



REGULAMENTO INTERNO

2018/2019



Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

Página 1 de 84



I – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. AUTONOMIA

O Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo aprovado em anexo ao decreto-lei 152/2013 de 4 de novembro, consagra um modelo que rompe com o passado e abre caminho a uma nova realidade de autonomia.

O Novo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo alicerça-se nos princípios estruturantes que promovem a liberdade de ensino, a inerente liberdade de criação de escolas particulares, e o consequente compromisso de acompanhamento e supervisão do Estado. Aprofunda e concretiza o princípio da integração das escolas particulares na rede de oferta pública de educação, numa lógica de articulação de toda a rede de ensino, de forma a melhor atender às necessidades dos alunos.

O Estatuto reconhece o princípio da plena autonomia das escolas particulares e cooperativas nas suas várias vertentes, em especial na da autonomia pedagógica através da consagração da flexibilidade na gestão do currículo. Permite, assim, de acordo com o respetivo projeto educativo que as escolas do ensino particular e cooperativo possam gerir, sem pôr em causa o cumprimento do número total de horas curriculares legalmente estabelecidas para cada ano, nível e modalidade de educação e ensino, uma percentagem significativa das horas definidas nas matrizes curriculares nacionais, conferindo-lhes o direito, de oferecer disciplinas de enriquecimento ou de complemento do currículo.

A autonomia pedagógica atribui a cada escola a liberdade de se organizar internamente de acordo com o seu projeto educativo. Neste sentido, o Estatuto regimenta ainda a independência no tratamento das questões disciplinares e de avaliação interna dos alunos, ficando apenas como exceção a matéria relativa à avaliação externa dos alunos realizadas sob a forma de provas escritas de exame, atualmente no 1.º e 2.º ciclos no caso do Colégio de Alfragide.

2. PREÂMBULO

O Colégio de Alfragide tem como objetivo primordial o superior interesse da Criança/Jovem e as suas necessidades. Pretendemos, assim, proporcionar à criança entre a aquisição de marcha e o 6.º Ano do Ensino Básico, em colaboração com a família, a oportunidade de se desenvolver harmoniosamente. Por outro lado, pretendemos igualmente dar aos pais a possibilidade de poderem deixar os seus educandos entregues a uma equipa competente tanto no ponto de vista técnico como afetivo.

No Colégio de Alfragide acreditamos que é através da educação que o ser humano cresce, se desenvolve e se integra na sociedade e na comunidade a que pertence. Para nós as nossas alunas e os nossos alunos são o centro do nosso projeto educativo, que tem como base uma cultura de excelência. A nossa comunidade educativa é vasta. Dela fazem parte o corpo docente e o corpo discente, os pais/Encarregados de Educação, a psicóloga, as auxiliares de ação educativa e os colaboradores técnico-administrativos.

O Colégio de Alfragide, do Grupo Ensinus, faz parte do Grupo Lusófona, o maior projeto educativo de língua portuguesa, presente em três continentes, seis países e mais de duas dezenas de cidades. Com cerca de cinquenta mil alunos e quinze mil professores o nosso dia-a-dia é em função da excelência do projeto educativo!

Os princípios e valores que presidem aos estabelecimentos de ensino deste Grupo implicam a existência de todos os níveis e graus, desde a creche e jardim-de-infância até à formação superior e à investigação, sem esquecer a formação profissional e a área da saúde. O Colégio de Alfragide é, dentro do Grupo, um dos estabelecimentos de ensino ao nível da creche, pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico. Situado na Zona Norte de Alfragide, o Colégio iniciou a sua atividade no ano letivo de 1972/1973.

Nos princípios da filosofia pedagógica, o Colégio de Alfragide centra toda a sua atividade tendo por pressuposto o conjunto de inteligências múltiplas que constituem as capacidades das crianças, dando por isso igual importância a

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

atividades tradicionalmente consideradas muito importantes, como o Português e a Matemática, e às atividades de expressão ligadas às inteligências espacial, musical, cinético-motora e naturalista.

Como centro de todo o desenvolvimento no âmbito do perfil do aluno, o colégio dá uma grande importância às inteligências intrapessoal e interpessoal como premissas da construção do desenvolvimento da criança como um ser humano ativo, solidário e comprometido para com os que o rodeiam e o ambiente social em que se insere.

3. CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO

O Colégio de Alfragide é uma instituição de ensino totalmente vocacionada para a formação e desenvolvimento da criança/jovem.

O Colégio de Alfragide está apetrechado com ótimas infraestruturas, onde funciona a Creche, Pré-Escolar e o 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico, um espaço que tem sido remodelado e equipado por forma a responder a todas as necessidades do processo de aprendizagem. As instalações do Colégio possuem, para além das tradicionais salas de aula, laboratório para as ciências experimentais, salas adequadas às expressões artísticas e sala de informática.

O Colégio de Alfragide é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, lecionando creche, educação pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico, com alvará N.º 2017. Rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei 152/2013 de 4 de novembro) e é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).

II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. OFERTA EDUCATIVA

- O Colégio de Alfragide ministra quatro níveis de ensino, numa perspetiva integrada, acompanhando os alunos desde a aquisição da marcha ao 6.º ano de escolaridade.
 - Creche: da aquisição da marcha aos 3 anos.
 - Pré-escolar: dos 3 aos 5 anos.
 - 1.º Ciclo: do 1.º ao 4.º ano de escolaridade.
 - 2.º Ciclo: 5.º e 6.º ano de escolaridade.

- **Planos Curriculares** – O plano de estudos do Colégio inclui a frequência obrigatória das seguintes áreas escolares:
 - Expressão e Educação Musical (a partir da aquisição de marcha).
 - Expressão Físico-Motora (a partir da aquisição de marcha).
 - Inglês (a partir da aquisição de marcha).
 - Fastrackids (a partir dos 4 anos até ao 2º ano do 1.º CEB).
 - Estudo Acompanhado (a partir do 1.º Ciclo do Ensino Básico).
 - Ciência Experimental (a partir do 1.º Ciclo do Ensino Básico).
 - Expressão Artística (a partir dos 3 anos).
 - Iniciação à Informática (a partir do 1.º Ciclo do Ensino Básico).
 - Língua Espanhola (a partir do 2.º Ciclo Ensino Básico)
 - Língua Francesa (a partir do 2.º Ciclo Ensino Básico)
 - Sala de Estudo (a partir do 2.º Ciclo Ensino Básico)

As atividades de enriquecimento curricular visam desenvolver o currículo, permitindo a aquisição de competências com vista à concretização das metas de aprendizagem definidas pela República Portuguesa e os objetivos do Perfil do Aluno.

➤ **Atividades Extracurriculares** – O Colégio disponibiliza, igualmente, aos Alunos atividades extracurriculares opcionais que funcionam de outubro a junho, e são ministradas em horários não letivos, sendo:

- Ballet (a partir dos 3 anos).
- Dança Rítmica (a partir dos 5 anos).
- Karaté (a partir dos 3 anos).
- Futebol (a partir dos 4 anos).
- Ténis (a partir dos 5 anos).
- Xadrez (a partir do 1.º Ciclo).
- Costura Criativa (a partir do 1.º Ciclo do Ensino Básico).
- Escola de Línguas – Alemão (a partir do 1.º Ciclo).
- Escola de Línguas – Inglês (a partir do 1.º Ciclo).
- Escola de Línguas – Francês (a partir do 1.º Ciclo).
- Escola de Línguas – Espanhol (a partir do 1.º Ciclo).
- Escola de Línguas – Mandarim (a partir do 1.º Ciclo).
- Instrumento – piano (a partir dos 4 anos); viola (a partir do 1.º Ciclo).

As atividades extracurriculares implicam um pagamento adicional.

As atividades extracurriculares funcionam durante o período de interrupção das atividades letivas, desde que haja um número suficiente de alunos. No entanto o mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento. Assim, nas férias de Natal, Páscoa e junho, não há lugar a descontos.

As atividades para funcionarem requerem um número mínimo de cinco alunos, podendo o Colégio decidir pelo não início da atividade.

➤ **Sala de Estudo** – Os alunos do 1.º Ciclo poderão usufruir da Sala de Estudo, como atividade extracurricular, sendo, no 2.º ciclo, oferta de escola, que visa promover o estudo autónomo por parte do aluno, mas com acompanhamento e supervisão de um professor titular.

- A Sala de Estudo do 1.º ciclo funciona das 16:55 às 17:40 de segunda a sexta-feira, sendo controlada por um professor titular responsável.
- A Sala de Estudo do 2.º ciclo funciona das 16:00 às 16:45 de segunda a sexta-feira sendo controlada por um professor titular responsável.

A Sala de Estudo tem um pagamento adicional no 1.º Ciclo. A Sala de Estudo suspende durante o período de interrupção das atividades letivas. No entanto, o mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento. Assim, nas Férias de Natal, Páscoa e mês de junho, não há lugar a descontos.

2. COMUNIDADE EDUCATIVA

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais, Encarregados de Educação, os professores, os educadores, os funcionários não docentes e a comunidade envolvente.

O presente Regulamento Interno tem como finalidade proporcionar o conhecimento, por todos os que integram a vida da escola, das regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social.

3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- **Horário Geral** – O Colégio abre às 7:30 e encerra às 19:00.
- **Horário Letivo**
- A Creche inicia as atividades às 9:00 horas terminando às 17:00 horas.

9:00 às 11:30	Atividades Orientadas
11:30 às 12:15	Almoço
12h30 às 15:30	Sesta
15:30 às 16:00	Lanche
16:00 às 17:00	Atividades Livres

- A Educação Pré-Escolar inicia as atividades letivas às 9:00 terminando às 17:00 horas. Entre as 7:30 e as 8:30 decorre um período de acolhimento em que os alunos brincam na sala polivalente.

3 Anos

9:00 às 11:30	Atividades Orientadas
11:30 às 12:15	Almoço
12:15 às 14:30	Sesta
14:30 às 15:30	Atividades Orientadas
15:30 às 16:00	Lanche
16:00 às 17:00	Atividades Livres

4 e 5 Anos

9:00 às 11h30	Atividades Orientadas
11:30 às 14:00	Almoço/recreio
14:00 às 15:30	Atividades Orientadas
15:30 às 16:00	Lanche
16:00 às 17:00	Atividades Livres/ Atividades Extracurriculares

- O 1.º Ciclo do Ensino Básico inicia as atividades letivas às 9:00 horas terminando às 17:00. Entre as 7:30 e as 9:00, decorre um período de acolhimento em que os alunos convivem no recreio ou na sala polivalente.

9:00 às 10:40	Atividades curriculares
10:40 às 11:00	Lanchinho da manhã/intervalo
11:00 às 12:30	Atividades curriculares
12:30 às 13:30	Almoço/recreio
13:30 às 15:00	Atividades curriculares
15:00 às 16:00	Atividades oferta de escola
16:00 às 17:00	Lanche / intervalo / Atividades oferta de escola
17:00 às 19:00	Atividades Livres/ Atividades Extracurriculares

- O 2.º Ciclo do Ensino Básico inicia as atividades letivas às 9:00 até às 17:00. Entre as 8:00 e as 9:00, decorre um período de acolhimento em que os alunos convivem no recreio ou na sala polivalente. O período entre as 17:00 e as 19:00 é de frequência facultativa excetuando os alunos referenciados.

9:00 às 10:30	Atividades curriculares
10:30 às 10:50	Intervalo
10:50 às 12:20	Atividades curriculares
12:30 às 13:15	Atividades curriculares
13:15 às 14:15	Almoço / Intervalo
14:15 às 15:45	Atividades curriculares
15:45 às 16:15	Lanche
16:15 às 17:00	Sala de Estudo
17:00 às 19:00	Atividades Extracurriculares/ Atividades Livres

➤ **Acesso, circulação e saída do Colégio**

- Entre as 7:30 e as 8:30 decorre um período de acolhimento em que os alunos da creche, Pré-Escolar, 1.º e 2.º ciclo brincam no recreio ou na sala polivalente.
- À hora da chegada, os alunos são acompanhados até à sala de convívio, de forma a garantir a sua entrada no Colégio.
- Na hora de saída, de forma a garantirmos a segurança dos nossos Alunos, os Pais / pessoas autorizadas pelos mesmos, deverão dirigir-se à sala polivalente, onde lhes será entregue o seu educando por uma Educadora/Professor/Auxiliar.
- É expressamente proibida a saída da criança / jovem com alguém que não tenha sido previamente autorizado pelos Pais/Encarregado de Educação, ainda que se identifique como familiar ou amigo.
- No caso do 1.º e 2.º Ciclo do Ensino Básico o atraso superior a 10 minutos à primeira aula da manhã impossibilita a entrada do aluno na sala de aula (em caso de atraso pontual, não será aplicável). Nesse caso, aguardará na sala de acolhimento o início do próximo tempo.

➤ **Serviço de Transporte**

- O transporte é um serviço prestado pelo Colégio que é facultativo e depende de acordo prévio do Encarregado de Educação, dentro das condições abaixo indicadas.

- O transporte escolar implica um pagamento adicional.
- Antes de se aceitar o serviço e transporte, é necessário que o responsável pelo transporte verifique o local de entrega e recolha da criança, no sentido de se acertar, ainda antes do início do serviço, se é possível realizá-lo de acordo com as normas estabelecidas. O encarregado de educação assinará na ficha de inscrição em como tomou conhecimento.
- É imprescindível que os Pais/Encarregados de Educação dos alunos que utilizam tal serviço tomem conhecimento, junto da Secretaria, do horário de recolha e entrega dos seus filhos, os acompanhem à viatura e os esperem à chegada. A funcionária que acompanha o transporte não fará o acompanhamento até à porta de casa, fazendo apenas o atravessamento de rua nos casos em que tal seja indispensável para assegurar a segurança das crianças.
- O Colégio deverá ser avisado, por escrito, nos casos em que os pais não possam fazer a entrega e receção pessoal dos seus filhos, encarregando disso amigos ou vizinhos ou responsabilizando-se por que a criança o faça sozinha. De contrário, o aluno regressará novamente à escola, tendo o encarregado de educação de o vir buscar ou de providenciar o seu transporte.
- Não é possível garantir o transporte de regresso a casa aos alunos que frequentem atividades extracurriculares ou em situações de visitas de estudo que terminem após o horário de saída das nossas carrinhas.
- O Colégio assegura o transporte dos alunos, se o mesmo for solicitado pelos Encarregados de Educação, desde a área de residência até ao Colégio, bem como o respetivo regresso.
- No transporte escolar os Encarregados de Educação poderão optar pelo serviço de ida e volta ou só por uma das viagens (meio-transporte).

CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar do ano letivo 2018/2019 é definido internamente atentas as datas oficiais da avaliação externa, respeitando os limites de duração dos períodos letivos e as respetivas interrupções.

Calendário Escolar 2018/2019

Pré-Escolar e Ensino Básico - 1.º e 2.º Ciclos		
Período	Início	Termo
1.º	10 de setembro de 2018	14 de dezembro de 2018
2.º	03 de janeiro de 2019	5 de abril de 2019
3.º	23 de abril de 2019	21 de junho de 2019 – para os alunos do 2.º CEB <u>De 17 a 21 de Junho não haverá aulas formais de 2.º ciclo, mas decorrerão atividades com os alunos para a Festa Final.</u> 21 de junho de 2019 - para os alunos do Pré-Escolar e 1º CEB

Interrupções letivas para os ensinos básico	
Interrupções	Datas
1.º	De 17 de dezembro de 2018 a 2 de janeiro 2019 (24 e 31 de dezembro o Colégio encontra-se encerrado)
2.º	De 4 a 6 de março de 2019 (4 e 5 de março o Colégio encontra-se encerrado)
3.º	De 8 a 22 abril de 2019 (18 de abril o Colégio encontra-se encerrado)

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

4. PERÍODOS DE ENCERRAMENTO

- a) O Colégio estará aberto todo o ano (incluindo o mês de agosto, com exceção da primeira quinzena) das 7:30 às 19:00 (agosto das 8:00 às 19:00), encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais.
- b) O Colégio encontra-se encerrado nos dias 24 e 31 de dezembro, 4 e 5 de março, 18 de abril, 13 de junho e 5 a 16 de agosto de 2019.

5. ADMISSÃO DE NOVOS ALUNOS / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

- A admissão de novos Alunos é da responsabilidade da Administração e obedece aos critérios por ela estabelecidos.
- No caso de renovação da inscrição, a mesma deve ser formalizada até ao último dia útil do 2.º período, para garantir a vaga do aluno para o ano seguinte. Caso não seja feita a renovação, o colégio poderá aceitar inscrições de novos alunos para preenchimento dessa vaga.
- Após visita das instalações, os alunos interessados na inscrição serão convocados para uma reunião com a Direção Pedagógica ou com a Coordenação de Ciclo e a Coordenação de Necessidades Educativas Especiais, no sentido de fazer uma avaliação inicial do percurso escolar anterior da criança.
- Os novos alunos admitidos para o 1.º e 2.º Ciclo deverão realizar um teste na área de Português e Matemática de modo a diagnosticar as aprendizagens atingidas anteriormente.
- No ato de inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:
 - ✓ Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade
 - ✓ Boletim de vacinas atualizado;
 - ✓ 2 fotografias tipo passe;

- ✓ Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos pais e Encarregado de Educação;
- ✓ Cartão de segurança social do Encarregado de Educação;
- ✓ Cartão de contribuinte do Encarregado de Educação;
- ✓ Ficha de inscrição interna devidamente preenchida;
- ✓ Boletim de matrícula do Ministério da Educação, devidamente preenchido.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- A inscrição é paga apenas uma vez, no ato de admissão ao Colégio, e uma vez assumido esse pagamento, em caso de desistência, não será devolvido.
- A renovação de matrícula é paga anualmente, não sendo devolvida em caso de desistência.
- As mensalidades serão pagas em 11 prestações de setembro a julho e até ao dia 8 de cada mês, sendo a mensalidade de julho tripartida pelos meses de outubro, novembro e dezembro.
- Caso o Encarregado de Educação pretenda pagar a anuidade completa terá de fazê-lo até dia 8 de setembro, beneficiando de um desconto de 3%.
- A sobretaxa pelo atraso na prestação mensal após o dia 8 do mês de pagamento será de 10%. Após o dia 15 será de 20%.
- As mensalidades podem ser pagas em numerário, por cheque, por multibanco ou por transferência bancária.
- A falta de provisão ou devolução de cheques para pagamento de propinas implica o pagamento das sobretaxas respetivas.
- Os pagamentos realizados por transferência bancária, quer em formato de papel ou por meio eletrónico (internet) deverão ser seguidos de aviso eletrónico para os Serviços de Administração Escolar, de modo a colmatar possíveis dificuldades na identificação do ordenante.

- As atividades extracurriculares são facultativas e decorrem de outubro a junho, obrigando a um valor mensal.
- A alimentação e serviço de refeitório é pago mensalmente de acordo com o valor mensal referido na tabela de mensalidades.
- O transporte escolar é pago mensalmente de acordo com o valor mensal referido na tabela de mensalidades.
- Sempre que exista atraso no pagamento da mensalidade a Administração do Colégio reserva-se o direito de suspender todos os serviços e todas as atividades extracurriculares.
- Quando se verificar um atraso superior a duas mensalidades a Administração do Colégio reserva-se o direito de interpelar extrajudicialmente os devedores para a regularização do incumprimento.
- O Programa de Verão, referente ao mês de julho e agosto, terá um custo, além da mensalidade de julho. O Programa de Verão está aberto aos filhos dos colaboradores do Grupo Lusófona, Grupo Ensinus e a alunos externos e implica o pagamento da atividade.
- O Programa de Férias do Natal e da Páscoa não será pago para os alunos do Colégio.
- O Programa de Férias do Natal e da Páscoa está aberto aos filhos dos colaboradores do Grupo Lusófona, Grupo Ensinus e a alunos externos e implica o pagamento da atividade.
- As visitas de estudo e os passeios são pagos até ao dia da atividade.
- O valor das visitas de estudo inclui todas as despesas: atividade, transporte, almoço e lanche (sempre que necessário).
- Quando o pagamento da mensalidade for efetuado através de cheque é obrigatório emití-lo à ordem da ENSINUS - Empreendimentos Pedagógicos, Lda.
- Caso haja irmãos a frequentar o Colégio conjuntamente, será aplicada a seguinte regra:

- ✓ 10% de desconto para o 1.º elemento;

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

- ✓ 15% para o segundo elemento;
- ✓ 20% para o 3.º elemento.
- Existe o Programa de Responsabilidade Social para os familiares do corpo docente, não docente e discente do Grupo Ensinus e do Grupo Lusófona, conforme Regulamento publicado anualmente.
- Existe, igualmente, um vasto leque de entidades protocoladas com o Grupo Lusófona e com o Grupo Ensinus que conferem benefícios específicos à frequência do Colégio de Alfragide, e que são disponibilizados no site: www.colegioalfragide.edu.pt
- Os descontos não são cumulativos com outros descontos.

7. REGIME DE APOIO FINANCEIRO

- No âmbito do apoio financeiro disponibilizado às famílias, ao abrigo do disposto de Decreto-Lei 152/2013 de 4 de novembro, a elaboração de contratos simples ou de desenvolvimento seguem os seguintes trâmites:
 1. A divulgação é efetuada por circular aos Encarregados de Educação após a aprovação anual do diploma legal. Nessa circular são apresentadas fórmulas de cálculo, mapas de resumo/capitações e todos os documentos necessários a apresentar no ato da candidatura, devidamente preenchida pelo Encarregado de Educação.
 2. Após a aprovação de cada proposta de subsídio, o reembolso será entregue aos pais pelo Colégio, mediante a assinatura do respetivo recibo.

8. MATERIAL E MANUAIS ESCOLARES

- No início do ano letivo, é enviada aos pais dos alunos da Creche, Pré-Escolar e 1.º e 2.º Ciclos uma lista de material e manuais escolares necessário para uso individual do aluno.

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

- Relativamente a todas as secções, haverá lugar ao pagamento de uma propina trimestral para material escolar a pagar nos meses de setembro, janeiro e abril. Esta propina refere-se a todo o material de desgaste utilizado no cumprimento das atividades pedagógicas (ex: cartolinas, papéis especiais, tintas, pincéis, argila, fotocópias, manutenção e lâmpadas de projetores, materiais e equipamentos informáticos, etc.).

9. UNIFORME E EQUIPAMENTO ESCOLAR

1. O uso do uniforme escolar é obrigatório.
2. O uniforme escolar está, exclusivamente, à venda nos serviços de Administração escolar do colégio:
 - a) Creche, Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo Ensino Básico
 - Bata;
 - b) Educação Física (**para todos os níveis de ensino**):
 - Camisola, calção e fato de treino
 - Sapatilhas de ginástica.
3. Devido às alterações climáticas que têm surgido nos últimos anos e por acumulação de problemas no uso da bata em dias quentes, a Direção adotou as seguintes medidas, ouvidos todos os coordenadores e professores:
 - a. Durante os dois primeiros períodos os alunos têm de usar bata;
 - b. No terceiro período, com referência a 1 de abril, a bata pode ser substituída por t-shirt do colégio;
 - c. Durante o recreio de almoço os alunos podem tirar a bata, sendo obrigatório vesti-la no regresso à aula;
 - d. Na falta reiterada de t-shirt e/ou de bata, de cada vez que ocorra a falta de equipamento, haverá um aluguer de 1,00€ da

peça de roupa correspondente, cujo valor será debitado na fatura do mês seguinte.

4. A não apresentação no Colégio com o equipamento ou material escolar implica:

a) Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo:

- Contacto com o Encarregado de Educação para promover a resolução da situação de incumprimento;
- Em caso de reincidência o Encarregado de Educação é avisado que será vedado ao aluno o acesso às atividades escolares até que se apresente devidamente equipado.
- Marcação de falta de material;
- À terceira falta de material registada, será marcada uma falta de presença.

b) 2.º Ciclo:

- Marcação de falta de material;
- À terceira falta de material registada, será marcada uma falta de presença;
- À terceira falta de material registada o Encarregado de Educação é avisado que, em caso de futura ausência do equipamento e material escolar, será vedado ao aluno o acesso à aula até que se apresente devidamente equipado.

4. É indispensável que todas as peças de vestuários que as crianças possam despir e vestir, durante o dia, estejam convenientemente identificadas com o seu nome.

5. Peças perdidas e não identificadas, ficarão na posse do colégio até ao final do período escolar, momento em que, caso não apareça o dono, serão entregues a entidades de apoio social.

10. VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS SAÍDAS

1. Sempre que os Alunos saiam do Colégio é necessária a autorização dos Pais/Encarregados de Educação. Sem esta autorização o aluno não pode sair do Colégio.
2. O Encarregado de Educação será informado através de circular do calendário, horário e objetivos da visita de estudo.
3. As visitas de estudo são pagas e os Pais/Encarregado de Educação tomam delas conhecimento por circular e o seu pagamento é efetuado até ao dia da realização da visita.
4. As visitas de estudo são atividades curriculares intencionais decorrentes do Projeto Educativo de Escola e enquadradas no âmbito do desenvolvimento de Projetos Curriculares de Escola e de Turma, quando realizadas fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
5. A não participação do aluno na visita de estudo proposta, assim como o seu pagamento, carece da aprovação pela Direção Pedagógica de justificação fundamentada.

11. FÉRIAS

1. Durante os meses de julho e de agosto, o Colégio desenvolve um programa de férias com atividades diversificadas.
2. De forma a planificar estas atividades, no mês de abril o Colégio solicita aos pais informação sobre a frequência do (s) seu (s) filho (s) durante o mês de julho e agosto.
3. Este programa implica inscrição e o pagamento semanal da atividade.
4. Nas férias do Natal e da Páscoa haverá atividades que não terão custo adicional para os alunos do Colégio.
5. Este Programa está aberto a alunos externos ao Colégio, mediante o pagamento semanal das atividades e da alimentação se for o caso (interrupções de atividades letivas do Natal e da Páscoa).

6. A marcação de férias durante o ano letivo curricular não tem direito a qualquer desconto na mensalidade.

14. CADERNETA ESCOLAR

1. Será entregue aos alunos a Caderneta Escolar do Colégio.
2. O uso da Caderneta Escolar é obrigatório.
3. A Caderneta Escolar fomenta a organização pessoal, permite a comunicação escola-família e a justificação de faltas.

15. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

➤ Psicólogo

1. O Colégio tem um Psicólogo.
2. É objetivo do Psicólogo o apoio e orientação precoce a toda a Comunidade Educativa, no sentido de propiciar ao aluno o desenvolvimento mais eficaz da sua identidade pessoal, social e do seu projeto de vida.
3. Os Encarregados de Educação serão sempre participantes de qualquer processo de orientação do seu educando.
4. O desejo de contacto com o Psicólogo, por parte do Encarregado de Educação, será manifestado através de marcação telefónica com os Serviços de Administração Escolar.
5. Ainda que respeitando o direito de privacidade da família, incentiva-se os Encarregados de Educação a partilhar com o Psicólogo os relatórios de avaliação psicopedagógica não realizados no Colégio.

➤ Apoio Pedagógico

1. Os apoios pedagógicos são atividades de reforço curricular ou organizacional que permitem a melhoria de competências

académicas, pessoais e sociais do aluno no âmbito do seu plano de recuperação, acompanhamento ou desenvolvimento.

2. Os apoios pedagógicos são disponibilizados pelo Colégio e têm um custo adicional a acordar com o Encarregado de Educação.
3. Sempre que o aluno esteja abrangido por um Plano Educativo Individual o apoio pedagógico será disponibilizado de forma gratuita pelo Colégio dentro das suas possibilidades.
4. Está vedado o direito de qualquer docente prestar apoio pedagógico a aluno do Colégio fora das instalações salvo se autorizado pela Administração
5. A identificação da necessidade de apoio pedagógico caberá ao Encarregado de Educação, aos professores, ou à Administração do Colégio.

III – ESPAÇOS E SERVIÇOS

1. SALA DE AULA

- a) A aula decorre, habitualmente, na sala assinalada. No entanto, poderá ter lugar noutros espaços escolares, desde que se respeitem as normas específicas dos mesmos, com conhecimento prévio do Coordenador Pedagógico;
- b) Cada turma tem a sua própria sala e os alunos um lugar definido;
- c) O docente precede a chegada dos alunos;
- d) A sala é aberta e trancada pelo docente com a respetiva chave que se encontra em local próprio para o efeito;
- e) O espaço deve, à saída, ser deixado em boas condições de limpeza e arrumação;
- f) Os alunos não podem deixar na sala de aula os seus pertences no final das atividades letivas;
- g) No final de cada aula, os alunos devem arrumar os materiais utilizados (livro, caderno, etc.) nos espaços para o efeito;

- h)** A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao docente responsável e ao coordenador pedagógico;
- i)** Não é permitido o consumo de alimentos e pastilhas elásticas;
- j)** Não é permitido o funcionamento de telemóvel ou quaisquer equipamentos eletrónicos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- k)** Não é permitida a permanência dos alunos em sala de aula para além dos tempos letivos, desde que não acompanhados pelo professor;
- l)** A utilização do WC deverá ser feita durante os intervalos, à hora de almoço e após o final das aulas. Assim, não é permitida a saída durante a aula para a utilização do WC, salvo se o docente entender que a situação tem caráter de exceção;
- m)** Os alunos devem acautelar que estão na posse de todo o material necessário antes de entrarem na sala de aula, evitando, desta forma, as desnecessárias idas ao cacifo com a aula a decorrer. O sucessivo incumprimento desta regra poderá originar a marcação de uma falta de material (2º Ciclo);
- n)** Não são permitidos quaisquer outros procedimentos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas.

2. LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS NATURAIS

- a)** Apesar de se manterem todas as prerrogativas das salas de aulas, a especificidade deste equipamento pedagógico exige cuidados adicionais, pelo que os docentes de Ciências Naturais elaborarão e afixarão normas específicas de utilização.

3. GINÁSIOS

- a)** Apesar de se manterem todas as prerrogativas da sala de aula, a especificidade deste equipamento pedagógico exige cuidados

adicionais, pelo que o docente de Educação Física elaborará e afixará normas específicas de utilização.

4. CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS / BIBLIOTECA

1. O CRE constitui um centro de recursos disponibilizado a alunos, corpo docente e não docente e demais membros da comunidade educativa, tendo os seguintes objetivos:
 - a) Fomentar a utilização e autoformação de modo a enriquecer o trabalho pedagógico;
 - b) Apoiar o trabalho curricular dos professores e alunos permitindo a diversificação de estratégias de aprendizagem, facilitadoras do desenvolvimento de competências.

5. CAMPO DE JOGOS / ESPAÇOS EXTERIORES

- a) A utilização dos campos exteriores destina-se prioritariamente às aulas de Educação Física, pelo que todos os alunos deverão deixar livre o recinto assim que um professor e a respetiva turma cheguem ao local para a realização da aula;
- b) Se os campos exteriores não estiverem a ser utilizados para as aulas de Educação Física, poderão ser ocupados pelos alunos para a realização de atividades desportivas ou atividades de lazer;
- c) Devem ser respeitados e conservados os equipamentos disponíveis e as normas de boa convivência;
- d) Por serem espaços muito frequentados, qualquer colaborador terá o dever de avaliar e agir para que seja garantida a segurança de pessoas e bens;
- e) É interdita a travessia dos campos de jogos enquanto decorrerem aulas de Educação Física;
- f) Todo o material existente nos espaços exteriores deverá ser utilizado tendo em vista a sua preservação e o respeito pelas normas de segurança, em particular pelas que norteiam a ética desportiva;

- g)** Garantindo a qualidade do ambiente, e reforçando princípios de formação cívica, os alunos terão de colocar os resíduos nos recipientes existentes.

6. REFEITÓRIO

- a)** Para o 1.º e 2.º Ciclo, o refeitório funciona em sistema de autosserviço, pelo que alunos e colaboradores deverão esperar pela sua vez e, no final da refeição e colocar o tabuleiro no local reservado para o efeito.
- b)** Os colaboradores presentes no refeitório procederão de modo a que o aluno tenha uma alimentação de qualidade.
- c)** Os utilizadores deverão assegurar, individual e coletivamente, um ambiente propício à agradabilidade da refeição.
- d)** Nos meses posteriores às interrupções letivas, caso o aluno não frequente o referido período, será feito um desconto de 30 por cento na mensalidade correspondente à alimentação completa e ao almoço mensal. Este desconto não se aplica às restantes modalidades de utilização do refeitório.
- e)** Em caso de faltas por motivo de doença, será feito um desconto sobre a propina de alimentação que obedecerá às seguintes normas:
- Faltas sequenciais iguais ou superiores a duas semanas - 50 %
 - Faltas sequenciais iguais ou superiores ao mês em causa - 100 %
- f)** Os alunos que contratem o Serviço de Refeitório (cesto) deverão trazer a alimentação devidamente acondicionada em termos, ou caixas para micro-ondas, devidamente identificados. O Colégio encarrega-se do seu aquecimento.
- g)** A Alimentação avulso destina-se apenas aos alunos que tenham contratado o Serviço de Refeitório (Cesto) ou que se desloquem a casa no período de almoço, sempre que por motivos da sua responsabilidade não possam proporcionar a refeição à criança.

- h) O Colégio de Alfragide permite que as crianças possam partilhar um bolo com os colegas ao lanche. No entanto devem ter-se em conta as seguintes situações:
- O lanche é um momento normalmente agitado e as partilhas de bolos ao lanche interferem com o habitual ambiente no refeitório com o cantar dos parabéns, por exemplo e a partilha de bolo entre as crianças. Por este motivo não é permitida a presença de pais no refeitório;
 - Não é permitida a utilização de refrigerantes e doces altamente calóricos como gomas, bombons, rebuçados, etc;
 - Com a introdução do RGPD, não é possível a tomada de imagens da partilha do bolo, pois teria de se garantir que todos os pais teriam entregado uma autorização específica para que se pudessem tirar fotos.

7. CORREDORES

No interior das instalações, alunos e colaboradores farão todos os esforços para que se viva um ambiente calmo. Falar baixo e não correr serão, desde logo, meios privilegiados ao serviço desta finalidade.

IV – ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

1. COMPOSIÇÃO

- ADMINISTRAÇÃO

a) A Administradora é nomeada pelo Conselho Administração.

b) Competências:

No domínio da gestão pedagógica, cultural, administrativa e financeira, à Administradora compete:

- Dirigir o Colégio de acordo com a Missão e com os Valores da Instituição e representar a mesma perante as instâncias civis e os vários setores da Comunidade educativa.
- Representar o Colégio perante o Ministério da Educação e outras instâncias oficiais.
- Representar o Colégio perante a AEEP.
- Definir e acompanhar o funcionamento geral do Colégio.
- Proceder à seleção e recrutamento dos educadores docentes e não docentes de acordo com objetivos pedagógico-didáticos.
- Superintender a orgânica do Colégio.
- Distribuir o serviço docente e não docente.
- Selecionar os Diretores de Turma de forma a manter o estilo educativo que caracteriza o Colégio.
- Nomear os membros do Conselho Pedagógico.
- Gerir os recursos educativos, instalações, espaços e equipamentos, de acordo com a Lei e com as indicações do Ministério da Educação.
- Dinamizar, apoiar e colaborar em projetos que valorizem o Colégio em qualquer das vertentes: material, didática, pedagógica e humana.
- Representar o Colégio ou nomear representantes para o efeito.
- Velar pela qualidade de ensino.
- Ratificar os manuais escolares, ouvida a Direção Pedagógica.
- Convocar e presidir às reuniões com os Coordenadores Pedagógicos.

- Acompanhar a elaboração do Projeto Educativo (PE) e aprová-lo em reunião de Direção.
- Certificar-se da metodologia inerente à elaboração do PE, e da aplicação do mesmo, por parte de todas as instâncias da comunidade educativa.
- Ratificar o Projeto Curricular de Escola (PCE), o Plano Anual de Atividades (PAA), o Regulamento Interno (RI) e a avaliação anual da Escola.
- Promover a qualificação profissional, em colaboração com a Direção Pedagógica.
- Assegurar o respeito dos direitos dos alunos, Encarregados de Educação, dos educadores docentes e não docentes, reconhecidos pela legislação vigente e pelo presente RI, favorecendo a boa convivência da Escola.
- Zelar pela confidencialidade de documentos e situações que impliquem este caráter.
- Propor a nomeação ao Conselho de Administração da Direção Pedagógica.
- Aprovar, em reunião com a Direção Pedagógica, mediante a sua proposta, a distribuição de tempos letivos e não letivos.
- Responsabilizar-se pela admissão de alunos em conformidade com os critérios de admissão.
- Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, relativamente aos educadores docentes e não docentes.
- Prevenir situações de perigo para a saúde ou para a segurança da comunidade educativa.
- Promover a formação e a avaliação dos educadores docentes e não docentes.

- **DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

a) **Competências:**

- Representar o Colégio nos aspetos pedagógicos perante o Ministério da Educação e outras instâncias oficiais.
- Convocar e presidir às reuniões do Conselho Escolares, reuniões gerais de docentes, do Conselho de Diretores de Turma e dos Coordenadores de Ciclo.
- Convocar os Conselhos de Turma de Avaliação.
- Exercer a liderança do pessoal docente nos aspetos pedagógicos segundo as indicações da Administradora e do Conselho de Administração.
- Dirigir e coordenar as atividades escolares e tudo o que diz respeito aos educadores docentes e aos alunos, no âmbito das suas competências, e informar a comunidade educativa, de acordo com a Administradora.
- Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática do Colégio, a formação permanente e a avaliação dos docentes.
- Zelar, de acordo com a Administradora, pelo cumprimento do calendário escolar, horário letivo dos educadores docentes e dos alunos, pela ordem e normas de convivência, em colaboração com todos os educadores docentes e não docentes.
- Propor os diretores de turma à Administradora.
- Dirigir a elaboração do PAA, assim como a avaliação final.
- Assegurar a concretização do PE, do PCE e do PAA.
- Assegurar o cumprimento pedagógico do RI e a sua atualização.
- Garantir o eficaz funcionamento dos órgãos de gestão e estruturas educativas.
- Responsabilizar-se pelas certificações, veracidade e correção dos documentos académicos do Colégio.

- Promover e apoiar a ação dos educadores docentes e coordenar os processos de apoio, reforço e adaptação curricular.
- Superintender e organizar as substituições e as permutas dos docentes.
- Levar a instâncias superiores, para ratificação, os manuais a adotar, de acordo com o PE.
- Propor à Administradora a adoção de materiais didáticos necessários à ação educativa.
- Coordenar a utilização das instalações e materiais didáticos e informar a Administradora das necessidades de manutenção.
- Detetar carências, apreciar projetos e propor à Administradora melhoramentos, renovação, atualização e aquisição de novos equipamentos.
- Promover a qualidade do ensino, nomeadamente através do cumprimento dos programas, competências científicas e pedagógico-didáticas.
- Acompanhar e acolher os desafios da cultura atual e das inovações científico-pedagógicas.
- Estar a par, cumprir e fazer cumprir a legislação emanada pelo Ministério da Educação e por outras instituições com as quais o Colégio coopere.
- Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação aos alunos, de acordo com o Conselho de Administração e com a Administradora e a legislação em vigor.
- Proceder à organização das turmas, à definição dos conselhos de turma e outros procedimentos de carácter organizativo, de acordo com a legislação em vigor e com a Administradora.
- Promover iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, as famílias dos alunos, outras instituições e o meio envolvente.
- Responsabilizar-se pelas atividades complementares e de enriquecimento curricular, de acordo com a Administradora e em colaboração com outros organismos.

- Estar presente em todas as reuniões com os Encarregados de Educação de todos os ciclos.
- Assumir outras responsabilidades quando lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração e pela Administradora.

- **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE CICLO**

a) **Competências:**

- Coordenar o processo de ensino-aprendizagem, em articulação com o Diretor Pedagógico, em ordem à consecução do PE.
- Participar no Conselho Pedagógico e no Conselho de Coordenação.
- Assegurar apoio à Direção Pedagógica e à Administradora e aos outros docentes, em termos de legislação e funcionamento do respetivo Ciclo.
- Coordenar a elaboração da programação e avaliação anual do Ciclo.
- Informar a comunidade educativa das normas, das disposições legais, das regras institucionais e de quanto possa contribuir para o bom funcionamento da vida escolar, sempre que para isso seja delegado.
- Informar o Diretor Pedagógico de problemas/ situações imprevistas relativas ao Ciclo/ âmbito que coordena e propor ao Diretor Pedagógico medidas de resolução.
- Propor a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Colégio, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade envolvente.
- Assegurar o cumprimento do PE, do RI e a concretização dos projetos curriculares, no Ciclo/ âmbito que coordena.
- Colaborar na organização das atividades complementares e de enriquecimento curricular.
- Promover a articulação curricular entre as várias disciplinas e áreas disciplinares com vista à interdisciplinaridade e ao sucesso educativo dos alunos.

- Estar presente em todas as reuniões com os Encarregados de Educação da sua respetiva valência.

- **CONSELHO PEDAGÓGICO**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico é formado pelo Diretor Pedagógico, os coordenadores pedagógicos de Ciclo e a Psicóloga.
3. O Conselho Pedagógico do Colégio reúne-se ordinariamente uma vez por mês à quinta-feira.
4. Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Refletir sobre assuntos de interesse pedagógico ou educativo e legislação ministerial.
 - b) Colaborar na elaboração e avaliação do PE e RI.
 - c) Apresentar propostas para a elaboração do PAA e avaliá-lo.
 - d) Supervisionar a elaboração e a avaliação do PCE.
 - e) Emitir pareceres sobre matérias de natureza Pedagógica.
 - f) Propor estratégias que promovam o sucesso escolar dos alunos.
 - g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e cultural, dentro da escola ou em parceria com outras instituições.
 - h) Apresentar propostas sobre a elaboração de planos de formação dos educadores docentes e não docentes.
 - i) Organizar o calendário das reuniões de avaliação.
 - j) Aprovar os critérios de avaliação dos alunos.
 - k) Sugerir os critérios gerais de elaboração dos horários.

- l) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos.
- m) Aprovar os Programas Educativos Individuais, Planos de Acompanhamento e de Recuperação, bem como os Planos de Desenvolvimento.
- n) Realizar, no final do ano letivo, uma avaliação global dos Programas Educativos Individuais, Planos de Acompanhamento e de Recuperação, bem como Planos de Desenvolvimento.
- o) Aprovar os modelos dos documentos orientadores do processo de ensino-aprendizagem.
- p) Dar a sua anuência em casos de retenção repetida.
- q) Ratificar a decisão do Conselho de Turma e dos Conselhos Escolares sempre que haja pedido de alteração da avaliação do aluno.
- r) Propor os instrumentos de avaliação interna da Escola a aplicar aos diferentes membros da Comunidade educativa e refletir sobre os resultados obtidos.
- s) Exercer as demais competências que lhes venham a ser atribuídas por lei.

- **DIRETOR DE TURMA (2º CICLO), PROFESSOR/EDUCADOR TITULAR (PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO)**

- a) Competências:

- Propor e avaliar formas positivas de intervenção junto dos alunos/crianças e Encarregados de Educação.
- Coordenar o Projeto Curricular de Turma/Grupo, supervisioná-lo, atualizá-lo e articular as atividades propostas em PAA de acordo com o PE, PCE e o RI.
- Preparar atempadamente todo o material necessário às reuniões.

- Organizar e atualizar o dossiê da turma/grupo.
- Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos/crianças na turma/grupo e na Escola.
- Garantir uma informação atualizada junto dos Encarregados de Educação, de acordo com a lei em vigor, sobre o processo de ensino-aprendizagem do próprio educando.
- Informar o Diretora Pedagógica do comportamento meritório ou perturbador dos alunos/crianças.
- Gerir o registo diário da turma/grupo.
- Efetuar/verificar o registo de faltas dos alunos/crianças nos devidos suportes.
- Comunicar ao Coordenador Pedagógico/âmbito, para que o transmita à Direção, todos os assuntos que possam requerer uma intervenção efetiva desta, tanto em relação aos alunos e Encarregados de Educação como relativamente ao desempenho pedagógico dos educadores docentes e não docentes.
- Responsabilizar-se por organizar e manter atualizado o Processo Individual dos alunos/crianças da turma/grupo.
- Estabelecer a planta da sala de aula, alterando-a sempre que necessário.
- Divulgar junto dos alunos/crianças o Regulamento Interno da Escola, nomeadamente os seus direitos e deveres, bem como regras de organização e funcionamento.
- Colaborar e promover a participação dos alunos/crianças na organização, preparação, realização e avaliação das atividades da Escola.
- No 2º Ciclo, para além das nomeadas, compete ao Diretor de Turma:
 - Presidir às reuniões do Conselho de Turma, assegurando a elaboração da documentação necessária, nomeadamente atas, pautas, registos de avaliação e outros documentos;

- Dialogar com os professores da turma sobre a situação de aprendizagem ou comportamental dos alunos;
 - Promover e coordenar o processo de eleição do delegado e subdelegado de turma;
 - Elaborar, juntamente com o Conselho de Turma, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um documento onde constem as dificuldades detetadas e as estratégias a ter em conta no ano seguinte, de acordo com a legislação em vigor.
- **CONSELHO ESCOLAR PRÉ-ESCOLAR / 1º CICLO**

O Conselho Escolar do Pré-escolar / 1º ciclo é o órgão colegial de apoio à Direcção Pedagógica, presidido pelo Diretor Pedagógico, constituído por todos os docentes do Pré-escolar/ 1º ciclo, pelo Coordenador Pedagógico e pela Psicóloga.

a) Composição

O Conselho Escolar é composto por:

- ✓ Direcção Pedagógica;
- ✓ Professores Titulares das turmas;
- ✓ Psicólogo, sempre que a sua presença se justifique.

b) Regime de funcionamento

- Reúne sempre que seja necessário, sob a presidência do Diretor Pedagógico e a presença de todos os seus elementos. Destas reuniões são lavradas atas pelo secretário, nomeado anualmente em Conselho Pedagógico.

• Competências

São atribuições do Conselho Escolar:

- Decidir, dentro dos limites legais e planos de orientação superiormente definidos pela Direção Pedagógica, sobre todas as questões psicopedagógicas que interessam à vida escolar.
- Apreciar casos de natureza disciplinar apresentados pelo Diretor, pelos Professores, pelos Encarregados de Educação e pelo Pessoal Auxiliar.
- Proceder à análise e debate dos problemas didáticos e pedagógicos, inseridos numa perspetiva de política educacional;
- Estabelecer critérios gerais e metodologias a utilizar na avaliação dos Alunos;
- Decidir, para o ano letivo seguinte, dos casos dos Alunos para cuja transição de ano não houve concordância, da problemática da inserção dos Alunos retidos, no mesmo grupo ou noutro, se mais adequado, ouvido o parecer dos Encarregados de Educação;
- Prestar toda a colaboração ao Director na execução das deliberações tomadas em Conselho Escolar.
- Escolher os manuais escolares adequados para os níveis da seção, nos períodos definidos para tal;

CONSELHOS DE TURMA DO 2º CICLO

a) É a estrutura de orientação educativa que assegura o desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma, bem como o acompanhamento e aplicação de estratégias pedagógicas e disciplinares da turma, em ordem à melhoria da aprendizagem e qualidade educativa.

b) **Composição**

O Conselho de Turma é composto por:

- ✓ Diretor de Turma;
- ✓ Professores da Turma;
- ✓ Psicólogo, sempre que a sua presença se justifique.

c) **Regime de funcionamento**

- Reúne sempre que seja necessário, sob a presidência do Diretor de Turma e a presença de todos os seus elementos. O Diretor Pedagógico está presente, sempre que considere importante. Destas reuniões são lavradas atas pelo secretário, nomeado anualmente em Conselho Pedagógico.

d) **Competências do Conselho de Turma**

- Estabelecer os critérios de atuação comuns para a turma.
- Analisar a integração dos alunos na vida da turma e da Escola.
- Colaborar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do PCT.
- Articular as atividades da turma, nomeadamente no que se refere às de natureza interdisciplinar/transdisciplinar e à concretização do PCT.
- Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que digam respeito à turma.
- Identificar potencialidades, dificuldades, e outras necessidades educativas dos alunos.
- Elaborar os documentos que contemplem as estratégias que promovam o sucesso escolar dos alunos, de acordo com a legislação em vigor.
- Participar no processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos.
- Proceder à avaliação dos alunos, no final de cada período, e nos momentos de avaliação intercalar, tendo em conta as competências gerais e específicas de cada disciplina, as metas de aprendizagem definidas a nível nacional e as elaboradas especificamente para a turma.
- Decidir relativamente a situações que possam implicar a retenção dos alunos.
- Preencher atempadamente todos os documentos relativos à avaliação.
- Avaliar o comportamento individual dos alunos de acordo com o RI.

- Avaliar o aproveitamento e comportamento gerais da turma.

V - SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1. SECRETARIA E RECEÇÃO

- a) A Secretaria é o serviço que garante a execução de todas as competências na área da Administração Escolar;
- b) A Secretaria funciona no período das 8:30 às 18:00, com encerramento para o almoço entre as 13:00 e as 14:00.

VI - SERVIÇOS DE SAÚDE

1. PRIMEIROS SOCORROS

- a) O Colégio dispõe de equipamento para primeiros socorros, sendo as crianças assistidas por pessoas capazes de responder às necessidades do dia-a-dia escolar;
- b) Em caso de acidente ocorrido durante o horário escolar ou no decurso de atividades de natureza pedagógica, o Colégio informa os pais do sucedido;
- c) Os alunos não poderão frequentar o Colégio quando apresentarem sintomas de febre e/ou doenças infetocontagiosas, nomeadamente amigdalites, varicela, escarlatina, entre outras;
- d) Após ausências por doença superiores ou iguais a 3 dias, o aluno só pode regressar ao colégio com atestado médico;
- e) Em caso de urgência ou da indisponibilidade dos pais/Encarregados de Educação, bem como o terceiro elemento do agregado familiar fornecido ao Colégio para situações de emergência, o Colégio deve assegurar o transporte dos alunos para o hospital.

2. SEGURO ESCOLAR

- a) O seguro é obrigatório e garante a cobertura em caso de acidente, durante o período escolar;
- b) As coberturas do seguro são as seguintes:
 - Responsabilidade Civil do Estabelecimento;
 - Responsabilidade Civil por aluno;
 - Invalidez permanente por acidente;
 - Despesas de tratamento;
 - Morte por acidente;

3. GENERALIDADES

- a) Sempre que um aluno traga de casa medicamentos para serem ministrados durante o horário escolar, deve o aluno ser portador de receita passada pelo médico onde indique a forma de lhe dar o medicamento.
- b) Na eventualidade da doença não ser despistada no Colégio, o Encarregado de Educação tem o dever de informar a instituição – através do professor titular de turma, do Diretor de Turma ou da coordenação pedagógica – sobre o tipo de doença diagnosticado, para que sejam tomadas, adequada e atempadamente, as medidas necessárias.
- c) Após ausências por doença superiores ou iguais a 3 dias, para poder voltar a frequentar o Colégio, os pais/Encarregados de Educação devem apresentar declaração/atestado médico em como o aluno se encontra totalmente restabelecido e pode voltar às aulas. Sem a apresentação desta declaração o aluno não pode entrar no Colégio.

VII – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1. REFEITÓRIO E COZINHA

- a) O Colégio dispõe de uma cozinha e de um refeitório devidamente equipados e com pessoal especializado na confeção da ementa adequada à comunidade educativa;
- b) As refeições são integralmente confeccionadas na cozinha do Colégio, sendo as ementas disponibilizadas no sítio eletrónico e, igualmente, afixadas no edifício para poderem ser facilmente consultadas;
- c) Na ementa semanal é contemplado um prato de dieta que é fornecido ao aluno sempre que o Colégio seja avisado previamente pelos pais/Encarregado de Educação do aluno em questão, ou então, quando o docente verifique que o estado de saúde deste o justifica;
- d)** O pagamento das refeições é feito mensalmente na sua totalidade. Caso a alimentação seja trazida de casa é pago o serviço de refeitório ou, não sendo neste caso, a qualidade dos alimentos da nossa responsabilidade do Colégio.

2. PRINCÍPIOS DE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

A escola enquanto espaço educativo é responsável pela educação das crianças para uma alimentação saudável.

- a) As refeições principais na escola, constantes da ementa são o almoço e o lanche.
- b) Será dado um reforço a meio da manhã para os alunos do 1.º ciclo e à tarde (17:30/18:00) às crianças do pré-escolar.
- c) Este reforço é da responsabilidade da escola podendo ser composto por fruta / iogurte / bolachas simples.
- d) É desaconselhada, a ingestão de alimento altamente calóricos como por exemplo rebuçados, gomas, bolachas com recheio, bombons, etc.

VIII – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

De acordo com a legislação em vigor – Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, foi publicado o Estatuto do aluno que prevê e estatui o seguinte:

1 – PRINCÍPIOS GERAIS

São alunos do Colégio, todas as crianças da Creche e Pré-Escolar que tenham a respetiva inscrição regularizada e do 1.º e 2.º Ciclo que tenham a respetiva matrícula confirmada.

2 – DIREITOS

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou Encarregados de Educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) 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 dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e

execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

3 – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola.
2. Os representantes dos alunos nos órgãos de Direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada.

4 – PRÉMIO DE MÉRITO

1. Para efeitos do disposto na alínea h) dos Direitos do Aluno, o Regulamento Interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada Ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

5 – DEVERES

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei nº51/ 2012, de 5 de setembro, e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;

- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou

educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

IX – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

1. PRINCÍPIO ORIENTADOR

- a) A avaliação dos alunos é definida pela lei vigente, nomeadamente o Despacho Normativo n.º 13/2014 (*Diário da República, 2.ª série — N.º 177 — 15 de setembro de 2014*).
- b) Como aspeto fundamental do processo de ensino-aprendizagem a avaliação de competências e conteúdos impõe a total disponibilidade de professores e Direção Pedagógica para eventuais esclarecimentos.

2. FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

- a) A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez

analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

b) A avaliação visa:

- Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos Projetos Curriculares de Escola e de Turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada Ciclo e à saída do Ensino Básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
- Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

3. INTERVENIENTES E COMPETÊNCIAS

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de docentes, no 1.º Ciclo, quando exista, ou o Conselho de Turma, nos 2.º Ciclo;
- d) Os órgãos de gestão da escola;
- e) O Encarregado de Educação;
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- g) A administração educativa.

2. A avaliação é da responsabilidade dos professores em Conselho Escolar, do Conselho de Turma, no 2.º Ciclo, dos órgãos de Direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
4. Compete ao órgão de Direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes Ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos Encarregados de Educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no seu Regulamento Interno.
6. Os Pais/Encarregado de Educação intervêm na avaliação dos seus educandos através da participação nas reuniões com os Professores ou Educadores, acompanhando com regularidade o processo de ensino-aprendizagem e tomando conhecimento e fazendo cumprir, quando for caso disso, o que está definido nos Planos de Recuperação, Acompanhamento e Desenvolvimento, bem como no caso dos Alunos ao abrigo da Lei 3/2008, concordando com o PEI (Programa Educativo Individual).

4. CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada Ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo

operacionalizados pelo professor titular de turma e respetivos Conselhos Escolares no 1.º Ciclo, e pelo Conselho de Turma no 2.º Ciclo.

3. O órgão de Direção da escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

5. ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO

Avaliação do Perfil do Aluno

No âmbito do Despacho n.º 6478/2017 foram definidos um conjunto de domínios de atitudes que o Colégio de Alfragide considera relevantes para o acompanhamento e formação dos alunos do colégio, cuja avaliação é depois formalizada na avaliação de Cidadania e Desenvolvimento no final de cada período. Desta forma são os seguintes os domínios de atitudes de formação dos alunos:

No foro Individual: **AUTONOMIA, RESPONSABILIDADE, RESILIÊNCIA;**

No foro da interação com pares: **COLABORAÇÃO, SOLIDARIEDADE, EMPATIA;**

No foro do contexto da vivência real diária: **PENSAMENTO CRÍTICO, CRIATIVIDADE.**

Cada um destes domínios tem um conjunto de descritores para facilitar a análise de desempenho da criança, distribuídos em 5 níveis de proficiência.

No final de cada período é entregue aos pais uma ficha de avaliação de perfil do aluno, com um desenho gráfico de um pilha mais ou menos carregada e um descritor do nível de competência atingida em cada uma das atitudes descritas.

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina -se a:

a) Informar o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;

b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

a) Avaliação pelos professores, no 1.º Ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos restantes Ciclos, no final de cada período letivo.

Formalização da avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma e do respetivo Conselho Escolar no 1.º Ciclo, dos professores que integram o Conselho de Turma, no 2.º Ciclo e dos órgãos de Direção da escola.

2. Compete ao professor titular de turma apresentar as propostas de avaliação ao Conselho Escolar no 1.º Ciclo, e ao Diretor de Turma, no 2.º Ciclo, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 4.º do referido despacho.

3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

a) Do Conselho Escolar sob proposta do professor titular de turma, no 1.º Ciclo;

b) Do Conselho de Turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, no 2.º Ciclo.

4. A decisão no 1.º Ciclo de escolaridade, sobre a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.

5. No 2.º Ciclo, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo Conselho de Turma no final do 3.º período.

6. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b) Decisão sobre a transição de ano;
- c) Verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º Ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.

7. A informação resultante da avaliação sumativa interna no 2.º Ciclo expressa-se podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

8. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do Ensino Básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

6. TESTES ESCRITOS DE AVALIAÇÃO

1. A marcação dos testes de avaliação será feita pelos professores no início de cada ano letivo (informação dada aos Encarregados de Educação na primeira reunião de pais).
2. Existem três momentos de avaliação no final de cada período (1º Ciclo).
3. Os testes escritos serão marcados com, pelo menos, uma semana de antecedência, não podendo os alunos realizar mais do que um teste no mesmo dia, sendo obrigatória a realização mínima de 2 testes por período/disciplina.
4. No caso de um terceiro período mais curto por imposição de calendários oficiais e/ou de exames, deverá o docente de cada disciplina garantir sempre dois momentos avaliativos

escritos, podendo um deles ser uma ficha global ou formativa, mas que de alguma forma possa facilitar uma análise da evolução de aprendizagem do aluno.

5. Na área da disciplina no Moodle haverá um calendário onde cada professor, obrigatoriamente, assinalará a data dos testes.

6. Ao aluno que, por motivos de força maior devidamente justificados pelo Encarregado de Educação, não realize os testes nas datas previstas, será aplicada uma prova com os mesmos conteúdos programáticos, em dia e hora a combinar com o Professor.

7. No caso do 1º Ciclo, no cabeçalho da prova deverá constar a classificação percentual e a respectiva classificação qualificativa, expressa no seguinte quadro:

Fraco	0% a 19%
Não Satisfaz	20% a 49%
Satisfaz	50% a 69%
Bom	70% a 89%
Muito Bom	90% a 100%

8. Para o 2º Ciclo, no cabeçalho da prova deverá constar a classificação percentual e a respetiva classificação qualificativa, expressa de acordo com o quadro seguinte:

Fraco	0% a 19%
Não Satisfaz	20% a 49%
Satisfaz	50% a 69%
Satisfaz Bem	70% a 89%
Satisfaz Plenamente	90% a 100%

9. Os testes de avaliação serão sempre entregues aos alunos. (1.º e 2º Ciclos).
10. Os testes deverão ser arquivados na capa destinada ao efeito. (1.º e 2.º Ciclos).
11. Deverá ser exigida a assinatura do Encarregado de Educação nos testes de avaliação.

7. PROCESSO INDIVIDUAL (de acordo com a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro e o Despacho Normativo nº 24-A/212, de 6 de dezembro)

- a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- b) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- c) O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares;
- d) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
- e) Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Direção Pedagógica e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, a psicóloga ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à Direção.

- f) O Regulamento Interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado (horário de atendimento de professor titular de turma e Diretor de Turma), não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao Encarregado de Educação do aluno menor.
- g) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- h) O processo individual é atualizado ao longo de todo o Ensino Básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- i) A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e do Diretor de Turma, no 2.º Ciclo.
- j) O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.
- k) Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
- Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Fichas de registo de avaliação;
 - Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele Decreto-Lei;
 - Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

8. AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (de acordo com circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011)

Finalidades da avaliação

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

Assim, a avaliação tem como finalidade:

- Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planejar a ação;
- Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no Programa Educativo Individual (PEI);
- Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das competências e desempenhos de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais,

equipa e outros profissionais tendo em vista a adequação do processo educativo.

Princípios da avaliação

A avaliação na Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:

- Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
- Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- Caráter formativo;
- Valorização dos progressos da criança;
- Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Processo de Avaliação

A educadora procede à **avaliação diagnóstica** no início do ano letivo, tendo em vista a caracterização do grupo e de cada criança.

A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do processo avaliativo da criança quando articulada com a **avaliação formativa**, “de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo” (*in* circular nº4)

A avaliação formativa tem uma função reguladora que permite às educadoras e crianças ajustarem estratégias e dispositivos.

Compete à educadora escolher e dosear a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo, tendo em atenção as características de

cada criança, as suas necessidades e interesses, bem como os contextos em que desenvolve as práticas. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir à educadora a recolha de informação sobre a criança e o grupo. Assim, a educadora estabelece de acordo com o seu projeto pedagógico/curricular e opção do seu modelo curricular os critérios que o vão orientar na avaliação tanto dos processos como dos resultados.

Intervenientes na avaliação

- Crianças (autoavaliação);
- A equipa;
- Educadora;
- Pais e/ou Encarregados de Educação;
- Professora de apoio (caso os alunos apresentem NEE);
- Professoras do 1º Ciclo - Reuniões de articulação com o 1º Ciclo.

Dimensões a avaliar

A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características do desenvolvimento das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Deste modo, podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

- a) As áreas de conteúdo;
- b) Outras dimensões específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo e no PEI.

Sendo o **ambiente educativo** promotor das aprendizagens a educadora deve ainda avaliar:

- A organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
- A diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;
- A organização do tempo;
- As interações do adulto com a criança e entre crianças;
- O envolvimento parental;
- As condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

Procedimentos de avaliação

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

- Registos de observação informal;
- Intervenções orais das crianças;
- Trabalhos individuais e de grupo das crianças;
- Relatórios e portfólios;
- Questionários;
- Tabelas e quadros de avaliação elaborados pelo grupo de crianças – auto-avaliação;
- Escalas;
- Registos clínicos;
- Registos fotográficos;
- Abordagens narrativas;
- Divulgação de projetos;
- Mapas de intervenção;

- Entrevistas;
- Outros.

A diversidade de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados utilizados na recolha de informação permite ao educador “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa. Neste sentido os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para responder às necessidades individuais das crianças (de acordo com a Circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011).

Calendarização da avaliação

No Colégio a avaliação globalizante de todo o processo educativo das crianças em idade pré-escolar é registada numa ficha de “Avaliação do Percurso da Criança”. Este instrumento contempla as áreas de conteúdo curricular e as competências adquiridas em cada área. É um instrumento de trabalho comum a toda a equipa de educadoras, aprovado pelo Conselho Pedagógico, preenchido no final de cada período, registando transversalmente o percurso de cada criança. É com base neste instrumento que as educadoras nos períodos de avaliação intercalar trocam ideias e pareceres com os professores do 1º Ciclo, nas reuniões de avaliação das crianças/alunos. Também se pretende nestas reuniões que as docentes do 1º Ciclo se refiram aos seus alunos que transitaram do Pré-Escolar referindo pontos fortes e fracos dos mesmos. Esta articulação otimiza as aprendizagens e competências que fazem parte da educação pré-escolar.

No fim de cada período a educadora reúne com os Encarregados de Educação, entregando a informação descritiva sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança. Os pais tomam conhecimento e assinam a ficha de “Avaliação do Percurso da Criança” e uma cópia é colocada no Dossiê Individual do Aluno (DIA). Relativamente às crianças que transitam para o 1º ano o DIA é entregue, na reunião de avaliação do final do ano, aos professores

do 1º ano que recebem estas crianças. Nesta reunião é transmitida toda a informação sobre as aprendizagens e progressos realizados por cada criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, promotoras da articulação curricular. Ficando estes na posse da avaliação do percurso educativo de cada criança feito na educação pré-escolar. A articulação é um facilitador da transição da criança.

X – REGIME DE ASSIDUIDADE

De acordo com a legislação em vigor – Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

1. FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

- 1) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, de acordo com alínea b) dos Deveres do Aluno e no nº 3 seguinte.
- 2) Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatória, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

2. FALTAS E SUA NATUREZA

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
- b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- c) As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- e) Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- f) A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Falta de presença

- 1. A ausência do aluno da sala de aula pressupõe a marcação da falta de presença.
- 2. Na primeira aula, haverá uma tolerância de 10 minutos. Após a tolerância o aluno deverá aguardar a entrada até ao próximo tempo letivo.

3. O acompanhamento e comunicação do número de faltas, junto do Encarregado de Educação, pelo professor titular de turma ou Diretor de Turma seguirá o previsto na lei.
4. A falta de presença intercalar injustificada merecerá um acompanhamento especial por parte da Direção Pedagógica.

- **Advertência comunicada com saída de sala de aula**

1. A advertência disciplinar comunicada ao Encarregado de Educação equivale a uma falta injustificada.

- **Faltas de material**

1. Considera-se falta de material quando o aluno não possui o material necessário e tal facto seja impeditivo de participar na atividade da aula. Da mesma forma, também se considera falta de material a não apresentação de todo o material pedido pelo professor no âmbito da disciplina. Nas disciplinas de Educação Musical, Educação Física e Educação Visual e Tecnológica, após duas faltas, será registada falta injustificável no registo da turma, com efeitos na avaliação. Nas restantes disciplinas apenas será registada falta de presença ao completar três faltas de material.

- **Faltas de atraso**

1. Relativamente à pontualidade, no 1º Ciclo o aluno deverá entrar nas aulas à hora determinada, no entanto, haverá um período de tolerância de 10 minutos. A partir dessa hora será considerado atraso. Ao fim do 3º atraso, o aluno só poderá entrar na sala após o primeiro intervalo.
2. No 2.º Ciclo, a entrada de alunos, no início da manhã e da tarde, tem 10 minutos de tolerância. Se o aluno se apresentar após esse período, só poderá entrar na sala, no início do tempo letivo seguinte, será registada e considerada falta de presença, contando para efeitos de avaliação.

3. Se for utilizado, frequentemente, o período de tolerância o diretor de turma deve contactar os pais e salientar que deve ser corrigida essa situação.

- **Faltas a testes escritos**

1. Caso o aluno falte a testes escritos, os mesmos poderão ser repetidos caso o aluno apresente atestado médico por doença ou comprovativo do impedimento causador da falta;
2. Situações de opção familiar como férias, viagens e outras, não serão tidas em conta para a repetição de testes. No caso da falta a avaliação do aluno refleti-la-á.

3. DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

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

4. JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou

por médico se determinar impedimento superior a três 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 infetocontagiosa 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;
- 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) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponde a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimentos de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja,

justificadamente, considerado atendível pelo professor titular de ou pelo diretor de turma;

- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades do Colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. As faltas são justificadas pelos pais e Encarregados de Educação ao professor titular ou diretor de turma;
 3. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma (se forem menos de três dias poderá ser justificada na Caderneta do Aluno);
 4. O Encarregado de Educação terá de, no prazo de três dias úteis, justificar a falta através de impresso incluído na caderneta.
 5. O professor titular ou Diretor de Turma pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e Encarregados de Educação pelo professor titular/Diretor de Turma, solicitando comentários nos três dias úteis seguintes.
 7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

5. FALTAS INJUSTIFICADAS

1. São consideradas faltas injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

6. EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2.º Ciclo.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregados de Educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno,

assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 e 2 do ponto anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

8. MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação do limite de faltas previsto no artigo 18.º (Lei n.º 51/2012) pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da referida lei, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Colégio definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que o cômputo do número e limite de faltas nele previsto tenha sido determinado pelas faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de

ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º (Lei n. 51/2012, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação do limite de faltas previsto pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

9. INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. Incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória,

podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do ponto anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

XI – REGRAS FUNDAMENTAIS DE CONVÍVIO

A adequada convivência no Colégio é uma condição essencial para a progressiva evolução dos diferentes membros da comunidade educativa, em especial dos alunos.

1. As regras de convívio do Colégio definem as características das condutas que devem ser promovidas para se alcançar:
 - a) Um crescimento integral e equilibrado da criança/jovem;
 - b) Os fins educativos que se pretendem alcançar;
 - c) O desenvolvimento integral de toda a comunidade educativa;
 - d) Um bom ambiente educativo e de relações;
 - e) O respeito pelos direitos de todas as pessoas que participam na ação educativa.
2. Regras fundamentais de convívio no Colégio:
 - a) O respeito à integridade física e psicológica e aos bens das pessoas que formam a comunidade educativa, assim como de outras pessoas ou instituições que se relacionem com o Colégio no âmbito da realização de atividades;
 - b) Correção no trato social, em especial, mediante a utilização de uma linguagem correta e educada;
 - c) O interesse em desempenhar o seu próprio trabalho e funções com responsabilidade;
 - d) O respeito pelo trabalho e funções de todos os membros da comunidade educativa;
 - e) A cooperação em atividades educativas ou de convivência;
 - f) O cuidado no asseio e na imagem pessoal;
 - g) A adequada utilização dos edifícios, mobiliário, instalações e material do Colégio, conforme o fim a que se destinam;
 - h)** De uma forma geral, o cumprimento dos deveres consignados na legislação vigente e no presente Regulamento pelos membros da comunidade educativa.

XII – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos da lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

1. FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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.
2. As medidas corretivas e 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 da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do

desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Colégio.

2. DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o aproveitamento escolar e o reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

3. MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou

semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma, não se aplicando aos 1º e 2º Ciclos uma vez que o Colégio só possui uma turma por ano de escolaridade.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. O Regulamento Interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor Pedagógico, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
9. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

4. ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do ponto anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

5. MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a sua ocorrência ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção Pedagógica com conhecimento ao coordenador de Ciclo.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência do Colégio;
 - e) Expulsão do Colégio.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao coordenador pedagógico e Diretora Pedagógica, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e direito de tal decisão;
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
5. Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória

- referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto na lei, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma;
 7. O não cumprimento do Plano de Atividades Pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante;
 8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à Administração, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
 9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência noutra estabelecimento;
 10. Não renovação da matrícula: a medida educativa disciplinar de não renovação de matrícula destina-se a alunos que, pela recorrência na gravidade das suas atitudes, mostram não estar interessados numa cooperação ativa com esta comunidade educativa.
 11. A medida educativa disciplinar de expulsão da escola não é aplicável aos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, logo não aplicável no nosso Colégio.

12. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas segundo o procedimento disciplinar disposto nos artigos 28º, 29º, 30º, 31º, 32º e 33º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

6. EXECUÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

A execução de medidas disciplinares estará de acordo com os artigos nº 34º e 35º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

7. RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Os recursos e a salvaguarda da convivência escolar estarão de acordo com os artigos nº 36º e 37º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

8. RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

A responsabilidade civil e criminal estará de acordo com o artigo nº 38º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

XIII – INTERVENÇÃO DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. DIREITOS E DEVERES

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e Encarregados de Educação estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o poder-dever de educação dos filhos implica o exercício, acrescido, dos seguintes direitos e deveres:
 - a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus

Colégio de Alfragide | www.colegioalfragide.edu.pt

- educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando, para tal, for solicitado;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
 - f) Responsabilizar-se pelo pagamento pontual dos encargos mensais; o seu não pagamento atempado poderá levar à não renovação de matrícula do aluno;
 - g) Direito a beneficiar de um horário de atendimento estabelecido ou, excecionalmente, em hora a combinar, pelo professor;
 - h) Direito a terem conhecimento das competências nas aprendizagens do Ciclo em questão;
 - i) Direito a participar e dar opinião sobre a proposta de retenção;
 - j) Direito a terem acesso às instalações e serviços administrativos da escola;
 - k) Direito a, individualmente, apresentarem sugestões e observações e de serem ouvidos;
 - l) Colaborar na análise de eventual conflito disciplinar surgido com os seus educandos contribuindo para a identificação da medida mais ajustada, particularmente em casos de realização de atividades de integração na comunidade educativa;
 - m) Conhecer e aceitar o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da Escola.

XIV – PROFESSORES – DIREITOS E DEVERES

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
2. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio e respeitada a sua integridade física;
3. Os professores são os primeiros responsáveis pelo ensino no âmbito da valência que lecionam, sendo corresponsáveis pela ação educativa do Colégio, em conjunto com os demais elementos da Comunidade educativa, de acordo com os princípios que estão definidos pelo Caráter Próprio e pelo Projeto Educativo do Colégio.
4. Os professores têm direito a:
 - a) Desempenhar livremente a sua função educativa de acordo com as características do lugar que ocupam:
 - Ciclo que lecionam;
 - Disciplina;
 - Escalão profissional; etc.
 - b) Desempenhar livremente a sua função educativa de acordo com a metodologia própria da sua ação docente e educativa que esteja de acordo com o Caráter Próprio do Colégio e o Projeto Educativo e em coordenação com a respetiva Direção Pedagógica;
 - c) Utilizar os meios, materiais e instalações do Colégio de acordo com as normas que regulam o seu uso;
 - d) Participar ativamente nas reuniões do Conselho Pedagógico, nos Conselhos de Turma e em todas as atividades que dizem respeito ao Projeto Curricular de Turma/Grupo, ano e Ciclo a que pertence.
 - e) Avaliar os seus alunos de acordo com critérios estabelecidos pela Direção Pedagógica, ouvidos os coordenadores de cada departamento e aprovados em Conselho Pedagógico;
 - f) Assistir a reuniões e atos oficiais para os quais seja convocado.

- g) Ser informado pela Direção do Colégio sobre os aspetos que se relacionam com a política global do Colégio;
- h) Acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- i) Apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação;
- j) Direito ao apoio técnico, material e documental (exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente), bem como ao exercício da atividade educativa;
- k) Direito à proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável.

5. Os professores têm o dever de:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos:
 - Estando disponível para os ouvir e acompanhar;
 - Comunicando aos alunos os objetivos, os métodos e a avaliação do trabalho a realizar;
 - Fazendo intervir os alunos no processo de avaliação, nomeadamente através de processos de auto e heteroavaliação;
 - Propiciando ao aluno, com a devida adequação ao nível etário, situações de autonomia e responsabilização crescente.
 - Ajudando a manter um ambiente aberto e afável com os vários intervenientes da comunidade educativa (alunos, pais, professores);
 - Alertando os responsáveis educativos ou intervindo, quando algo não parecer estar bem com um aluno ou grupo de alunos;
- b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa e a própria instituição;

- c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
- d) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Participar na organização disponibilizando-se para tomar parte em grupos de trabalho no âmbito do desenvolvimento do plano de atividades e/ou Projeto Educativo;
- f) Reconhecer a importância da criação e manutenção de laços de confiança com a família, gerindo eficazmente a informação e comunicação com os Encarregados de Educação;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- h) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- i) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- j) Empenhar-se (e concluir) nas ações de formação em que participar;
- k) Ser assíduo e pontual.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O Colégio aceita todas as propostas de alteração a este Regulamento, por parte das famílias, contudo reserva-se o direito de as apreciar e só as aprovar quando estas garantirem uma evolução benéfica no seu funcionamento.

2. OMISSÕES

1. Nos casos em que este Regulamento Interno for omissivo, serão ouvidos os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar e atendendo à legislação em vigor.

A Administração

A Direção Pedagógica



www.colegioalfragide.edu.pt