

Regulamento Interno

Creche

Educação Pré-Escolar

Ensino Básico 1.º, 2.º e 3.º Ciclos

2020/2021

Índice

Índice	2
Introdução	4
Capítulo I – Disposições Gerais.....	4
Artigo 1º - Objeto e Âmbito de Aplicação	4
Artigo 2º - Serviços prestados	4
Artigo 3º - Organograma do Colégio	5
Artigo 4º. - Contratos com o Ministério da Educação	6
Artigo 5º - Orientação Religiosa	6
Capítulo II – Funcionamento	7
Artigo 6º - Inscrições.....	7
Artigo 7º - Lista de Espera	8
Artigo 8º - Condições de frequência	9
Artigo 9º - Calendário Escolar	10
Artigo 10º - Horário	11
Artigo 11º - Constituição de turmas	11
Artigo 12º - Atividades e Serviços Obrigatórios.....	11
Artigo 13º - Serviços facultativos.....	13
Artigo 14º - Alimentação	14
Artigo 15º - Fardamento, roupa e objetos pessoais	14
Artigo 16º - Visitas de Estudo	15
Artigo 17º - Segurança.....	15
Artigo 18º - Saúde.....	16
Artigo 19º - Cessação de Frequência	17
Capítulo III - Constituição dos Órgãos do Colégio	17
Artigo 20º - Constituição dos Órgãos	17
Artigo 21º - Funções e responsabilidades	18
Capítulo IV – Alunos	21
Artigo 22º - Processo Individual	21
Artigo 23º - Direitos dos Alunos	22
Artigo 24º - Deveres dos Alunos.....	24
Artigo 25º - Assiduidade	24
Artigo 26º - Medidas Preventivas e Disciplinares de Comportamentos Desadequados	25
Artigo 27º - Avaliação	26
Artigo 28º - Progressão e Retenção.....	30
Capítulo V – Encarregados de Educação e Família	31

Artigo 29º - Direitos dos Encarregados de Educação e Família	31
Artigo 30º - Deveres dos Encarregados de Educação e Família.....	32
Capítulo VI – Docentes	33
Artigo 31º - Direitos dos Docentes	33
Artigo 32º - Deveres dos Docentes.....	34
Capítulo VII – Pessoal Não Docente	34
Artigo 33º - Direitos do Pessoal Não Docente	34
Artigo 34º - Deveres do Pessoal Não Docente.....	35
Capítulo VIII – Disposições Finais	35
Artigo 35º - Divulgação do Regulamento	35
Artigo 36º - Legislação Subsidiária.....	36
Artigo 37º - Revisão do Regulamento Interno.....	36
Artigo 38º - Vigência do Regulamento Interno.....	36

Introdução

O Colégio Marca d'Água é um estabelecimento de ensino particular com as valências de *Creche* dos 4 meses até aos 36 meses), *Pré-Escolar*, *1.º Ciclo do Ensino Básico* (1.º. CEB), *2.º. Ciclo do Ensino Básico* (2.º. CEB) e *3.º. Ciclo do Ensino Básico* (3.º. CEB), fundado em 2004. Encontra-se situado na Rua das Escolas, nº. 35 – Moinhos, freguesia de Frazão, no concelho de Paços de Ferreira, com Autorização Definitiva de Funcionamento nº.153 emitido pela DREN a 23/12/2005 e averbamento com autorização das novas instalações e autorização definitiva de funcionamento dos 2.º. e 3.º. Ciclos do Ensino Básico de 20/01/2017 e licenciamento do funcionamento do estabelecimento de apoio social nº. 14/2020 emitido pelo Segurança Social.

O Colégio beneficia de autonomia pedagógica, concedido pela Direção Geral de Educação, gozando do estatuto de equiparação a pessoa coletiva de utilidade pública.

O Colégio Marca d'Água apresenta um projeto educativo assente no respeito pela/o criança/aluno/a enquanto ser individual, fornecendo meios para o desenvolvimento de uma cidadania responsável, democrática e participativa. O Colégio acredita que a escola deve ser um espaço plural pois, só assim, pode preparar os/as alunos/as para que venham a ser cidadãos *ativos, criativos, críticos e respeitadores da diferença*.

O presente documento estipula as regras de funcionamento desta comunidade educativa, visando um entendimento comum sobre a mesma.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1º - Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno tem por base o desenvolvimento e o cumprimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e dos procedimentos inerentes às suas práticas;
2. O mesmo é baseado nas disposições do *Manual de Processos-Chave da Creche*, *Estatuto do Aluno do Ensino Básico* e legislação de caráter estatutário, designadamente o *Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo*, tendo em conta a realidade do contexto educativo, de forma a implementar as regras de convivência e de resolução de conflitos desta comunidade educativa;
3. Define, ainda, as regras internas do Colégio Marca d'Água, o seu regime de funcionamento, a definição dos seus órgãos de administração/direção e dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

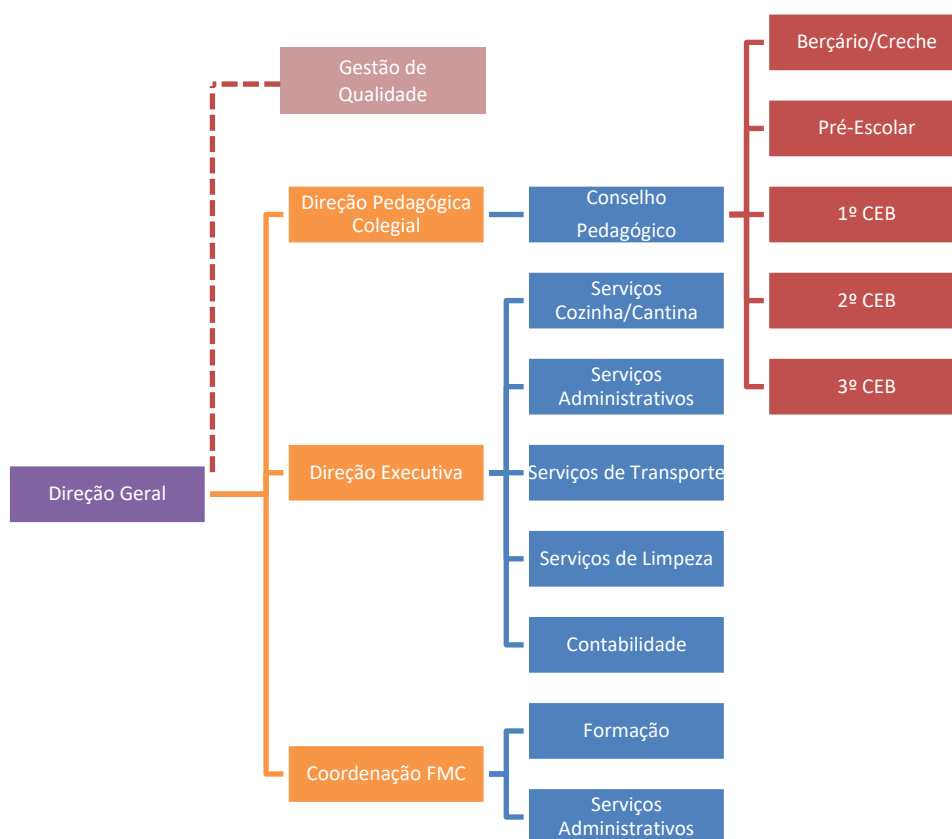
Artigo 2º - Serviços prestados

1. O Colégio Marca d'Água leciona as seguintes valências:

- a. Berçário/Creche;
 - b. Ensino Pré-Escolar;
 - c. 1º. Ciclo do Ensino Básico (1º. CEB);
 - d. 2º. Ciclo do Ensino Básico (2º. CEB);
 - e. 3º. Ciclo do Ensino Básico (3º. CEB).
2. O Colégio disponibiliza os seguintes serviços:
- a. Atividades letivas;
 - b. Atividades não letivas;
 - c. Serviço de prolongamento de horário;
 - d. Apoio individualizado;
 - e. Refeições escolares;
 - f. Transporte escolar;
 - g. Serviço de Apoio nas Férias Escolares.

Artigo 3º - Organograma do Colégio

O Colégio Marca d'Água obedece a uma lógica de construção de um plano educativo integrado, personalizado e de qualidade, que procura a formação global do/a aluno/criança. Assim, é formado pelo seguinte organograma, o qual rege toda a forma de organização do Colégio.



Artigo 4º. - Contratos com o Ministério da Educação

1. As famílias das crianças do Pré-Escolar e dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico podem beneficiar dos Apoios Financeiros definidos pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo Não Superior (Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro), nomeadamente os *Contratos de Desenvolvimento e Simples*;
2. O Ministério da Educação tem imposto limites ao valor anual dos subsídios, por estabelecimento de ensino, tendo por base o ano letivo 2016/2017. Deste modo, apesar do escalão efetivamente alcançado pelo aluno, o Colégio poderá obrigada a atribuir um escalão com comparticipação inferior ou a não o atribuir.
3. No presente ano letivo foi solicitado apoio financeiro para os restantes ciclos de ensino, não existindo uma diretriz oficial nesse sentido. Caso exista aprovação do Ministério da Educação, todos os Encarregados de Educação do 2º. e 3º. Ciclos poderão realizar candidatura ao mesmo apoio.

Artigo 5º - Orientação Religiosa

O Colégio não apresenta inspiração em nenhuma religião, acreditando-se na transmissão dos valores morais pelas regras de cidadania. Pretende servir, sem qualquer discriminação, toda a população envolvente.

Capítulo II – Funcionamento

Artigo 6º - Inscrições

1. Dado o carácter integrado e de continuidade do Projeto Educativo, o Colégio abre inscrições cumprindo as diretrizes emanadas pela Segurança Social e pelo Ministério da Educação no que concerne à matrícula ou à inscrição de qualquer criança/aluno;
2. As pré-inscrições poderão ser realizadas durante todo o ano e as inscrições a partir do mês de março, de acordo com calendarização efetuada pela direção geral;
3. Admitem-se crianças do/a:
 - a. Berçário/Creche – dos 4 meses aos 36 meses;
 - b. Pré-Escolar – dos 3 anos (realizados até 31 de dezembro) aos 6 anos (em caso de N.E.E. pode este período ser alargado com a autorização da DGEstE);
 - c. 1º Ciclo – aos 6 anos realizados até 15 de setembro obrigatoriamente e de 16 de setembro a 31 de dezembro, caso existam vagas;
 - d. 2º. Ciclo – alunos que tenham terminado o 1º. Ciclo com aproveitamento;
 - e. 3º. Ciclo – alunos que tenham terminado o 2º. Ciclo com aproveitamento.
4. A inscrição é formalizada através da organização dos seguintes documentos, de forma à constituição do processo de matrícula da/o Criança/Aluno:
 - a. Fotocópia da Cédula Pessoal/Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
 - b. Fotocópia do Boletim de Vacinas atualizado;
 - c. Boletim de Saúde (para a Creche);
 - d. Fotocópia do cartão de utente (caso não tenha cartão de cidadão);
 - e. Fotocópia do cartão da segurança social (caso não tenha cartão de cidadão);
 - f. Fotocópia do cartão de contribuinte (caso não tenha cartão de cidadão);
 - g. Atestado Médico para os alunos que frequentem pela primeira vez a escola ou, em caso de transferência, não se encontre no processo.

São, ainda, necessários os seguintes documentos do Encarregado de Educação, da Mãe e do Pai:

- a. Fotocópia do B.I./Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
- b. Fotocópia do Cartão de Contribuinte do Encarregado de Educação (caso não tenha cartão de cidadão).

No ato de matrícula deverão ser disponibilizados os originais da cédula do/a aluno/a e Cartão de Cidadão dos pais para inserção de dados no programa de faturação e pedagógico.

Caso pretenda candidatar-se ao Contrato de Desenvolvimento ou Simples são, ainda, necessários os seguintes documentos adicionais do Encarregado de Educação:

- a. Fotocópia do IRS do ano civil anterior;
 - b. Nota de liquidação tributária ou demonstração de liquidação do IRS referente ao ano civil anterior;
 - c. Declaração do Banco do empréstimo à habitação ou Recibo de Renda;
 - d. Declaração da junta de freguesia, comprovativa do agregado familiar;
 - e. Despesas de Saúde, quando não constem no IRS, contendo o contribuinte inerente às mesmas.
5. No ato da inscrição será fornecido aos pais uma cópia do Regulamento Interno, em formato papel ou digital e serão solicitados alguns documentos que devem ser preenchidos e assinados pelos encarregados de educação, tais como:
- a. Impresso de Matrícula;
 - b. Contrato (no caso da Creche);
 - c. Autorização de saída do Colégio (deverão facultar no ato da matrícula originais do Cartão de Cidadão das pessoas autorizadas);
 - d. Autorização de captação de imagem;
 - e. Contratualização dos serviços facultativos;
 - f. Declaração de receção do Regulamento Interno ou, caso seja enviado por email, o comprovativo de envio;
 - g. Declaração de administração de medicação;
 - h. Inquérito sobre o desenvolvimento e percurso escolar da criança/aluno;
 - i. Nota de encomenda da bata, chapéu, fato de treino e polo.
6. No ato da matrícula o Encarregado de Educação deverá proceder ao pagamento do valor da inscrição e será faturado o primeiro mês de frequência, que deverá ser pago nessa altura ou no mês seguinte, se antes do início do ano letivo;
7. Os valores referidos no ponto seis do presente artigo, não serão restituídos no caso de desistência ou não frequência;
8. Na reunião de início de ano letivo será preenchida a Ficha de Avaliação Diagnóstica e a Ficha de Identificação do aluno. No caso de crianças/alunos a frequentarem pela primeira vez será agendada reunião para preencher esses documentos;
9. Para a admissão dá-se prioridade aos filhos e familiares dos funcionários e a irmãos ou colaterais diretos de crianças que frequentam ou frequentaram o Estabelecimento de Ensino e a filhos de ex-alunos.

Artigo 7º - Lista de Espera

1. Perante a inexistência de vagas, o candidato a aluno do Colégio Marca d'Água ficará em lista de espera, mediante o preenchimento de ficha de pré-inscrição;
2. A lista é organizada por ordem de inscrição, salvo situações excecionais devidamente acauteladas no ponto quarto do artigo anterior;
3. O Encarregado de Educação poderá ser informado da ordenação de lista de espera, mediante solicitação.

Artigo 8º - Condições de frequência

1. A frequência do Colégio por parte de qualquer criança/aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre a escola e os respetivos Encarregados de Educação, o qual é formalizado através da assinatura do Boletim de Matrícula e Contrato de prestação de serviços, no caso da berçário/creche;
2. Para os Encarregados de Educação das/os crianças/alunos que frequentem o estabelecimento de ensino, esta contratualização deve ser efetuada durante o período de renovação da matrícula dos seus educandos (a definir e informar pelo Colégio), apresentando para o efeito toda a documentação necessária, atualização dos dados do aluno e pagando a respetiva propina de inscrição. Caso contrário, o Colégio não pode garantir a vaga do aluno para o ano letivo seguinte;
3. O pagamento da mensalidade deve ser obrigatoriamente efetuado até ao dia 08 do mês corrente;
4. Cumprindo o ponto anterior irá usufruir de um desconto no valor de 5€ (cinco euros) na mensalidade seguinte, quando enviado o comprovativo, até às 16h00 desse mesmo dia;
5. Ao Colégio reserva-se o direito de instituir uma penalização perante incumprimento de pagamento. Esta informação é disponibilizada anualmente nas instalações do Colégio;
6. O pagamento da mensalidade poderá ser efetuado mediante: a) transferência bancária; b) pagamento por cheque ou numerário ou c) pagamento através de multibanco. Em caso de transferência bancária, o Colégio deverá ser notificado por email (secretaria@colegiomarcadagua.edu.pt) ou pessoalmente na secretaria do Colégio, com o respetivo comprovativo.
7. O pagamento da mensalidade na modalidade pagamento por cheque ou numerário deverá ser efetuado na secretaria do Colégio, com o funcionário respetivo ou entregue ao motorista. Desta forma, o Colégio não aceita que o dinheiro seja transportado pelas/pelos crianças/alunos;
8. Em situações de apoio financeiro por parte do Ministério da Educação (*Contrato Simples* ou de *Desenvolvimento*), a mensalidade refere-se à diferença entre o estipulado para o grau de ensino e a contribuição atribuída pelo Ministério de Educação, referente a 10 meses. Assim, aquando da libertação de verbas por parte do Ministério da Educação, estas servem para repor o diferencial não pago pelo Encarregado de Educação ao longo do ano. No final do ano letivo, o

- Encarregado de Educação assinará o documento financeiro que espelha os descontos efetuados na mensalidade;
9. Situações de ausência da/do criança/aluno não invalidam o pagamento da totalidade da mensalidade;
 10. O mês de julho, mesmo no caso dos alunos abrangidos por comparticipação do Ministério da Educação, deverá ser pago na totalidade. Poderá ser acordado entre o Colégio e o Encarregado de Educação, o modo de pagamento do mesmo através da divisão por 11 meses de frequência do subsídio atribuído;
 11. O mês de agosto não é de frequência e pagamento obrigatório. Caso o Encarregado de Educação deseje poderá combinar as semanas de frequência com o Estabelecimento de Ensino, efetuando o pagamento conforme o referido período;
 12. As famílias com mais do que um filho no Colégio beneficiam de desconto de 10% sobre a propina dos serviços obrigatórios a partir do segundo filho e 10% sobre a inscrição de ambos os educandos;
 13. As atividades ou aulas terão formato presencial. Caso existam diretrizes para o encerramento do Colégio e consequentemente as atividades/aulas sejam realizadas à distância as mesmas serão lecionadas através de aulas aulas síncronas, trabalho autónomo, em turma ou em grupo reduzido. A opção por estes formatos terão em conta a dimensão da turma, a idade dos/as alunos/as, as dificuldades apresentadas pelos mesmos, e, ainda, a possibilidade dos Encarregados de Educação prestarem assistência aos mesmos. Poderão, ainda ser, proporcionadas atividades por via-lência;
 14. Os alunos a partir do 1º. Ano até ao 9º. Ano deverão ter acesso a dispositivo pessoal – tablet ou computador pessoal, de modo a estarem familiarizados com estes instrumentos de trabalho.

Artigo 9º - Calendário Escolar

1. De acordo com a legislação em vigor, compete ao Ministério de Educação, por despacho anual e para todos os níveis de ensino sob a sua tutela, definir as datas previstas para o início e termo dos períodos letivos, interrupções das atividades, momentos de avaliação e classificação, realização de exames e de outras provas. O Colégio cumprirá esse despacho relativo ao calendário das atividades letivas;
2. O Colégio encerra:
 - Todos os feriados nacionais;
 - Dia 24, 26 e 31 de dezembro;
 - Segunda-feira de Pascoela.

3. O Colégio está em funcionamento durante 12 meses, exceto nos casos acima indicados. Porém, é obrigatório que cada criança permaneça, pelo menos, um mês de férias (podendo o mesmo ser repartido, durante o período não letivo);
4. O Colégio poderá, ainda, estar encerrado, mantendo a sua atividade principal à distância, quando decretado superiormente.

Artigo 10º - Horário

1. O Colégio funciona de segunda a sexta-feira, entre 1 de setembro a 31 de agosto, das 8h00 às 19h00, exceto nos dias de encerramento referidos no nº 2 do artigo 9º; existe uma tolerância de meia hora antes do horário de funcionamento e após horário de encerramento, devendo ser combinado o mesmo.
2. As atividades letivas decorrem entre as 9h30 às 12h00 e das 14h às 17h00, para a Creche e Pré-escolar; das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00 para o 1º. Ciclo; das 9h00 às 13h30 e das 14h30 às 16h10 para o 2º. e 3º. Ciclo.
3. O transporte escolar efetua-se entre as 7h30-9h00 e 17h00-19h30. Como tal, os Encarregados de Educação que pretendam vir buscar os seus educandos ao Colégio devem fazê-lo após o horário letivo.

Artigo 11º - Constituição dos grupos/turmas

1. Na Creche os grupos são divididos por:
 - a. Berçário – bebés dos 4 meses até à aquisição da marcha;
 - b. 1 Ano – crianças da aquisição da marcha aos 24 meses;
 - c. 2 Anos – dos 24 meses aos 36 meses;
 - d. Podem existir grupos mistos;
2. No Ensino Pré-escolar as crianças estão divididas por grupos, consoante a data de nascimento, podendo existir grupos mistos;
3. Na creche e Pré-Escolar poderão existir mistos;
4. No 1º., 2º. e 3º. ciclos os alunos estão divididos por turmas, consoante o ano de escolaridade.

Artigo 12º - Atividades e Serviços Obrigatórios e Incluídos

1. O Projeto Educativo contempla as seguintes áreas de atividades para a Creche e Pré-escolar:
 - a. Área de Formação Pessoal e Social;
 - b. Área de Expressão e Comunicação - Domínio da linguagem oral e abordagem à escrita, Domínio da Matemática, Domínio da Educação Artística (Artes Visuais, Jogo Dramático/Teatro, Dança e Música) e Domínio da Educação Física;

- c. Área do Conhecimento do Mundo;
- d. Para o pré-escolar está incluído a Iniciação à Língua Inglesa;
- e. Para as crianças de 4 e 5 anos está incluído o Fastrackids.

O subdomínio da Música (para todos os grupos), o Domínio da Educação Física (para as crianças de 2 anos da Creche e Pré-escolar), a iniciação à língua Inglesa e o Fastrackids funcionarão em regime de codocência.

2. No 1º. Ciclo são obrigatórias as seguintes componentes do currículo:

- Português;
- Matemática;
- Estudo do Meio;
- Educação Artística (Artes Visuais, Expressão Dramática/Teatro, Dança e Música);
- Educação Física ou Educação Físico-Motora;
- Apoio ao Estudo.

No 1º. Ano serão ofertas complementares o Fastrackids e o Inglês;

No 2º. Ano o Inglês será, também, uma oferta complementar;

No 3º. e 4º. Anos os alunos terão a componente letiva de Inglês;

Todos os anos do 1º. Ciclo usufruirão de Oficinas dos Pequenos Leitores, dos Pequenos Matemáticos e dos Pequenos Cientistas.

3. O Projeto Educativo contempla as seguintes atividades curriculares obrigatórias para o 2º. Ciclo:

- a. Línguas e estudos sociais – Português, Inglês, História e Geografia de Portugal e Cidadania e Desenvolvimento;
- b. Matemática e Ciências – Matemática e Ciências Naturais;
- c. Educação Artística e Tecnológica – Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- d. Educação Física;
- e. Apoio ao estudo;
- f. Complemento à Educação Artística;
- g. Oferta complementar – segunda língua estrangeira.

4. O Projeto Educativo contempla as seguintes atividades curriculares obrigatórias para o 3º. Ciclo:

- a. Português;
- b. Línguas estrangeiras: Inglês e Francês;
- c. Ciências Humanas e Sociais: História, Geografia e Cidadania e Desenvolvimento;
- d. Matemática;
- e. Ciências Físicas e Naturais: Ciências Naturais e Físico-Química;
- f. Educação Artística e Tecnológica: Educação Visual, Complemento à Educação Artística e Tecnologia da Informação e da Comunicação;
- g. Educação Física;

- h. Oferta complementar – terceira língua estrangeira;
 - i. Orientação Vocacional (9º. Ano).
5. Os seguros de acidentes pessoais e de responsabilidade civil encontram-se incluídos na inscrição anual.

Artigo 13º - Serviços facultativos

1. São considerados serviços facultativos: Atividades não letivas; Serviço de Prolongamento de horário; Serviço de Almoços; Transporte escolar; Serviço de Apoio nas Férias Escolares; Atividades Extracurriculares; Explicações individuais e Serviço de Bar.
2. Os serviços de prolongamento de horário, apoio nas férias escolares e serviço de almoço, desde que não impliquem saídas ao exterior ou a contratação de pessoas externas ao Colégio não são sujeitas a pagamento para além da mensalidade contratualizada;
3. As atividades extracurriculares, serviço de transporte e serviço de bar implicam o pagamento de um valor adicional devidamente especificado e contratualizado no início de cada ano letivo;
4. Apesar de contratualizado, e por se tratar de um serviço prestado a um grupo de clientes, o serviço de transporte escolar implica que as crianças que o utilizam devam estar prontas, no horário previsto de ida para o Colégio e à hora estipulada para a sua chegada. No percurso de retorno, a partir da hora mínima definida para a chegada do transporte, o adulto responsável e autorizado a receber a criança deverá garantir presença no local estipulado por forma a receber a/o criança/aluno. Só assim se garante o cumprimento dos horários estipulados de recolha/entrega de todos os alunos;
5. Em caso de imprevisto do serviço de Transporte Escolar, o Colégio informará, sempre que possível, o Encarregado de Educação da respetiva necessidade de alteração, via email ou telefonicamente;
6. Os alunos do Colégio Marca d'Água podem usufruir de múltiplas atividades extracurriculares, estando definido um preço mensal para cada, disponível nas instalações;
7. As atividades extracurriculares só se realizarão mediante inscrição de um número mínimo de matrículas, estipulado anualmente para cada atividade;
8. A desistência das atividades extracurriculares só pode ser feita até ao momento de processamento da faturação (até cinco dias antes do final do mês);
9. Durante as férias, o Colégio proporcionará aos alunos atividades de tempos livres, com acompanhamento técnico, tais como:
 - Colónia Balnear;
 - Passeios Escolares;
 - Atividades na Área das Expressões Artísticas e Motoras;
 - Atividades Culturais;

- Atividades Lúdico-Pedagógicas;
 - Desenvolvimento de atividades de apoio ao estudo.
10. Algumas das atividades do ponto anterior poderão não estar incluídas na mensalidade sendo, por isso, opcionais. Os Encarregados de Educação serão informados antecipadamente das atividades e do respetivo valor.

Artigo 14º - Alimentação

1. A ementa mensal encontra-se afixada nas instalações do Colégio, estando disponível no portal do aluno;
2. Em caso de necessidades especiais (e.g.: alergias) o Colégio adaptará a ementa, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno;
3. Em caso de doença, o Encarregado de Educação poderá solicitar a alteração da ementa diária para dieta, avisando até às 9h30m desse mesmo dia;
4. O pequeno-almoço e o lanche é da responsabilidade dos Encarregados de Educação;
5. O Colégio tem serviço de Bar, podendo os lanches serem ministrados pelo mesmo, desde que o Encarregado de Educação assim o solicite sendo, no final do mês, faturado o mesmo serviço. O leite é oferecido pelo Colégio;
6. Sempre que um aluno não trazer um suplemento alimentar adequado, o Colégio adotará medidas ativas de sensibilização junto do seu encarregado de educação para corrigir esse facto.

Artigo 15º - Fardamento, roupa e objetos pessoais

1. Na Creche e Pré-escolar é obrigatório o uso de *bata* para as crianças que frequentam estas valências, sendo esta de modelo e padrão único, a indicar pelo Colégio, servindo a mesma para proteção do vestuário;
2. Cada criança/aluno deverá ter um *chapéu*, de modelo único, sendo obrigatória a sua utilização quando as condições climáticas o justifiquem e nas Visitas de Estudo;
3. Na Creche, Pré-escolar e 1º. CEB, é obrigatório o uso de fato de treino para a realização de atividade física;
4. Para todas as valências é obrigatório o uso de polo de modelo padrão, nas visitas de estudo;
5. Os alunos da creche e pré-escolar deverão ter uma muda de roupa no Colégio;
6. A roupa das crianças (como casacos, camisolas, gorros, bonés...) deverá estar identificada com o nome da mesma;
7. Todos os alunos deverão trazer para o Colégio uma mochila que, para além de facilitar e proteger o material escolar, servirá também para envio de correspondência entre o Colégio e Família; essa mochila não poderá ter trólei, pelo menos enquanto persistir a situação de pandemia;

8. As crianças de Creche e Pré-escolar deverão trazer uma muda de calçado para ser utilizado exclusivamente nas instalações do colégio;
9. As crianças que usem fralda deverão trazer:
 - a. Fraldas;
 - b. Toalhetes;
 - c. Pomada de hidratação para muda de fralda;
 - d. Escova de cabelo.
10. As crianças que realizem a sesta no Colégio deverão trazer:
 - a. Saco cama (a adquirir no Colégio) adaptável ao catre, com modelo e padrão único;
 - b. Almofada (caso use);
 - c. Objeto de transição (caso use).

Artigo 16º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são consideradas *ações de interesse relevante* no cumprimento dos programas das diferentes áreas curriculares ou no âmbito dos dias comemorativos, pelo que são obrigatórias. Não obstante, antes de qualquer visita de estudo, será solicitada autorização ao Encarregado de Educação, sem a qual não será permitida a participação do seu educando;
2. No início do ano letivo, o Encarregado de Educação poderá dar autorização para todas as saídas em que não haja pagamento adicional;
3. Essa autorização deverá ser realizada por escrito, em documento próprio do Colégio ou via email;
4. Algumas visitas de estudo pressupõem um pagamento adicional por parte do Encarregado de Educação, que deverá ser pago antes da sua realização;
5. Nas visitas de estudo ou passeios os alunos deverão levar polo e chapéu. Quando o aluno não trouxer, o Colégio fornecerá um exemplar ao aluno, faturando no final do mês;
6. As visitas de estudo poderão estar condicionadas devido a situações de pandemia, ficando o cumprimento do Plano de Atividades condicionado a autorização das mesmas.

Artigo 17º - Segurança

1. Por forma a garantir a segurança dos alunos, estes só poderão sair das instalações com autorização do Encarregado de Educação;
2. Os alunos que não possuam autorização para se ausentarem autonomamente do Colégio, só serão entregues aos seus Encarregados de Educação ou a outra pessoa devidamente identificada e autorizada para o efeito. Em caso de dúvida, e após tentativa de contacto com o Encarregado de Educação telefónica, a/o criança aluno/a não será entregue; deverá ser preenchida no ato da matrícula a autorização de saída e original do Cartão de cidadão;

3. O Colégio não se responsabiliza por objetos de valor trazidos pelas crianças, nomeadamente equipamentos eletrónicos (telemóveis, equipamentos informáticos, consolas, ...), dinheiro, brinquedos ou joalharia. Apesar disso, o Encarregado de Educação deve informar o Colégio caso a criança perca algum objeto, de forma a se tentar reavê-lo;
4. No Colégio existe um local para guardar objetos perdidos, sendo conservados durante um ano. Após este período serão entregues a instituições de solidariedade social.
5. O Colégio garante uma cobertura de todos os alunos por um seguro de Acidentes Pessoais e de Responsabilidade Civil, com os seguintes montantes:
 - Invalidez Permanente – 2.500,00 €
 - Despesas de Tratamento – 500,00 €
 - Responsabilidade Civil alunos – 500,00 €
 - Responsabilidade Civil Estabelecimento – 5.000,00 €

Para além dos limites de cobertura estipulados o Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente e não coberto pelo mesmo.

Artigo 18º - Saúde

1. Sempre que uma criança se encontre com uma doença infectocontagiosa não poderá frequentar o Colégio;
2. No caso de a doença ser detetada no Colégio é obrigatório o seu regresso a casa, após terem sido avisados os Encarregados de Educação;
3. Caso o/a aluno/criança esteja infetado/a com o COVID-19 ou coabite ou tenha estado em contacto com uma pessoa infetada não poderá frequentar o Colégio, devendo ser solicitado o parecer ao ACES Local; caso seja definido o isolamento, o regresso deverá ser decretado pela mesma entidade;
4. Caso a criança padeça de alguma doença permanente, a Direção do Colégio deverá ter conhecimento de tal facto, no ato da inscrição, para que em situações de emergência lhe sejam prestados os cuidados necessários;
5. Caso o/a aluno/criança tenha alguma alergia, o Colégio necessita de ter conhecimento sobre as mesmas, das substâncias/situações que as desencadeiam bem como a reação prevista;
6. Quando for detetada temperatura acima dos 38º C será cumprido o procedimento estipulado no ato da inscrição; na atual situação de pandemia o/a aluno/criança deverá ser isolada em local adequado (com acompanhamento de um adulto) de modo a prevenir contágios e o regresso a casa o mais brevemente possível;
7. Em caso de necessidade de administração terapêutica no Colégio, os medicamentos deverão ser entregues obrigatoriamente a um dos funcionários do Colégio;

8. Possíveis embalagens de medicação a administrar ao aluno deverão conter as seguintes informações:
 - Nome do aluno;
 - Dose a ser ministrada;
 - Hora a administrar.

Artigo 19º - Cessação de Frequência

1. Para além do previsto nas medidas educativas disciplinares, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno cujo mesmo ou Encarregado de Educação:
 - a) Ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador da escola;
 - b) Coloque em causa o bom nome do Colégio;
 - c) Não cumpra as suas obrigações previstas neste Regulamento, nomeadamente o não pagamento ou atraso sistemático no pagamento das propinas.
2. Será concedido um prazo de trinta dias ao Encarregado de Educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Colégio. Findo esse prazo, o aluno será impedido de frequentar a escola e, caso o Encarregado de Educação não proceda à transferência do seu educando, é da sua exclusiva responsabilidade a não frequência do aluno de escolaridade obrigatória.
3. O Encarregado de Educação poderá solicitar a cessação da frequência com uma antecedência de 60 dias.

Capítulo III - Constituição dos Órgãos do Colégio

Artigo 20º - Constituição dos Órgãos

1. O Colégio Marca d'Água possui autorização definitiva de funcionamento n.º 153, atribuído pela Direção Regional do Norte, tendo a seguinte representação legal:
 - **Direção Geral** - Cláudia Lima Belchior, Eduardo Filipe Lima e Maria Júlia Lima;
 - **Direção Pedagógica Colegial** – formada por um elemento permanente da direção geral e um responsável por cada valência;
 - **Direção Executiva** – um elemento da direção geral.

Artigo 21º - Funções e responsabilidades

1. A organização do Colégio assenta num modelo participativo, com níveis hierárquicos que comunicam entre si, aos quais correspondem as seguintes categorias de órgãos:

Direção Geral

- a) À direção geral compete-lhe favorecer a ligação entre a direção executiva e direção pedagógica colegial, bem como promover o bem-estar de todos os elementos da comunidade educativa. Compete-lhe, ainda, criar condições para a melhoria contínua, integrada no Sistema de Gestão de Qualidade, bem como implementar, gerir e avaliar os serviços prestados por empresas externas, designadamente a contabilidade e serviços de limpeza.

Direção Pedagógica Colegial

- a) A Direção Pedagógica Colegial é formada por um representante da Direção Geral e um representante de cada uma das valências (coordenador da Creche, do Pré-escolar, do 1º. CEB, do 2º. CEB e do 3º. CEB). Estes representantes têm como função o acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo a toda a atividade dos mesmos em estreita articulação com o representante da entidade;
- b) Os representantes são escolhidos e nomeados pelo elemento efetivo da Direção Pedagógica (depois de auscultada a Direção Geral), devendo o mesmo proceder ao pedido de autorização de funções ao Centro Regional da Segurança Social e à DGEstE;
- c) À direção pedagógica compete, no âmbito do respetivo nível de ensino:
 - i. Promover um ambiente educativo positivo e favorável ao desenvolvimento, conforme as orientações decorrentes do Plano Educativo;
 - ii. Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do aluno, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens;
 - iii. Orientar as atividades letivas e não letivas;
 - iv. Coordenar a atuação das Educadoras na Creche e no Ensino Pré-Escolar, dos Professores Titulares no 1.º Ciclo e coordenação dos professores no 2º. Ciclo e no 3º. Ciclo;
 - v. Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados;
 - vi. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares;
 - vii. Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
 - viii. Sugerir medidas no domínio da formação e atribuição de serviço dos docentes;

- ix. Sugerir ações que poderão integrar o Plano Anual de Atividades;
- x. Acompanhar a atuação e desempenho dos respectivos docentes e dos não docentes;
- xi. Proceder à autoavaliação anual do seu desempenho enquanto elemento da direção pedagógica e à avaliação dos docentes do seu nível de ensino;
- xii. Tomar conhecimento e adotar as medidas necessárias em relação à assiduidade dos professores e alunos;
- xiii. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- xiv. Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- xv. Presidir aos Conselhos Pedagógicos.

Direção Executiva

- a) À Direção Executiva compete-lhe a orientação de todos os serviços: administrativos, transporte, alimentação, higiene, segurança e estruturas de apoio (instalações e equipamentos).
- b) Competências:
 - i. Coordenar a atividade dos serviços e pessoas que estão sob a sua responsabilidade;
 - ii. Analisar todas as informações e factos relevantes relacionados com o funcionamento dos respetivos serviços;
 - iii. Garantir um espírito de colaboração entre todos os funcionários;
 - iv. Promover a sua autoavaliação e a avaliação de cada serviço e de cada funcionário;
 - v. Promover uma boa articulação da área administrativa com a pedagógica;
 - vi. Avaliar e contratualizar serviços e fornecedores.

Conselho Pedagógico

- a) O Conselho Pedagógico é um órgão presidido por um dos elementos da Direção Pedagógica Colegial, o qual reúne os membros da direção pedagógica colegial, um membro da direção executiva, um membro da Direção Geral, Educadores e Professores do 1.º, do 2º e do 3º Ciclos do Ensino Básico;
- b) Sempre que tal se justifique, a direção pedagógica pode solicitar a presença de funcionários não docentes, em matérias não sigilosas;
- c) O Conselho reúne (ordinariamente e em tempo não letivo) com periodicidade mensal os elementos de cada uma das valências e posteriormente, para partilha de decisões, os representantes de cada uma delas (coordenador da Creche, do Pré-escolar, do 1º. CEB, do 2º. CEB e do 3º. CEB). Reúne, ainda, no final de cada período escolar ou extraordinariamente se forem convocados pela Direção Pedagógica.

- d) São atribuições do Conselho Pedagógico:
- i. Elaborar o Plano Anual de Atividades;
 - ii. Fazer o acompanhamento e uma permanente avaliação das atividades desenvolvidas;
 - iii. Contribuir para a reflexão e resolução em conjunto de problemas educativos, incluindo a planificação das atividades, assegurando a necessária articulação horizontal e vertical entre os diferentes docentes;
 - iv. Definir critérios para a observação e avaliação das atividades dos alunos;
 - v. Aprovar planos de desenvolvimento, de acompanhamento ou de recuperação e propor medidas de apoio individualizadas em relação a educandos que delas necessitem;
 - vi. Sugerir a aquisição de material pedagógico;
 - vii. Definir estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos;
 - viii. De acordo com os limites legais, são ainda atribuições do Conselho Pedagógico emitir parecer sobre todas as propostas apresentadas pelos Professores sobre a retenção de alunos e reapreciar as reclamações efetuadas pelos Encarregados de Educação relativamente à avaliação dos seus educandos.

Serviço de Psicologia

- a) O Serviço de Psicologia é simultaneamente um órgão consultivo da área pedagógica e um órgão executivo de apoio educativo. Procura desenvolver as capacidades, os conhecimentos e as atitudes que permitam aos alunos atingir o sucesso educativo e desenvolver as suas capacidades de socialização e de decisão no sentido da construção do seu caminho pessoal de vida.
- b) Esta estrutura deve dar uma especial atenção aos alunos que necessitem de medidas pedagógicas individualizadas para promover o seu desenvolvimento pessoal e social. São utilizados o aconselhamento individual ou em pequeno grupo, as entrevistas com Pais/Encarregados de Educação e os encaminhamentos de alunos e ou famílias para diferentes especialistas ou instituições que se tornem necessários.
- c) Competências do serviço:
 - i. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
 - ii. Intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade e elaborar relatórios sobre essa intervenção, incluindo as reuniões efetuadas com os encarregados de educação e família.

- iii. Participar na definição de estratégias educativas individuais e acompanhar a sua concretização.
- iv. Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal a nível individual ou de grupo.
- v. Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas.
- vi. Participar em ações de formação de pessoal docente e não docente.
- vii. Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria da qualidade educativa do Colégio.
- viii. Colaborar com a Direção Pedagógica, emitindo os pareceres que lhe forem solicitados.

Capítulo IV – Alunos

Artigo 22º - Processo Individual

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num *processo individual* que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar e proporciona uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem. O processo individual do aluno será encaminhado para o respetivo estabelecimento de ensino para o qual venha a ser transferido, acompanhando-o até ao final da escolaridade obrigatória;
2. Cada aluno possui dois processos distintos: o *processo administrativo* e o *processo pedagógico*;
3. No processo administrativo constam os dados de identificação e cópias dos documentos de identificação do aluno (entregues à data da matrícula) e documentos do/a Encarregado/a de Educação. Este processo encontra-se na secretaria;
4. No processo pedagógico são registadas as informações relevantes do percurso educativo do aluno. Este processo encontra-se sob a tutela da Direção Pedagógica em local de acesso reservado. Nele constam os seguintes elementos:
 - a) Identificação do aluno;
 - b) Registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

- e) Plano individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, como comportamentos meritórios e/ou medidas disciplinares aplicadas;
 - g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano de acordo com critérios definidos pelo Colégio;
 - h) Testes de Avaliação, no 1º. CEB, depois de terem sido enviados aos Encarregados de Educação. Os mesmos elementos de avaliação, quando possível, deverão ser entregues aos Encarregados de Educação no final do 1º. Ciclo do Ensino Básico;
 - i) Registo de ocorrências, registos de incidentes de violência ou registos disciplinares.
5. 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. Os Professores, o aluno, o Encarregado de Educação e outros intervenientes devidamente autorizados pela Direção Pedagógica, têm acesso aos Processos Individuais dos alunos e podem consultá-los, acordando data e hora com o elemento da direção pedagógica colegial/direção geral; O Encarregado de Educação poderá solicitar reunião para a consulta do processo do seu educando, devendo o agendamento da mesma não exceder uma semana;
6. O encaminhamento do processo individual para outro estabelecimento de ensino é da responsabilidade do professor titular de turma ou diretor de turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino. O mesmo deverá ser enviado via postal, com aviso de receção, ou em mão, ficando-se, igualmente, com um comprovativo de receção.

Artigo 23º - Direitos dos Alunos

1. Aos alunos deve ser dada a oportunidade de viverem a escola enquanto espaço de democracia, devendo conhecer os seus direitos e os seus deveres. Os alunos são, por isso, responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuir para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos;
2. O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, deve compreender entre outros os seguintes direitos:

- a) Usufruir de um ensino de qualidade, em condições de igualdade de oportunidade, de forma a propiciar a construção de competências para o ciclo de ensino em questão;
- b) Usufruir de um ambiente e projeto educativo que otimizem o desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica conscientes sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, género ou qualquer outro motivo;
- d) Ver reconhecido o seu mérito/dedicação/esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido e em ações meritórias na escola ou fora dela;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado à sua idade e de uma planificação equilibrada de todas as atividades curriculares ou extracurriculares e participar nas mesmas;
- f) Beneficiar de apoios específicos, que colmatem as suas necessidades escolares, como aulas de apoio suplementares, serviços de psicologia ou outros;
- g) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, que ocorra ou se manifeste durante o período de permanência no Colégio, bem como o contacto com o Encarregado de Educação para que possa tomar medidas adequadas ao bem-estar da criança;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo de matrícula, bem como no processo individual do aluno (quer no processo administrativo, quer no processo pedagógico) de elementos pessoais ou familiares; O aluno e o Encarregado de Educação poderá ter acesso à visualização do processo individual em todas as reuniões ou sempre que o solicite;
- k) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos órgãos de administração da escola, pessoal docente e não docente;
- l) Receber o regulamento Interno da instituição aquando da matrícula e ser informado das alterações ao mesmo, podendo realizar críticas ou sugestões, no prazo de 10 dias úteis;
- m) Serem representantes da turma – delegado ou subdelegado – ou serem representados por um colega, sob eleição sigilosa, entre os elementos da turma. Antes das eleições os alunos podem solicitar a sua não eleição, desde que existam candidatos às representações. Caso se verifique que nenhum elemento deseja representar a turma, todos serão possíveis candidatos. 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 ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do aluno.

Artigo 24º - Deveres dos Alunos

1. Uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento do processo educativo que o leva ao dever de:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, seguindo as orientações dos professores no processo do ensino-aprendizagem, sendo leal com os mesmos;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado nas tarefas escolares, participando nas atividades educativas e formativas, permanecendo na escola durante as mesmas atividades;
 - c) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa, respeitando a integridade física e moral de todos;
 - d) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a integração de todos os elementos, respeitando as instruções do pessoal docente e não docente;
 - e) Zelar pela preservação, conservação, limpeza das instalações, material didático, mobiliário e restantes espaços, fazendo uso correto do mesmo, bem como dos bens de todos os membros da comunidade;
 - f) Conhecer as normas de funcionamento da escola e cumpri-las prontamente;
 - g) Não transportar materiais, instrumentos ou engenhos que possam causar danos aos alunos ou a terceiros.
 - h) Não utilizar nem publicar qualquer imagem ou som captado no espaço ou atividade escolar, de modo a preservar a privacidade dos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 25º - Assiduidade

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, de modo que seja cumprido o dever da frequência da escolaridade obrigatória. O dever de assiduidade implica mais do que a presença do aluno, já que pressupõe uma *atitude ativa* no processo de aprendizagem e um comportamento adequado à idade do aluno. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de carácter obrigatório, devendo ser registada no Registo de Assiduidade/Livro de Ponto, pelo professor, o qual obedece, de acordo com Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, artigo 18º, aos seguintes critérios:
 - As faltas são justificadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno (comprovado por atestado médico);

- b. Isolamento profilático (do próprio ou familiar desde que comprovada por declaração da autoridade sanitária competente);
 - c. Falecimento de familiar (durante o período legal previsto);
 - d. Nascimento de irmão (no dia e dia posterior);
 - e. Realização de tratamento ambulatorio em virtude de doença e deficiência, sempre que não possa ser administrado fora do período letivo;
 - f. Ato decorrente da religião professada pelo encarregado de educação do aluno e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
 - g. Participação em eventos desportivos ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - h. Cumprimento de obrigações legais;
 - i. Isolamento social ou quarentena, quando decretado pelo delegado de saúde;
 - j. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que o professor titular ou diretor de turma o considere como tal.
2. As faltas são justificadas ao professor titular de turma ou diretor de turma pelo Encarregado de Educação, devendo entregar documento com o dia da falta ou comprovativo da mesma, no espaço de três dias úteis. Quando não for apresentada justificação deve o professor titular entrar em contacto com o Encarregado de Educação, para que o mesmo possa justificar ou comentar o motivo da ausência do seu educando;
 3. As faltas são injustificadas quando a) não seja apresentada qualquer justificação ou a mesma tenha sido apresentada fora do prazo ou b) quando não tenha sido aceite ou c) quando a mesma for por motivos disciplinares. Neste caso, o professor titular de turma ou diretor de turma deverá informar o Encarregado de Educação, num prazo máximo de três dias úteis, preferencialmente por correio eletrónico ou por outra forma escrita. Deverá anexar ao processo pedagógico do aluno o registo de ocorrência e comprovativo de informação ao Encarregado de Educação;
 4. Em cada ano letivo, os alunos não podem exceder:
 - Dez dias de faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas (1º. CEB);
 - O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina (2º. e 3º. CEB);
 5. Caso o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, o mesmo poderá ficar retido (frequência, no ano seguinte, do mesmo ano de escolaridade), salvo decisão em contrário pelo Conselho Pedagógico, sob orientações do decreto-lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 26º - Medidas Preventivas e Disciplinares de Comportamentos Desadequados

1. Considerando o Colégio que é fundamental a existência de regras de funcionamento e o seu cumprimento por parte de toda a comunidade, adotaram-se estratégias preventivas de comportamentos desadequados:

- No Pré-escolar as crianças realizam a sua autoavaliação com a ajuda do grupo e do educador, utilizando cores, de forma a perceberem de forma mais clara o seu comportamento;
 - No 1º. CEB será realizado uma grelha de comportamento, que será enviada ao encarregado de educação, no final de cada semana, de modo a aumentar a articulação entre pais e escola, já que, na maioria dos casos, este procedimento faz com que o aluno altere a sua conduta; nas situações de alguma relevância o professor titular de turma registará, também, no portal do aluno;
 - No 2º. e 3º. Ciclos, os Encarregados de Educação poderão consultar o portal do aluno, onde os professores registarão as ocorrências mais relevantes.
2. A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos neste regulamento, sempre que se revelem perturbadores para o bom funcionamento das atividades escolares, poderá desencadear dois tipos de medidas: as *preventivas e de integração* e as *disciplinares e sancionatórias*. As medidas preventivas e de integração são as seguintes:
 - a) A advertência, com conhecimento do Encarregado de Educação;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, desde que para integrar atividades formativas de mediação do seu comportamento;
 - c) As atividades de integração no Colégio.
 3. De entre as medidas disciplinares e sancionatórias destacam-se:
 - a) A repreensão com falta disciplinar;
 - b) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - c) A expulsão.
 4. Estas medidas terão sempre em conta as circunstâncias atenuantes ou agravantes do aluno, conforme consta no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior.

Artigo 27º. – A Advertência com conhecimento do Encarregado de Educação

Esta medida pode ser utilizada por pelo docente, quando alertando o aluno para a desadequação do comportamento e pedido de correção, o aluno continue a manifestar o incumprimento. Esta deve ser dada a conhecer ao professor titular de turma/diretor de turma que comunicará à direção pedagógica e ao Encarregado de Educação. Esta medida não implica marcação de falta.

Artigo 28º. – Ordem de Saída da Sala de aula

Esta medida corretiva pode ser utilizada pelo Professor, em situações em que o mesmo se veja impedido de desenvolver o processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos, quando estiverem esgotadas todas as outras possibilidades e implica a marcação de falta de presença. Esta deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma/professor titular, que por sua vez comunicará à direção pedagógica e ao

Encarregado de Educação. O professor deverá marcar uma tarefa para que o aluno realize e compense o tempo de aula em que não esteve presente. O aluno deverá ser encaminhado para a direção ou para sala designada para o efeito.

Artigo 29º. - As atividades de integração no Colégio

O professor poderá utilizar uma das horas de atividades livres para propor tarefas extra, de modo a colmatar a falta de cumprimento de regras ou de atenção em sala. Esta deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma/professor titular, que por sua vez comunicará à direção pedagógica e ao Encarregado de Educação. O professor poderá, ainda, marcar uma tarefa para que o aluno realize uma tarefa de compensação de algum procedimento incorreto para com o espaço escolar, devendo a mesma, sempre que possível integrar uma atividade que se relacione com o comportamento a corrigir.

Artigo 29º. – A repreensão com falta disciplinar

O professor poderá usar esta medida com caráter excepcional, quando exista um comportamento grave e só podem ser usadas em última instância. Esta deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma/professor titular, que por sua vez comunicará à direção pedagógica e ao Encarregado de Educação (através de via telefónica e, posteriormente, no portal do aluno). O professor deverá, ainda, marcar uma tarefa para que o aluno realize uma tarefa de compensação de algum procedimento incorreto para com o espaço escolar, devendo a mesma, sempre que possível integrar uma atividade que se relacione com o comportamento a corrigir. O professor deverá realizar uma breve descrição escrita da situação. Esta medida pressupõe a saída de sala de aula e a realização de tarefa em local designado pela Direção Pedagógica. Sempre que ocorram três faltas disciplinares o Conselho de Turma deverá redigir um documento com propostas de melhoria do aluno, que será discutido com o mesmo e com o Encarregado de Educação.

Artigo 30º. – Suspensões ou expulsão

Estas medidas disciplinares implicam a audição em auto do aluno, onde consta a descrição dos factos que lhe são imputados e os deveres por ele violados. A Direção Pedagógica do Colégio deverá abrir um inquérito e nomear um professor que realizará os procedimentos referentes ao processo de instauração de procedimento disciplinar. Deverá ser ouvido o aluno, o Encarregado de Educação e o Conselho de Turma. Estas medidas só poderão ser utilizadas com autorização do Diretor Geral e Diretor Pedagógico. A expulsão do Colégio implica a transferência para outro estabelecimento escolar, sempre que o aluno esteja abrangido pela escolaridade obrigatória. Estas medidas poderão implicar o pagamento de reparação dos materiais danificados, quando se aplicar.

A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de cinco dias úteis, a partir da data de ocorrência, devendo ser lavrada ata da audiência prévia, onde deverá estar presente o aluno, o Encarregado de Educação e o professor que observou as transgressões.

As medidas aplicadas deverão ter em conta elementos atenuantes como o reconhecimento dos factos, o arrependimento do aluno e a falta de intencionalidade. São consideradas agravantes a premeditação, o conluio e a reincidência

A ata deverá ser assinada por todos os presentes

Caso o aluno se recuse a reconhecer os factos, o docente nomeado para o efeito deverá ouvir os presentes, podendo solicitar a audição de outros elementos da comunidade educativa.

O aluno pode ser suspenso preventivamente até à conclusão do processo, não podendo este prazo ser superior a dez dias úteis e, podendo ser diminuído o tempo de suspensão quando o aluno já o tenha cumprido. Esta suspensão poderá ser decretada quando o aluno adote comportamentos gravemente perturbadores ou ponha em causa a averiguação dos factos.

Estas medidas disciplinares deverão ser comunicadas ao Ministério da Educação e Ciência e à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 31º. – Adequação da medida educativa disciplinar

Ao aplicar uma medida educativa disciplinar dever-se-á ter em conta a gravidade do incumprimento, a idade do aluno, o grau de culpa, o comportamento anterior e o sucesso académico do aluno, o agregado familiar onde se insere e os antecedentes disciplinares. Nenhuma das medidas disciplinares e sancionatórias podem ser usadas em simultâneo.

Artigo 32º. - Avaliação

1. Existem 3 tipos de avaliação: a diagnóstica, a formativa e a sumativa, e em todas, devem ser respeitadas as competências essenciais e transversais definidas pelo Conselho Pedagógico para cada ano de escolaridade, tendo sempre em vista o perfil desejável do aluno no final de cada ciclo e as metas definidas;
2. A avaliação diagnóstica identifica as aprendizagens e competências que o aluno possui numa determinada área antes de se iniciar/reiniciar uma atividade educativa;
3. A avaliação formativa assume carácter privilegiado, contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação. A sua realização é da responsabilidade dos professores titulares e professores de cada disciplina, em diálogo com os alunos, Encarregados de Educação e, quando necessário, Serviço de Psicologia.

4. Compete ao Conselho Pedagógico, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos existentes com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
5. A avaliação sumativa consiste na criação de instrumentos formais de avaliação (duas por disciplina/período, exceto no último trimestre que se realizará o segundo momento de avaliação, caso haja necessidade). A informação e divulgação resultante da avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular de turma ou do Conselho de Turma no fim de cada período letivo, sintetizando as informações recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e das competências definidas para cada área curricular, no quadro do Projeto Curricular de Turma respetivo, tendo em conta o modelo existente para o efeito e as metas curriculares apresentadas para cada disciplina e para ciclo do ensino Básico;
6. Sempre que se realiza uma avaliação sumativa cabe ao professor titular de turma, em articulação com o Conselho Pedagógico, reanalisar o Projeto Curricular de Turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
7. Os critérios de avaliação (em documento próprio) das competências essenciais e transversais serão expressos através de uma terminologia comum, de forma a possibilitar uma leitura global, clara e compreensiva dos vários níveis de desempenho:
 - Assiduidade e Pontualidade;
 - Participação em situações comunicacionais diversificadas e sua qualidade;
 - Comportamento e sua adequação à situação vivenciada;
 - Aquisição das competências estabelecidas para o ano de escolaridade em questão ou plano individual quando for caso disso;
 - Cumprimento de tarefas;
 - Organização e conservação dos materiais;
 - Realização dos trabalhos de consolidação;
 - Autonomia;
 - Empenho e capacidade de iniciativa;
 - Criatividade;
 - Cooperação e atitudes e valores revelados.
8. Com o objetivo de clarificação. Adotou-se a seguinte escala para as avaliações sumativas:

Cotação	Classificação
0% a 24%	Fraco
25% a 49%	Não Satisfaz
50% a 59%	Satisfaz
60% a 69%	Satisfaz +
70% a 79%	Satisfaz Bastante

80% a 89%	Bom
90% a 100%	Muito Bom

9. O aluno deverá participar na sua avaliação através do preenchimento do registo de autoavaliação em todos os anos de escolaridade;
10. Os Encarregados de Educação devem comparecer às reuniões, sendo-lhes dada a possibilidade de encontrar, conjuntamente com o professor titular ou diretor de turma, estratégias de recuperação ou de otimização do processo de ensino aprendizagem do seu educando;
11. Os instrumentos de avaliação contemplarão diferentes documentos, elaborados pelos professores titulares de turma, para a recolha de informações necessárias ao processo de avaliação dos alunos. Deste modo, contemplar-se-ão:
 - Fichas de avaliação formativa e sumativa;
 - Grelhas de autoavaliação;
 - Grelhas de heteroavaliação;
 - Grelhas de observação e registo.

Artigo 33º - Progressão e Retenção

1. A avaliação sumativa, realizada no final de cada ano, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transita ou Não transita, no caso do 2.º até ao 3.º ano, 5.º, 7.º. e 8.º. anos , e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no que se refere aos alunos no final de cada ciclo do Ensino Básico;
2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o Conselho Pedagógico considere que o aluno desenvolveu as competências essenciais necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente;
3. A retenção tem um carácter excecional, esgotado o recurso ao apoio e complementos educativos, nomeadamente a implementação de Planos de Recuperação e Acompanhamento adequados, de acordo com o legalmente previsto. Na tomada dessa decisão deve ser envolvido o Conselho Pedagógico e ouvido o Encarregado de Educação, em reunião convocada pela Direção Pedagógica. No 1.º ano de escolaridade não há lugar à retenção;
4. Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma ou diretor de turma elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Projeto Curricular em que o referido aluno venha a ser integrado;
5. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo

Encarregado de Educação à Direção Pedagógica do Colégio, no prazo legalmente estabelecido a contar da data de entrega das fichas de avaliação. O Conselho Escolar procede à análise do mesmo, no prazo previsto pela lei e após a receção do pedido de reapreciação, baseando-se em todos os documentos relevantes para o efeito, tomando uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial. O Conselho Pedagógico notificará o Encarregado de Educação sobre a decisão tomada. O Encarregado de Educação poderá, ainda, se assim o entender, no prazo legalmente definido, após a data da reunião ou receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação, quando o mesmo considerar existir vício existente no processo.

Capítulo V – Encarregados de Educação e Família

Artigo 34º - Direitos dos Encarregados de Educação e Família

1. O direito e o dever de educação dos educandos compreendem a capacidade de intervenção dos Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola que frequentam e para com a comunidade educativa, consagrados na Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, no regime anexo ao Decreto-Lei n.º 115-A/798, de 5 de maio e no presente Regulamento Interno;
2. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Informar e ser informado pelo Colégio sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - b) Consultar o processo individual do aluno, realizando marcação com um aviso prévio de 24 horas, não podendo exceder uma semana após o pedido;
 - c) Participar ativamente na vida escolar;
 - d) Colaborar com a instituição na concretização de ações que conduzam a uma efetiva melhoria da sua qualidade e humanização;
 - e) Ser atendido pela Direção Geral/Direção Pedagógica / Professor Titular de Turma/ Educadora Titular de Grupo ou Diretor de turma, em horário a determinar;
 - f) Colaborar com os docentes no processo de ensino – aprendizagem do seu educando; Ser informado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de turma ou Educadora Titular de Grupo pelo menos no final de cada trimestre escolar, ou quando o solicitar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
 - g) Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;

- h) Conhecer o Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e o Regulamento Interno da Instituição;
- i) O Colégio defende que o envolvimento de ambos os progenitores otimiza o desenvolvimento da criança/aluno. Neste sentido, em caso de progenitores que não residem com a criança, todos os direitos se encontram assegurados, desde que não exista impedimento legal para o efeito, devendo estes ceder ao Colégio o contacto para serem notificados de todas as informações pertinentes;
- j) Ser-lhes dada a oportunidade de participar em ações de formação de interesse relevante para a criança e para a família.

Artigo 35º - Deveres dos Encarregados de Educação e Família

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os seus deveres que lhe incumbam, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
 - e) Contribuir para a preservação da disciplina na Instituição e para a harmonia da comunidade educativa em especial quando para tal forem solicitados;
 - f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processos disciplinares que incida sobre o seu educando e sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participem na vida da Instituição;

- h) Corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando na Instituição, reparando-a materialmente;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento geral.

Capítulo VI – Docentes

Os professores/educadores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola. O professor, enquanto coordenador do plano de trabalho de turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 36º - Direitos dos Docentes

São direitos dos docentes:

1. Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
2. O pessoal docente tem direito às remunerações estipuladas no seu contrato;
3. Encontrar, na sua atividade de educador/professor, um ambiente em que se sinta valorizado, confiante e apoiado;
4. Atualizar-se permanentemente, quer no aspeto científico, quer no âmbito pedagógico;
5. Ser informado sobre as normas de funcionamento do estabelecimento inerentes à sua atividade profissional;
6. Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho.

Artigo 37º - Deveres dos Docentes

O pessoal Docente tem como deveres:

1. Estimular a aprendizagem de cada aluno, otimizando o seu desenvolvimento, tendo em conta as metas curriculares estipuladas para cada ano e ciclo de escolaridade;
2. Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico e do livro de ponto de cada grupo/turma;
3. Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas, através da participação no Conselho Pedagógico;
4. Realizar o atendimento a pais e Encarregados de Educação, semanalmente, sempre que solicitado;
5. Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
6. Corrigir, diariamente, os trabalhos de casa;
7. Sempre que um docente não compareça ao serviço, é substituído por um docente que não tenha qualquer turma atribuída ou por um vigilante;
8. Participar em ações de formação promovidas pela entidade ou empresa contratada ou outras que se traduzam relevantes para a sua prática científica e pedagógica.

Capítulo VII – Pessoal Não Docente

O pessoal não docente são todos os funcionários do Colégio que colaboram no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem, zelando pela preservação e manutenção de todos os equipamentos escolares.

Artigo 38º - Direitos do Pessoal Não Docente

São direitos do pessoal não docente:

1. Ser remunerado de acordo com o estabelecido no seu contrato;
2. Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
3. Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
4. Obter da Instituição as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
5. Contar com o apoio dos órgãos de gestão da Instituição para a resolução dos seus problemas;

6. Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;
7. Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções;
8. Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento;
9. Ser informado das normas em vigor no Regulamento Interno.

Artigo 39º - Deveres do Pessoal Não Docente

No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:

1. Respeitar a dinâmica interna do Colégio, contribuindo para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
2. Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo, participando na organização e assegurando a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas na Instituição;
3. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
4. Respeitar as normas de higiene e segurança;
5. Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
6. Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidas;
7. Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
8. Participar em ações de formação promovidas pela entidade ou empresa contratada ou outras que contribuam para a melhoria das suas competências pessoais ou profissionais.

Capítulo VIII – Disposições Finais

Artigo 40º - Divulgação do Regulamento

1. O Regulamento Interno do Colégio é publicitado nas suas instalações, em local visível e adequado, podendo ainda ser consultado junto da secretaria;
2. No início de cada ano letivo, os órgãos de Direção do Colégio e as estruturas de orientação educativa devem divulgar o Regulamento Interno aos membros da comunidade escolar, devendo estes subscrever, em declaração anual, a aceitação do mesmo e do seu compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
3. O documento original do Regulamento Interno é confiado à guarda da Direção Geral.

Artigo 41º - Legislação Subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 42º - Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deve ser periodicamente avaliado e atualizado ou revisto de acordo com as necessidades do Estabelecimento de Ensino. Destas alterações é dado conhecimento à Direção Regional de Educação do Norte e aos Encarregados de Educação.

Artigo 43º - Vigência do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno entra imediatamente em vigor revogando toda a regulamentação anterior.

Colégio Marca d'Água, Paços de Ferreira, agosto de 2020