir por todos os meios ao seu alcance para o asseio e ordem do Colégio;
16. Não se apoderar do que não lhes pertence e entregar, imediatamente, objetos ou dinheiro encontrados;
17. Não trazer para o Colégio grande quantia de dinheiro nem objetos de valor pelos quais o Colégio não se responsabiliza, assim como objetos desnecessários ao bom funcionamento e aproveitamento escolares;
18. 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 do Diretor de Turma ou Professor;
19. Não deixar roupa ou calçado nos balneários e vestiários;
20. Não mascar pastilhas elásticas no Colégio, nem na sala, nem fora dela;
21. Ter em qualquer local em que se encontre um comportamento que se oriente pelo espírito de respeito, ordem e asseio.

Artigo 3º**(Uso da bata/Uniforme)**

1. O uso da bata é obrigatório para os alunos do Jardim de Infância e 1º Ciclo. Por isso, deve ter-se em conta a dignidade do seu uso, apresentando-a sempre limpa e com bom aspeto;
2. É obrigatório o uso do uniforme, segundo o modelo do Colégio, para os dias de festa e celebrações para os alunos do 1º e 2º C.E.B.

Artigo 4º**(Nas Aulas)**

1. 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 menores de idade são responsáveis, conjuntamente com eles, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
2. Ser muito responsável em todas as tarefas pedidas e propostas pelo Colégio;
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. Trazer os testes assinados e apresentá-los sempre que o professor assim o entender;
5. Na ausência de algum professor, aguardar com serenidade na sala de aula as orientações relativas à ocupação desse tempo letivo;
6. Sair da sala de aula, calmamente, depois de a deixar limpa e arrumada, e do sinal dado pelo professor.

FREQÜÊNCIA E ASSIDUIDADE / FALTAS DE MATERIAL**Artigo 1º****(Frequência e Assiduidade)**

Será considerada **falta de presença ou assiduidade**:

1. A falta corresponde à ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, para efeitos da educação pré-

escolar e do ensino básico, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto em suporte administrativo adequado pelo diretor de turma, professor tutor ou, tratando-se de alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, pelo docente titular de turma.

2. Atitudes incorretas, no que respeita ao adequado empenho intelectual, faltas de respeito, sistemática comparência na aula sem o material necessário à participação efetiva nos trabalhos escolares e a não apresentação de trabalhos escolares, quando não justificada. Estas faltas são assinaladas em suportes de registo e fornecidos ao docente titular de turma ou ao Diretor de Turma;
3. Atrasos sistemáticos para além do tempo de tolerância, faltas de material, faltas de respeito, faltas de comportamento;
4. As faltas a qualquer aula ou atividade letiva serão justificadas, por escrito, pelo Encarregado de Educação, até 48 horas após o regresso às aulas e entregue a justificação à Professora Titular de Turma (1º Ciclo) ou à Diretora de Turma (2º Ciclo).
5. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há lugar a tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
6. Sempre que o aluno se apresente na aula sem o material didático definido no regulamento interno como imprescindível à prossecução das atividades escolares, ou não cumpra o dever de pontualidade, há lugar a marcação de falta de material ou de atraso.

Artigo 2º

(Faltas justificadas)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos seguintes:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser declarada, por escrito, pelo encarregado de educação, quando determinar um impedimento inferior ou igual a cinco dias úteis e por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- b. Isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f. Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- g. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma, professor tutor ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o docente titular da turma;
- h. Outros factos previstos no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

Artigo 3º

(Justificação de faltas)

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ao diretor de turma ou ao docente titular da turma.
2. A justificação é apresentada por escrito com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos que lhe deram origem.
3. O diretor de turma, ou o docente titular solicita os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia de aulas subsequente à mesma.
5. Quando a justificação da falta não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, com aviso de receção, no

prazo de cinco dias úteis, aos pais e encarregados de educação, pelo diretor de turma, ou pelo docente titular.

Artigo 4º

(Faltas injustificadas)

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c. A justificação apresentada não tenha sido aceite;
 - d. Se devam a atrasos sistemáticos para além do tempo de tolerância, faltas de material, faltas de respeito, faltas de comportamento;
 - e. O aluno tenha sido objeto de uma medida disciplinar que implique ordem de saída da sala de aula ou suspensão da frequência no estabelecimento de educação e de ensino.
2. Cabe à Diretora deliberar, perante requerimento fundamentado do encarregado de educação, a aceitação de justificação fora do prazo estabelecido no presente regulamento.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, pelo diretor de turma, ou pelo docente titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 5º

(Limite de faltas injustificadas)

1. As faltas injustificadas não podem exceder em cada ano letivo:
 - a. Seis dias consecutivos ou interpolados no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b. No 2º Ciclo do ensino básico, em cada disciplina, o dobro do número de tempos letivos semanais previstos;
2. Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma, o professor titular convoca os pais e encarregados de educação, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no número anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, elaborado pelo conselho de turma ou conselho de núcleo, em conformidade com o definido no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 1º

(Infração Disciplinar)

1. Falta de respeito aos professores, educadores, funcionários ou outras pessoas ao serviço do Colégio;
2. Saída do Colégio sem autorização;
3. Atitudes de desobediência, incorreção ou desrespeito em qualquer aula ou atividade escolar, com Professores, colegas ou Funcionários;
4. Apropriação indevida de coisas alheias;
5. Estragos intencionais ou por descuido, causados a material didático ou outros bens do Colégio;
6. Atos de agressividade física ou verbal, entre colegas ou com outras pessoas ao serviço do Colégio e outros comportamentos prejudiciais ao bom ambiente escolar;
7. Falsificação de notas e assinaturas ou não entrega, aos Encarregados de Educação, de qualquer documento para respetiva tomada de conhecimento;
8. Uso frequente e intencional de vocabulário incorreto ou indelicado;
9. Todas as faltas graves serão comunicadas aos Encarregados de Educação com o máximo de urgência e brevidade;
10. É à Diretora da Escola, que compete tomar decisões sobre a atitude a tomar perante este tipo de faltas, para o que se recorrerá ao Decreto Legislativo Regional nº 32/2011/A, de 24 de Novembro de 2011 – Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário e a este Regulamento.

Artigo 2º

(Medidas Disciplinares)

1. São medidas disciplinares preventivas:
 - a. A advertência;

- b. Execução de uma tarefa adicional;
 - c. Prestação de serviço comunitário;
 - d. Comunicação ao Encarregado de Educação.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
- a. Advertência e repreensão registada;
 - b. A suspensão da escola até cinco dias úteis;
 - c. A suspensão da escola de seis a dez dias úteis;
 - d. Transferência de escola.
 - e. A expulsão da escola.

CAPÍTULO IX

AVALIAÇÃO

Artigo 1º

(Processo de Avaliação)

1. Para o Jardim de Infância, 1º e 2º C.E.B. o processo de avaliação regulamenta-se pela legislação em vigor;
2. A avaliação dos alunos incide sobre as aprendizagens desenvolvidas e competências definidas nos currículos nacional e regional para o ensino básico, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais e as orientações curriculares regionais, que constituem orientação curricular de base, com enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. São usados, de forma contínua e sistemática, vários instrumentos de avaliação, de acordo com os conteúdos e competências a desenvolver;
4. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada Professor, em diálogo com os Alunos e em colaboração com os outros Professores;
5. A avaliação sumativa é da responsabilidade do Professor Titular de Turma e do Conselho Escolar no 1º Ciclo, e do Conselho de Turma no 2º Ciclo;
6. 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 Professor da Turma. Para isso é informado, sempre que necessário, sobre o percurso escolar efetuado pelo seu educando;

7. 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 cotidiano escolar;
8. No 1.º 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.
9. No 1º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se apenas de forma descritiva.
10. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação das disciplinas de Inglês e Cidadania e Desenvolvimento formaliza-se nos termos fixados para as restantes disciplinas.
11. No 1.º ciclo, tendo em vista a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) não é objeto de avaliação sumativa.
12. No 2º Ciclo, no final de cada período, a avaliação do aluno expressa-se numa escala de um a cinco em todas as disciplinas. Poderá ainda ser feita uma apreciação descritiva global a todos os alunos, que contemple os seguintes parâmetros:
 1. Evolução cognitiva;
 2. Métodos de estudo e trabalho;
 3. Socialização/atitudes e valores.
12. No 2.º ciclo, na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, enquanto disciplina autónoma, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno, nomeadamente quanto às áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação
13. Em caso de retenção, compete ao Professor Titular da Turma, no 1º Ciclo, e ao Conselho de Turma, no 2º Ciclo, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens e competências não

adquiridas pelo Aluno, assim como as estratégias utilizadas para superação das dificuldades encontradas, mesmo que seja no final de Ciclo;

14. A decisão de retenção ou progressão é da competência do Professor Titular de Turma e do Conselho Escolar no 1º Ciclo, e do Conselho de Turma no 2º Ciclo;
15. Compete ao Diretor de Turma, no 2º Ciclo, 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 a Escola e Turma, os quais devem ser do conhecimento geral;
16. 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 para cada Ciclo;
17. O Processo de Avaliação será adaptado sempre que sejam emanadas Circulares ou Despachos Ministeriais sobre o assunto;
18. O processo individual do Aluno começa a ser organizado na Creche ou Jardim de Infância, sendo entregue à Professora do 1º Ciclo e posteriormente aos Diretores de Turma do 2º Ciclo;
19. O processo individual é da inteira responsabilidade do Professor Titular da Turma e do Diretor de Turma. Em caso de mudança de Estabelecimento de Ensino, este processo será entregue pelo Colégio à nova escola que o Aluno vai frequentar;
20. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada Ciclo;
13. Os Alunos poderão ser submetidos a fichas e testes sumativos até à penúltima semana de cada período.

Artigo 2º

Retenção

1. Não é permitida a retenção do aluno sem que se mostre aprovado o plano individual de trabalho previsto no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.
2. No 1.º ano de escolaridade só há lugar a retenção se:

- a) O aluno tiver ultrapassado o limite de faltas previsto no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário quando a falta de assiduidade redundar em falta de aproveitamento escolar no final do ano letivo.
 - b) O aluno tenha acumulado evidências claras de que não desenvolveu as aprendizagens e as competências básicas que se considerem como requisitos fundamentais para assegurar a prossecução no 2.º ano de escolaridade, das aprendizagens e competências previstas para o 1.º ciclo do ensino básico.
3. A decisão de retenção no 1.º ano de escolaridade carece de proposta fundamentada do professor titular da turma, parecer favorável do conselho de escolar e do conselho pedagógico e garantia da aplicabilidade de medidas específicas necessárias à recuperação da normal progressão do aluno.
4. No 2.º e 3.º anos de escolaridade a retenção é uma medida pedagógica de carácter excecional, a aplicar apenas quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
- a. O percurso escolar registe evidências claras de que, no termo do prazo previsto para conclusão do 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não realizará as aprendizagens e desenvolverá as competências previstas para o mesmo;
 - a. A escola possa assegurar as medidas específicas necessárias à recuperação da normal progressão do aluno;
 - b. O aluno não tenha sido retido no ano letivo anterior.
5. A decisão de retenção no 4.º ano de escolaridade cabe ao conselho escolar mediante proposta fundamentada do professor titular da turma.
6. No final do 2.º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado se:
- a. Tiver obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;
 - b. Não tenha realizado as aprendizagens e desenvolvidas as competências necessárias, tendo assim obtido classificação inferior a 3 a mais de duas áreas curriculares disciplinares.

7. No 2.º ciclo, tanto em anos terminais de ciclo como em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.
8. Não é permitida a segunda retenção no mesmo ano de escolaridade sem o parecer favorável do conselho pedagógico e homologação pelo órgão executivo do plano individual de trabalho, previsto no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, a aplicar no ano letivo subsequente.
9. Qualquer retenção é homologada exclusivamente pelo órgão executivo, devendo esta decisão constar no plano individual de trabalho mencionado no ponto anterior.
10. Sempre que se verifique uma segunda retenção no ciclo do ensino básico, o aluno é obrigatoriamente encaminhado para um programa específico de recuperação da escolaridade.
11. Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, o conselho de turma pode propor que um aluno com uma segunda retenção se mantenha no currículo regular, cabendo ao conselho pedagógico emitir parecer favorável, e ao órgão executivo a homologação.
12. Os alunos do 4º e 6º anos de escolaridade que, após as reuniões de avaliação de final de ano, tendo conhecimento dos resultados da 1ª fase das provas finais, não obtenham aprovação podem usufruir de acompanhamento extraordinário, que decorrerá entre as reuniões de avaliação e a 2ª fase das provas finais.
13. É da responsabilidade do órgão de gestão a organização e gestão do acompanhamento extraordinário referido.
14. Os alunos que se encontrem na situação do ponto 12 ficam automaticamente inscritos no período de acompanhamento extraordinário, salvo decisão contrária do encarregado de educação, expressa por escrito ao presidente do órgão de gestão.

Artigo 3º

Registo das classificações e ratificação das deliberações do conselho de turma

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período em avaliação, bem como as respetivas

apreciações descritivas sobre a evolução das aprendizagens do aluno, nomeadamente quanto às áreas a melhorar ou a consolidar, são registadas nas fichas de registo de avaliação.

2. As classificações no final de cada período letivo, em todos os anos de escolaridade do 2.º ciclo, são registadas em pauta, as quais não devem mencionar, caso existam alunos com necessidades educativas especiais, a natureza das mesmas.

Artigo 4º

Comunicação dos resultados da avaliação

1. O aluno e o seu encarregado de educação têm direito ao conhecimento pleno de todos os elementos constantes do respetivo processo individual, sendo obrigatória a comunicação de todos os resultados dos processos de avaliação a que o aluno seja submetido.
2. A comunicação dos resultados da avaliação no 1.º ciclo é formalizada obrigatoriamente através da entrega presencial, pelo professor titular de turma, do documento contendo as informações sobre as aprendizagens realizadas, as competências desenvolvidas e os resultados da avaliação. Ocorre até cinco dias úteis após o termo do período letivo respetivo, não havendo lugar à afixação de pautas, dada a natureza eminentemente qualitativa e formativa da avaliação dos alunos deste ciclo de ensino.
3. No 2.º ciclo, a comunicação dos resultados da avaliação é obrigatória, através da afixação de pautas, até cinco dias úteis após o termo do período letivo respetivo, e da entrega presencial pelo diretor de turma, ao encarregado de educação, de documento contendo as informações sobre a evolução das aprendizagens e os resultados da avaliação.
4. No 2.º ciclo, a entrega presencial dos resultados da avaliação, nos dois primeiros períodos, deve ser feita até aos primeiros três dias úteis do período letivo seguinte.

Artigo 5º

QUADRO DE MÉRITO

1. Pretende distinguir alunos (do 6º ano de escolaridade), que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, que alcancem

resultados escolares excelentes. O Colégio de Santa Clara, pretende valorizar os alunos que se destacarem pela positiva no seu processo de aprendizagem, nomeadamente:

- a. no domínio cognitivo, obtendo, na avaliação de frequência, nível 5 a todas as disciplinas e nas áreas curriculares não disciplinares a menção Muito Bom. Os alunos que frequentam o ensino articulado também devem ter nível máximo nas disciplinas frequentadas. As diferentes avaliações devem ser atingidas no 3º período;
 - b. no domínio das atitudes e valores tais como a pontualidade, o bom comportamento, tendo uma avaliação máxima ponderada pelo docente, a assiduidade, a relação com os outros e com o material escolar...);
 - c. no empenho demonstrando esforço por progredir e ultrapassar as próprias barreiras.
2. Os alunos e encarregados de educação serão informados das regras do processo, no início do ano letivo.
 3. No final do ano letivo, proceder-se-á à publicitação dos nomes dos alunos que obtiveram os lugares de mérito, por terem atingido nível 5 a todas as disciplinas, recebendo os alunos um diploma.

CAPÍTULO X CORPO NÃO DOCENTE

Artigo 1º

(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 2º

(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 da Escola;
5. Usufruir de sigilo, relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional ocorrido no meio escolar;

Artigo 3º

(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 sector;
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 acções de formação, reuniões para as quais são convocados e em todas as actividades e festas da escola;

11. Prestar toda a ajuda pedida, no que respeita ao bom funcionamento da escola;
12. Manter com a Direção, Comunidade Religiosa, colegas de trabalho e outros funcionários, uma relação e convivência sadias, respeitosas 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;
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 4º

(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. As faltas previstas são comunicadas com antecedência, à Diretora;
3. Todas as faltas devem ser devidamente justificadas dentro de 48 horas, após o regresso ao serviço;
4. Qualquer justificação de falta deve pautar-se pela verdade para que reine entre todas as partes uma relação de confiança e transparência;
5. O Colégio reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas;
6. Se necessitar ausentar-se do Colégio deve comunicá-lo à Diretora.

Artigo 5º

(Formação e avaliação)

1. O pessoal não docente deve participar em ações de formação, tendo em conta as suas tarefas e as necessidades dos alunos.
2. A avaliação do desempenho do pessoal não docente está prevista na lei e será realizada de acordo com a lei em vigor e com as necessárias adaptações à realidade do Colégio.

CAPÍTULO XI

DIREITOS E DEVERES DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 1º

(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 2º

(Direitos)

1. Participar em atividades organizadas pelo Colégio quando informados ou convocados para o efeito;
2. Ser atendido pela Educadora/Professor Titular/Director de Turma, Professor de disciplina, Directora Pedagógica ou outro membro da Direcção, conforme o assunto, respeitando o horário de atendimento, previamente afixado ou 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 facto que ocorra com o seu educando;

Artigo 3º

(Deveres)

1. Acompanhar, ativa, permanentemente e com interesse a vida escolar 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 Projeto Educativo é seu dever assumir esse mesmo Projeto e colaborar com o Colégio na sua concretização;
4. Tendo escolhido este Estabelecimento de Ensino para escola do 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. Reconhecendo que a Escola não substitui o exemplo, colaboração e responsabilidade dos Pais, estes devem:
 - a. Contactar o Colégio, para falar com os Professores ou Diretores de 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 e humanos cristãos;
6. 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 o filho ou quaisquer outros alunos. Deve fazê-lo, se

necessário, em lugares discretos, próprios para esse efeito, e sempre que possível abordar o assunto com a pessoa em causa.

7. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, sobretudo quando para tal forem solicitados, não interrompendo a atividade letiva e esperando pelos seus educandos na área de receção.

CAPÍTULO XII

FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

Artigo 1º

(Horário)

Horário de Funcionamento do Colégio: 7:45 horas às 18:30 horas

- **Creche e Jardim de Infância:**

Horário Letivo: 9:00 às 16:00 horas

- **1º CICLO do Ensino Básico:**

Horário Letivo: 9:00 às 12:15 horas e 13:30 às 16:15 horas

- **2º CICLO do Ensino Básico:**

Horário Letivo: 9:00 às 13:05 horas e 14:20 às 15:50 horas

Artigo 2º

(Prolongamento de Horário)

1. É um serviço de apoio aos Alunos que, por motivos familiares, têm de aguardar os Encarregados de Educação, para além do horário normal, e não uma atividade de acompanhamento nem de recuperação pedagógica.
2. Está dividido em dois períodos:
 - 16:30 às 17:30 horas
 - 17:30 às 18:30 horas

Artigo 3º

(Admissão, Matrículas na Creche e Jardim de Infância e outras normas administrativas)

1. Têm prioridade de admissão os irmãos dos alunos e os filhos dos funcionários, quando inscritos atempadamente na lista de espera;
2. Para garantir a reserva de lugar no Berçário (4 meses a um ano) terão de pagar 50% da mensalidade, enquanto o bebé não nascer, e 75% depois do seu nascimento, até ao ingresso no Berçário.
3. Os bebés da lista de espera (sem lugar garantido) não pagam.
4. A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência os Encarregados de Educação devem renovar a inscrição do seu educando na secretaria, dentro do prazo indicado pela mesma;
5. A matrícula é paga no primeiro ano de frequência consoante a mensalidade.
6. A anuidade, estipulada no início de cada ano letivo, será paga em 12 prestações mensais, independentemente de alterações no tempo ou modo de funcionamento impostas pelas autoridades públicas, entre os dias 1 e 10 de cada mês, por débito direto;
7. Na Creche e Jardim de Infância a mensalidade é estabelecida de acordo com o rendimento per capita. Os documentos para a atribuição do valor da mensalidade devem ser entregues até ao início do ano letivo.
8. As crianças da Creche e Jardim de Infância que faltarem cinco dias consecutivos terão uma redução de 25%, desde que apresentem atestado médico.
9. O período de férias das crianças, na Creche e Jardim de Infância, será descontado proporcionalmente aos dias de férias efetivamente gozados;
10. As atividades extracurriculares serão pagas juntamente com a prestação mensal, por adiantamento, entre os dias 1 e 10 de cada mês;
11. 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.
12. A Creche e Jardim de Infância estarão sempre abertos à exceção dos períodos de desinfestação;
13. Cada criança da Creche e Jardim-de-infância terá de ter um mês de férias;

14. As crianças da Creche, até aos 9 meses, têm de trazer a alimentação de casa;
15. A partir dos 9 meses, para as crianças da Creche e do Jardim de Infância a refeição é confeccionada no Colégio.
16. Os pais que optarem por levar as crianças a casa (almoço e lanche) terão a redução de 25% sobre a mensalidade.

Artigo 4º

(Admissão, Matrículas no 1º e 2º C.E.B. e outras normas administrativas)

1. Têm prioridade de admissão os irmãos dos alunos e os filhos dos funcionários, quando inscritos, atempadamente na lista de espera;
2. No ato de matrícula, cada aluno efetuará o pagamento da respetiva inscrição, valor anual, no 1º e 2º Ciclo do Ensino Básico;
3. A anuidade, estipulada no início de cada ano letivo, será paga em 10 prestações mensais, de setembro a junho, entre os dias 1 e 10 de cada mês, por débito bancário;
4. Em horário pós letivo, os alunos que permanecerem no Colégio fazem a sua inscrição no prolongamento de horário escolar, serviço que será pago adicionalmente à anuidade; só poderão permanecer no Colégio, os alunos inscritos ou que participam em atividades extracurriculares;
5. Outros alunos que fiquem, repetidamente, no Colégio após o final das atividades e não se encontrem nas situações previstas, estarão obrigados ao pagamento da prestação relativa ao prolongamento;
6. Se um aluno pedir transferência ou desistir não há devolução do dinheiro, quer da matrícula, quer do resto do mês em curso;
7. Todos os serviços (prolongamento, uso do refeitório, atividades extracurriculares, outros ...) serão pagos juntamente com a prestação mensal, por adiantamento, entre os dias 1 e 10 de cada mês;
8. 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, por alterações do tempo ou modo como o Colégio presta o serviço educativo, incluindo a suspensão de atividades presenciais ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo;

9. 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.
10. Os alunos do 1º e 2º C.E.B. terão as seguintes opções a nível das refeições:
 - a. Servir-se da refeição fornecida por uma Empresa da especialidade a um preço pré-estabelecido;
 - b. Adquirir senhas até às 9:30 horas de cada dia, no caso de não utilizarem estes serviços diariamente;
 - c. Trazer almoço de casa e utilizar o refeitório do Colégio;
 - d. Ir almoçar a casa.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 1º

(Omissões)

Os casos não previstos no presente regulamento interno são dirimidos pelos órgãos de administração e gestão da escola no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.