

Regulamento Interno do Centro de Educação Integral

Capítulo I Preâmbulo e normas gerais.....	4
Artigo 1.º - Natureza.....	4
Artigo 2º - Missão, Visão e Valores	4
Artigo 3º - Documentos estruturantes do funcionamento	5
Artigo 4º - Organização Curricular.....	5
Artigo 5º - Organização Pedagógica	5
Artigo 6º - Normas gerais	6
Capítulo II Órgãos de direção e coordenação.....	6
Artigo 7º - Princípios da ação organizativa do CEI.....	6
Artigo 8º - Órgãos de direção	7
Artigo 9º - Diretor.....	7
Artigo 10º - Conselho Consultivo	7
Artigo 11º - Departamento de Qualidade	8
Artigo 12º - Direção pedagógica.....	9
Artigo 13º - Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa	10
Artigo 14º - Conselho pedagógico.....	10
Artigo 15º - Conselhos de setor pedagógico	11
Artigo 16º - Equipas Educativas.....	12
Artigo 17º - Coordenador de equipa educativa	13
Artigo 18º - Departamentos curriculares	14
Capítulo III Estruturas de apoio e complemento educativo	15
Artigo 19.º - Enquadramento	15
Artigo 20.º - Serviço de Psicologia.....	15
Artigo 21º - Centro de Apoio à Aprendizagem.....	16
Artigo 22º - Corpo de auxiliares de ação educativa	17
Artigo 23º - Gabinete de Inserção na Vida Ativa (GIVA)	17
Capítulo IV Serviços de apoio à atividade do Colégio.....	18
Artigo 24.º - Serviços de apoio	18
Artigo 25.º - Serviços administrativos	18
Artigo 26.º - Serviços de cantina, refeitório e bar	18
Artigo 27.º - Serviços de vigilância e controlo de entradas e saídas.....	18
Artigo 28.º - Serviços de Manutenção e Limpeza.....	18
Capítulo V Alunos.....	18
Artigo 29.º - Direitos dos Alunos	18
Artigo 30º - Deveres dos Alunos.....	19
Secção II – Regime de Faltas.....	20
Artigo 31.º - Regime de Faltas	20
Artigo 32º - Marcação de faltas.....	20
Artigo 33.º - Faltas justificadas	21
Artigo 34.º - Justificação de faltas	21

Artigo 35º - Faltas injustificadas	21
Artigo 36º - Faltas por atraso	22
Secção III – Regime Disciplinar	22
Artigo 37º - Regime disciplinar	22
Artigo 38º - Medidas disciplinares.....	22
Artigo 39º – Medidas corretivas.....	23
Artigo 40º – Medidas sancionatórias	23
Secção IV Avaliação das Aprendizagens	24
Artigo 41.º - Disposições gerais	24
Artigo 42.º - Apoio pedagógico	24
Secção V – Processo Individual do Aluno	24
Artigo 43.º - Disposições Gerais	24
Artigo 44.º - Responsabilidade e condições de acesso	25
Artigo 45º - Quadro de Honra	25
Capítulo VI Docentes, Formadores e não docentes	25
Artigo 46.º – Direitos dos Docentes, Formadores e Não Docentes	25
Artigo 47.º – Deveres dos Docentes / Formadores.....	25
Artigo 48.º – Deveres do Pessoal Não Docente	26
Capítulo VII Pais e encarregados de educação	27
Artigo 49.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	27
Artigo 50º - Deveres dos pais e encarregados de educação	27
Capítulo VIII Funcionamento	28
Artigo 51º – Normas de Funcionamento.....	28
Artigo 52º – Preçário	29
Artigo 53.º – Divulgação e comunicação	30
Artigo 54.º – Comunicação de Necessidades Especiais de Saúde.....	30
Artigo 55.º - Visitas de estudo	31
Artigo 56.º – Trabalho Acompanhado / Trabalho Orientado para o Estudo.....	31
Artigo 57.º – Traje Escolar	31
Artigo 58.º - Cláusulas Finais	32

Capítulo I | Preâmbulo e normas gerais

Artigo 1.º - Natureza

- 1 – O Centro de Educação Integral (CEI) é um Colégio privado, a funcionar em regime de autonomia pedagógica para todos os níveis de ensino não superior.
- 2 – É entidade proprietária do colégio Centro de Educação Integral, o Centro de Educação Integral, S.A., sociedade anónima legalmente constituída.
- 3 – De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, enquanto escola que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, o Centro de Educação Integral é parte integrante da rede escolar nacional, sendo os estudos nele ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidos.
- 4 – No CEI desenvolvem-se os seguintes níveis de educação e ensino:
 - a. Creche em parceria com a Associação de Apoio à Educação;
 - b. Educação pré-escolar;
 - c. Ensino básico (1º, 2º e 3º ciclos e cursos de educação formação);
 - d. Ensino secundário (cursos científico-humanísticos e cursos profissionais).

Artigo 2º - Missão, Visão e Valores

- 1 – É missão do colégio Centro de Educação Integral: **Formar integralmente os alunos de modo a prepará-los para a participação de forma ativa e plena na sociedade.**
- 2 – É visão do colégio: Ser uma instituição de referência nacional pela qualidade das práticas educativas centradas nos alunos e que atendem aos interesses, às necessidades e aos ritmos individuais de aprendizagem de cada um, valorizando o envolvimento das suas famílias e o crescimento contínuo de todos os envolvidos.
- 3 – O CEI contribui para a construção de uma sociedade jovem, nova e rica em valores culturais, humanos e sociais, pelo que se destaca e se assume como uma Escola Promotora de Valores. Promove o saber Ser, saber Estar e saber Fazer, através dos valores: Iniciativa, Integridade, Perseverança, Responsabilidade, Rigor, Solidariedade, Tolerância e Verdade.
- 4 – Na sua atuação diária o Centro de Educação Integral tem como princípios educativos:
 - a) Formar integralmente os alunos de modo a se tornarem pessoas e profissionais de excelência;
 - b) Apostar em práticas educativas centradas nos alunos, inovadoras, diversificadas e que atendam aos interesses, necessidades e ritmos individuais de aprendizagem;
 - c) Apresentar uma equipa pedagógica estável, experiente, atenta e de espírito inovador;
 - d) Respeitar a personalidade de cada educando, valorizando a sua identidade e promovendo o desenvolvimento da autoestima e da autoconfiança;
 - e) Valorizar a interação Família/Escola promovendo a corresponsabilização de ambas na educação das crianças e dos jovens e na promoção do seu bem-estar
 - f) Estabelecer regras que promovem a disciplina, a responsabilidade e o respeito;
 - g) Dispor de um ambiente familiar, onde alunos e educadores se conhecem pelo nome;

- h) Promover uma avaliação rigorosa e construtiva em todas as vertentes desta Instituição;
- i) Promover a “lei do maior esforço”, para que cada aluno realize o máximo do seu potencial.

Artigo 3º - Documentos estruturantes do funcionamento

A identidade do Centro de Educação Integral concretiza-se através dos documentos que estruturam a sua atividade:

- a) Projeto Educativo** – consagra a orientação educativa da escola, no qual se explicita a missão, visão e valores, mas também as metas e as estratégias segundo as quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
- b) Regulamento Interno** – caracteriza a organização da escola, define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) Projeto Curricular de Escola** – concretiza, a partir das perspetivas, princípios e valores do Projeto Educativo, as competências e aprendizagens a desenvolver pelos alunos, em termos gerais e em cada nível de ensino, ano de escolaridade e disciplina, bem como as estratégias adotadas para o efeito e os critérios e instrumentos utilizados na avaliação dos alunos;
- d) Plano Anual de Atividades** – traduz a planificação da atividade do Colégio, em cada ano letivo, e no qual se definem, para cada ação os objetivos que se pretendem alcançar, o cronograma de realização, os recursos humanos e materiais envolvidos, bem como os mecanismos previstos para a sua avaliação.

Artigo 4º - Organização Curricular

1 - No âmbito da autonomia pedagógica e gestão flexível do currículo legalmente atribuídos pelo Ministério da Educação ao Centro de Educação Integral, pode a Direção da escola organizar o plano curricular com oferta de disciplinas complementares que contribuam para o desenvolvimento integral do aluno.

2- O Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades desenvolvem e materializam as disciplinas de oferta complementar referidas no número anterior.

Artigo 5º - Organização Pedagógica

1 – O Centro de Educação Integral organiza-se por setores pedagógicos. Atualmente:

- Creche (parceria com a Associação de Apoio à Educação)
- Pré-escolar
- 1º ciclo do ensino básico
- 2º ciclo do ensino básico
- 3º ciclo do ensino básico
- Curso básico de dança – regime integrado
- Cursos científico-humanísticos
- Cursos de educação e formação
- Cursos profissionais
- Formação de adultos

2 – Estão integrados no CEI Educação os setores pedagógicos: Pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, Curso básico de dança – regime integrado e Cursos científico-humanísticos. Estão integrados no CEI Formação, os setores pedagógicos: Cursos de educação e formação, Cursos profissionais e Formação de Adultos.

3 – O Centro de Educação Integral dispõe de Conselho Consultivo e Departamento de Qualidade. Fazem também parte do funcionamento do CEI estruturas de apoio e complemento educativo e serviços de apoio à atividade do Colégio.

4 – Caso se revele necessário poderão ser criados outros setores, por despacho do Diretor do CEI.

5 – Em cada sector pedagógico, os professores de cada turma constituem-se em equipa educativa coordenada por um dos seus elementos, nomeado pelo Diretor.

6 – É parte integrante deste documento, como anexo, o regulamento interno específico para o ensino profissional.

Artigo 6º - Normas gerais

1 – No desenvolvimento diário da sua atividade os membros da comunidade educativa do Centro de Educação Integral, para além do cumprimento das normas deste regulamento interno, devem pautar a sua atuação, em primeiro lugar, no respeito pelo outro.

2 – Este regulamento toma como referência a legislação nacional aplicável aos estabelecimentos do ensino particular a que se deve recorrer no caso de dúvidas ou omissões.

3 – As especificidades de funcionamento dos diferentes órgãos serão, quando necessário, reguladas através de documentos próprios que constituirão anexos a este regulamento.

4 – O organograma do CEI está sistematizado no seu Projeto Educativo, sendo constituído pelos órgãos de direção e coordenação, pelas estruturas de apoio e complemento educativo e pelos serviços de apoio à atividade do Colégio. A composição, competências e funcionamento de cada um dos órgãos, estruturas e serviços estão definidas nos capítulos II, III e IV deste regulamento.

Capítulo II | Órgãos de direção e coordenação

Artigo 7º - Princípios da ação organizativa do CEI

1 – No Centro de Educação Integral, a ação dos órgãos de direção e coordenação é desenvolvida numa perspetiva de mobilização das pessoas em torno dos valores e objetivos comuns definidos no Projeto Educativo.

2 – O funcionamento das diferentes estruturas do CEI deve espelhar os princípios do Colégio, criando condições para que os diferentes membros da comunidade educativa e das equipas em que se integram se relacionem e dialoguem entre si, partilhando valores, conhecimento e ação, tendo como objetivo central o compromisso com os alunos e suas famílias.

Artigo 8º - Órgãos de direção

- 1 – Os órgãos de direção asseguram a gestão do Colégio em todas as áreas da sua atividade: pedagógica, cultural, científica, administrativa e financeira.
- 2 – São órgãos de direção: o Diretor e a Direção Pedagógica.
- 3 – O Conselho Consultivo e o Departamento de Qualidade são estruturas de apoio ao Diretor.

Artigo 9º - Diretor

- 1 - O Diretor é o responsável por toda a atividade do Colégio, sem prejuízo das competências dos outros órgãos previstos neste regulamento interno, cabendo-lhe ainda representar o CEI junto de todas as instâncias exteriores.
- 2 - O Diretor é nomeado e exonerado pela entidade proprietária do Colégio.
- 3 – No desenvolvimento da sua ação, como responsável pelas atividades do Colégio, são competências do Diretor, entre outras:
 - a) Admitir, dirigir e dispensar o pessoal docente e não docente;
 - b) Decidir sobre a admissão de alunos na escola e exercer sobre eles o poder disciplinar;
 - c) Convocar e presidir as reuniões de todos órgãos do Colégio com as exceções expressas neste regulamento;
 - d) Validar e assinar os documentos emitidos pelo Colégio;
 - e) Definir o horário de trabalho dos docentes e não docentes;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Ratificar as decisões tomadas em conselho pedagógico no que diz respeito aos critérios de avaliação, manuais escolares, material didático dos vários departamentos, projeto curricular de escola;
 - h) Promover a formação permanente dos docentes e não docentes;
 - i) Zelar pelo cumprimento do calendário escolar, horários, disciplina e normas de convivência;
 - j) Supervisionar a utilização das instalações e material didático;
 - k) Promover o desenvolvimento de disciplinas, curriculares e não curriculares, que sejam úteis para o desenvolvimento dos alunos;
 - l) Defender e promover, em coordenação com a Direção Pedagógica, a qualidade do ensino ministrado através da implementação de medidas para o sucesso do mesmo, criando mecanismos para o quadro EQAVET implementado, delegando funções, responsabilidades e autoridade na estrutura de recursos humanos ao seu dispor.
 - m) Coordenar o processo relativo à implementação de sistemas de garantia da qualidade (quadro EQAVET).
- 4 – O Diretor poderá delegar as suas funções mediante despacho ratificado pela entidade proprietária do Colégio.

Artigo 10º - Conselho Consultivo

- 1 – O Conselho Consultivo dá parecer sobre as linhas orientadoras das atividades do Colégio, nos termos da lei em vigor.

2 – O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Diretor do Colégio;
- b) responsável pelo Gabinete de Inserção na Vida Ativa do Colégio;
- c) coordenadores de cada setor pedagógico;
- d) uma individualidade em representação da Câmara Municipal e/ou da Junta de Freguesia de São João da Madeira;
- e) pelo menos uma personalidade de reconhecido mérito na área empresarial e/ou comercial do concelho;
- f) pelo menos um representante dos alunos (eleito pelos alunos);
- g) pelo menos um representante dos encarregados de educação;
- h) poderão, ainda, ser convidadas a integrar o conselho consultivo outras entidades que o mesmo entenda pertinente.

3 – Ao conselho consultivo, órgão de consulta da escola, compete:

- a) emitir parecer sobre o plano e relatório anual de atividades do Colégio;
- b) emitir parecer sobre o interesse socioprofissional dos cursos a ministrar, respetivos programas, conteúdos e ações incluídas nos planos de atividades;
- c) acompanhar a atividade da escola, formulando as propostas, sugestões ou recomendações que entender convenientes.

4 – As reuniões do conselho consultivo são presididas pelo Diretor.

5 – O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente.

Artigo 11º - Departamento de Qualidade

1 – O Departamento de Qualidade é o órgão responsável pelo processo de alinhamento da educação e formação profissional do Centro de Educação Integral, com o quadro de referência europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training).

2 - O Departamento de Qualidade é constituído por uma equipa, doravante designada por Equipa EQAVET, nomeada pelo Diretor. A nomeação dos seus elementos tem por base as competências de cada elemento mais relevantes para a implementação do processo de alinhamento do sistema de garantia da qualidade com o quadro EQAVET.

3 – Este departamento é constituído pelo Diretor, Coordenador de Cursos Profissionais, Diretores de Cursos, representante do Serviço de Psicologia, representante do GIVA e representante dos Serviços Administrativos. O departamento pode propor, para aprovação pelo Diretor, a integração de outros membros cuja participação seja pertinente para o desenvolvimento de uma cultura de melhoria contínua.

4 – São competências da Equipa EQAVET:

- a) identificar os *stakeholders* (SH) relevantes para a garantia da qualidade no quadro da missão e contexto de intervenção do CEI;
- b) conceber estratégias para envolver os SH no processo de alinhamento e garantir um diálogo institucional continuado sobre a qualidade da oferta dos cursos profissionais;

- c) realizar o diagnóstico da situação do CEI face à garantia da qualidade, pelo confronto com os referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET definidos pela ANQEP;
- d) identificar áreas de força e de fraqueza, ou áreas omissas, face aos descritores EQAVET/práticas de gestão e aos indicadores em causa;
- e) definir o ponto de partida no processo de alinhamento, o ponto de chegada, através da identificação do que carece de ser introduzido ou ajustado nas práticas em uso face aos princípios EQAVET e às práticas de gestão dos cursos profissionais a observar;
- f) identificar os indicadores a utilizar;
- g) programar o processo de alinhamento com o quadro EQAVET a realizar em colaboração com os SH;
- h) elaborar o Documento Base e o Plano de Ação;
- i) explicitar as metodologias para a participação dos SH do CEI na melhoria contínua da oferta de cursos profissionais (nível de intervenção, sedes e momentos em que ocorrerá o diálogo institucional);
- j) definir objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de cursos profissionais a partir dos objetivos estratégicos do CEI;
- k) definir os indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de cursos profissionais (indicadores EQAVET, outros em uso, a criar e/ou ajustar);
- l) identificar descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de cursos profissionais;
- m) explicitar as metodologias de recolha de dados e de feedback (fontes, processos de recolha e de registo) relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de cursos profissionais;
- n) explicitar a estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de cursos profissionais (mecanismos de alerta precoce, monitorizações intercalares dos objetivos traçados);
- o) explicitar as metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão dos cursos profissionais;
- p) definir a informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta dos cursos profissionais, sua periodicidade e formas de divulgação.

5 – O Departamento de Qualidade reúne de acordo com a agenda de reuniões previamente definida em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Diretor ou por sua iniciativa.

Artigo 12º - Direção pedagógica

1 – A direção pedagógica é um órgão de acompanhamento e coordenação da atividade educativa do Colégio.

2 – A direção pedagógica é constituída pelo Diretor e pelos coordenadores dos diferentes setores pedagógicos do Colégio, previstos no artigo 5º.

3 – São competências da direção pedagógica:

- Propor as linhas de orientação estratégica para toda a atividade do Colégio, especialmente no domínio educativo, na fidelidade ao espírito do Projeto Educativo;
- Elaborar o projeto curricular de escola e o plano anual de atividades do Colégio e acompanhar o seu desenvolvimento, assegurando a sua concretização e promovendo a avaliação dos mesmos;
- Promover o cumprimento do regulamento interno e propor, sempre que necessário, as alterações necessárias à sua atualização;
- Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
- Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas do Colégio.

4 – A direção pedagógica reúne, ordinariamente, de acordo com o previsto no plano anual de atividades e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor.

5 – O Diretor preside às reuniões da direção pedagógica podendo, em caso de impedimento, delegar em qualquer dos coordenadores essa função.

Artigo 13º - Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa

1 – Os órgãos de coordenação e orientação educativa intervêm na gestão direta da atividade educativa e formativa do Colégio, intervindo, também, com caráter consultivo, sempre que solicitados pelos órgãos da direção.

2 – São órgãos de coordenação e orientação educativa, no CEI:

- Conselho pedagógico
- Conselhos de sector pedagógico
- Equipas educativas
- Departamentos curriculares

Artigo 14º - Conselho pedagógico

1 - O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Colégio, 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 constituído pelos seguintes elementos:

- Diretor;
- Coordenadores de sectores pedagógicos;
- Coordenadores de departamentos curriculares;
- Coordenadores das equipas educativas;
- Representante dos serviços de psicologia;
- Representante do Gabinete de Inserção na Vida Ativa (GIVA)

- Caso se justifique, serão convidados a participar no Conselho Pedagógico outros elementos, nomeadamente, os responsáveis pelo Serviço Administrativo e pelo Departamento da Qualidade, com a devida autorização e convocatória do Diretor.

3 – São competências do conselho pedagógico:

- a) Colaborar na elaboração da proposta de Projeto Educativo;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, de acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Adotar os manuais escolares, sob proposta das respetivas áreas disciplinares;

- g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Colégio;
- h) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- j) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- k) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
- l) Aprovar, do ponto de vista pedagógico, as visitas de estudo;
- m) Colaborar com o Diretor na articulação entre os diferentes setores pedagógicos, estruturas de apoio e complemento educativo e serviços de apoio à atividade do Colégio, propondo autonomamente estratégias de melhoria pedagógico-organizacional;
- n) Colaborar na celebração de protocolos, convênios ou outros acordos de cooperação entre o Colégio e outras instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, que privilegiam as dinâmicas decorrentes da diversificação das atividades, nomeadamente para obtenção de formação em contexto de trabalho e estágios, com o apoio do GIVA;
- o) Supervisionar a Formação em Contexto de Trabalho/Estágios.

4 – O Diretor presidirá às reuniões do conselho, podendo, em caso de impedimento, delegar em qualquer dos membros essa função.

5 – O conselho pedagógico reúne ordinariamente, duas vezes no primeiro período e uma vez em cada um dos restantes e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente.

Artigo 15º - Conselhos de setor pedagógico

1 - Os conselhos de setor pedagógico são estruturas que se destinam a realizar a coordenação pedagógica de cada ciclo de ensino e a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.

2 – Existem sete conselhos de setor pedagógico: pré-escolar, 1º ciclo do ensino básico, 2º ciclo do ensino básico, 3º ciclo do ensino básico, secundário – cursos científico-humanísticos, cursos de educação e formação e cursos profissionais.

3 – Para cada um dos setores pedagógicos é nomeado, pelo Diretor, um coordenador que assume a responsabilidade pelo seu funcionamento, presidindo ao respetivo conselho e representando o Diretor, para assuntos relacionados com o seu setor, sempre que este esteja ausente.

4 – Cada conselho de setor pedagógico do CEI Educação é constituído pelo respetivo coordenador e pelos coordenadores das equipas educativas do setor.

5 – No caso do Ensino Profissional, é também nomeado pelo Diretor, um Diretor de Curso por cada curso, após ouvido o conselho pedagógico e o departamento curricular, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica do curso correspondente. As competências do Diretor de Curso estão discriminadas no regulamento interno específico para o ensino profissional.

6 – Os conselhos de setor do 2.º ciclo do ensino básico, do 3.º ciclo do ensino básico e secundário – cursos científico-humanísticos reunirão, ordinariamente, em conjunto, cabendo aos coordenadores decidir qual deles preside à reunião.

7 – Os conselhos de setor dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais reunirão, ordinariamente, em conjunto, cabendo aos coordenadores decidir qual deles preside à reunião.

8 - São competências de cada um dos conselhos de setor pedagógico:

- a) Levar à prática as decisões da direção;
- b) Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do setor;
- c) Definir estratégias e programas de ação que promovam o sucesso educativo dos alunos;
- d) Apresentar propostas de atividades que envolvam o setor, para integrarem o plano anual de atividades;
- e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações da Direção Pedagógica;
- f) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- g) Supervisionar os projetos interdisciplinares das turmas;
- h) Analisar as propostas apresentadas pelas equipas educativas e submetê-las, através do coordenador, à Direção Pedagógica;
- i) Contribuir para a avaliação do Projeto Educativo, podendo apresentar propostas de alteração;
- j) Apresentar propostas de alteração do regulamento interno, especialmente em aspetos que tenham incidência no seu setor;
- k) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- l) Propor e dinamizar ações que visem a formação dos professores do setor e a melhoria do exercício das suas funções;
- m) Propor e realizar ações junto dos pais e encarregados de educação, de forma a envolvê-los nos atos educativos dos seus educandos;
- n) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- o) Aprovar os projetos curriculares de turma e verificar o seu cumprimento;
- p) Identificar necessidades de formação no âmbito das equipas educativas a propor à direção.

9 – As reuniões de cada um dos conselhos de setor são convocadas e presididas pelo respetivo coordenador.

10 – Os diferentes conselhos reúnem, ordinariamente, uma vez em cada mês e extraordinariamente sempre que o coordenador de setor considere necessário.

Artigo 16º - Equipas Educativas

1 – No CEI, a cada turma de alunos corresponde uma equipa educativa constituída por todos os professores que nela lecionam.

2 – Cada equipa educativa é coordenada por um dos seus elementos, designado de Coordenador de Equipa Educativa.

3 – São competências das equipas educativas:

- a) Elaborar e aprovar o projeto curricular de turma, no qual devem ser definidos: as competências a desenvolver, os objetivos a atingir por cada um dos alunos, as estratégias a utilizar, o papel de cada disciplina ou outras atividades, a calendarização das ações a desenvolver, os critérios de avaliação do desempenho escolar dos alunos e as formas de avaliar o projeto curricular;
- b) Contribuir para a integração na turma de professores e alunos;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos programas definidos para cada disciplina e ano de escolaridade;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos alunos que constituem a turma, ao longo do ano, definindo e reajustando estratégias e atividades que permitam atingir o sucesso educativo de todos os alunos;
- e) Proceder à avaliação escolar dos alunos;
- f) Proceder disciplinarmente sobre os alunos sempre que necessário, nos termos deste regulamento;
- g) Promover a realização de projetos interdisciplinares, tendo em vista o sucesso educativo dos alunos da turma.

4 – As equipas educativas reúnem ordinariamente no final de cada período escolar e em momentos intercalares do 1º e 2º período, em calendário definido pelo Diretor.

5 – Reúnem extraordinariamente, sempre que necessário para o exercício das suas competências, convocadas pelo respetivo coordenador ou pelo Diretor.

6 – As reuniões das equipas educativas são presididas pelo respetivo coordenador.

Artigo 17º - Coordenador de equipa educativa

1 – Os coordenadores de equipa educativa são nomeados pelo Diretor, no início de cada ano letivo.

2 - Como responsável pelo funcionamento da equipa educativa, compete ao coordenador da equipa educativa:

- a) Acolher e integrar todos os elementos da equipa educativa;
- b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na turma/grupo e na escola;
- c) Acompanhar, de forma contínua e personalizada os alunos da turma, estabelecendo com estes metas e objetivos a atingir com vista ao sucesso de cada um;
- d) Apoiar a criação de condições para que os alunos desenvolvam e manifestem o sentido de responsabilidade, autonomia, participação e cooperação, bem como a criatividade e a capacidade de auto e heteroavaliação;
- e) Fomentar o desenvolvimento nos alunos de sentimentos de autoconfiança e de autoestima;
- f) Estimular a criação de competências sociais e atitudes que favoreçam a promoção de valores sociais positivos, a maturidade socio-afetiva e cívica no pleno exercício de uma cidadania democrática;
- g) Definir claramente regras de comportamento e respeito mútuo na sala de aula;
- h) Promover um diálogo permanente com os pais e encarregados de educação, tendo em vista o esclarecimento e colaboração recíprocos no processo de aprendizagem dos alunos, a solução das dificuldades pessoais e escolares que possam surgir, implicá-los na vida do Colégio com o objetivo de uma ação conjunta, garantir uma informação atualizada sobre a integração dos alunos na comunidade educativa e informação sobre os resultados das avaliações;

- i) Recolher e interpretar o máximo de dados para melhor conhecer o aluno e, deste modo, poder contribuir para a sua formação harmoniosa e integral;
- j) Detetar situações de inadaptação ou dificuldade de integração na turma ou na escola ou dificuldades no processo de aprendizagem, realizando as diligências que julgar necessárias para o apoio ao aluno nestas situações;
- k) Informar, aplicar e verificar o cumprimento do regulamento interno do Colégio, comunicando, se considerar necessário, qualquer ocorrência à direção pedagógica;
- l) Registrar as faltas dos alunos avaliando as justificações para elas apresentadas, comunicando-as aos seus pais ou encarregados de educação sempre que o entenda ou este regulamento o exija;
- m) Organizar o Processo Individual de Aluno;
- n) Presidir às reuniões da equipa educativa, assegurando a obtenção de todas as informações que considerar necessárias, bem como o correto preenchimento de todos os documentos.

Artigo 18º - Departamentos curriculares

1 – O departamento curricular é uma estrutura de coordenação pedagógica-educativa que reúne os professores que lecionam disciplinas afins, agrupadas de acordo com um quadro definido pela direção. No CEI funcionam os departamentos curriculares de: Ciências sociais e humanas, Línguas, Matemática e Ciências experimentais e Formação tecnológica.

2 – Cada departamento curricular é coordenado por um dos seus elementos, nomeado pelo Diretor, e que é responsável pelo seu funcionamento e pelo exercício das suas competências.

3 – O departamento curricular reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que seja necessário, convocado pelo seu coordenador.

4 - São competências do departamento curricular:

- a) Definir e desenvolver ações para implementação do currículo previsto a nível nacional e a nível de escola para cada área curricular;
- b) Garantir a qualidade pedagógico-didática da implementação do currículo;
- c) Assegurar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;
- d) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades relacionadas, constantes do plano anual de atividades;
- e) Assegurar a articulação horizontal e vertical (ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados) do desempenho dos docentes de uma mesma área disciplinar;
- f) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
- g) Desenvolver, em conjugação com os coordenadores de equipa educativa, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- h) Colaborar com os coordenadores de equipa educativa na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo;
- i) Colaborar na definição dos objetivos das disciplinas, bem como na elaboração de critérios e instrumentos de avaliação no quadro dos sistemas de avaliação dos alunos;

- j) Sugerir medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento;
- k) Elaborar a lista das necessidades de material didático;
- l) Organizar o dossier de departamento em suporte virtual e com todos os elementos referentes às disciplinas por ele abrangidas.

Capítulo III | Estruturas de apoio e complemento educativo

Artigo 19.º - Enquadramento

1 – As estruturas de apoio e complemento educativo têm como finalidade colaborar com os órgãos de direção e de coordenação educativa dando apoio especializado ao desenvolvimento das aprendizagens e na orientação dos alunos, no apoio aos docentes, no acompanhamento dos alunos fora do tempo letivo, no enriquecimento curricular e no reforço das aprendizagens.

2 – São estruturas de apoio e complemento educativo o Serviço de Psicologia, o Centro de Apoio à Aprendizagem, o corpo de auxiliares de ação educativa e o Gabinete e Inserção na Vida Ativa.

3 – Estas estruturas respondem, na sua ação, diretamente perante o Diretor.

Artigo 20.º - Serviço de Psicologia

1 - O Serviço de Psicologia do Centro de Educação Integral presta apoio especializado a toda a comunidade educativa, visando especialmente o desenvolvimento das aprendizagens e a orientação dos alunos, bem como o seu desenvolvimento psicológico, orientando a sua ação para a promoção e prevenção.

2 – O Serviço de Psicologia intervém de acordo com as seguintes modalidades: consultadoria de apoio aos agentes educativos, intervenção psicológica (em grupo ou individual), orientação vocacional, formação e apoio a projetos desenvolvidos na comunidade educativa.

3 - São especificamente competências do Serviço de Psicologia:

- a) Colaborar com os educadores, professores e coordenadores de equipa pedagógica na definição de estratégias de atuação face aos problemas de aprendizagem, à gestão da disciplina e das relações interpessoais no espaço aula;
- b) Colaborar no levantamento de necessidades apresentadas pela comunidade educativa no intuito de propor a implementação de ações preventivas e de medidas educativas específicas;
- c) Assegurar, em colaboração com outros agentes educativos, a identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à avaliação, avaliando a situação de cada aluno e planeando as intervenções adequadas;
- d) Colaborar no processo de apoio à decisão vocacional e escolar dos alunos;
- e) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- f) Colaborar na organização de ações de formação dirigidas a grupos específicos da comunidade educativa;
- g) Contribuir, em colaboração com os restantes agentes educativos, para o reforço da comunicação entre escola e família;

- h) Prestar assessoria à direção e restantes órgãos de gestão do Colégio em matérias técnicas do âmbito das suas competências.

Artigo 21º - Centro de Apoio à Aprendizagem

1 — O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2 — O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

3 — O Centro de Apoio à Aprendizagem é operacionalizado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

4 — São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um docente designado pelo Diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três coordenadores de setor pedagógico de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um representante do Serviço de Psicologia.

5 — São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o Coordenador de Equipa Educativa do aluno, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.

6 - Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição para a vida pós-escolar;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 22º - Corpo de auxiliares de ação educativa

- 1 - Os auxiliares de ação educativa têm por missão apoiar os docentes e acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços fora das salas de aula;
- 2 – Os auxiliares de ação educativa desenvolvem a sua ação sob a orientação de um coordenador, nomeado pelo Diretor.
- 3 – O coordenador dos auxiliares de ação educativa depende diretamente do Diretor do Colégio.

Artigo 23º - Gabinete de Inserção na Vida Ativa (GIVA)

- 1 – O GIVA visa preparar, integrar e acompanhar os alunos diplomados no mercado de trabalho.
- 2 – O GIVA é constituído por:
 - a) Diretor do Colégio;
 - b) Diretores de Curso;
 - c) Um representante do Serviço de Psicologia;
 - d) Orientadores de Formação em Contexto de Trabalho;
 - e) Um elemento do Serviço Administrativo;
 - f) Outros elementos que a Direção designar.
- 3 – São competências do responsável do Gabinete de Inserção na Vida Ativa:
 - a) Participar na definição de estratégias para uma ajustada colocação dos alunos diplomados no mercado de trabalho e a sua plena inserção socioprofissional;
 - b) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
 - c) Colaborar com o Diretor, em estreita cooperação com o tecido empresarial, um plano de Formação Contínua de Ativos do Colégio;
 - d) Promover, coordenar e dinamizar projetos que estimulem o desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos, sejam eles projetos internacionais, no âmbito do Programa ERASMUS+, sejam projetos ligados ao voluntariado, ao empreendedorismo social, etc.;
 - e) Prestar apoio e acompanhamento individualizado aos alunos do Colégio através de ferramentas de empregabilidade;
 - f) Divulgar ofertas de entidades empregadoras;
 - g) Criar rede de parcerias com as empresas e instituições, promovendo protocolos que visem: i) Receber os formandos no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho, em conjunto com os Gestores de Curso; ii) Encaminhar formandos adultos e jovens para oferta formativa adequada aos mesmos; iii) Apoiar os alunos nos projetos nacionais e internacionais que envolvam mobilização;
 - h) Acompanhar a colocação dos alunos que terminam o ciclo de estudos no mercado de trabalho ou na continuidade do ensino superior.

Capítulo IV | Serviços de apoio à atividade do Colégio

Artigo 24.º - Serviços de apoio

1 – No Centro de Educação Integral existem estruturas e serviços que, não estando diretamente ligados à atividade letiva, são suporte essenciais ao funcionamento do Colégio, dando um contributo fundamental para o cumprimento dos seus objetivos.

2 – As estruturas e serviços referidos no número anterior são: serviços administrativos, serviços de cantina, refeitório e bar, serviços de vigilância e controlo de entradas e saídas e serviços de manutenção e limpeza.

3 – Todos estes serviços encontram-se na dependência do Diretor.

Artigo 25.º - Serviços administrativos

Os serviços administrativos têm como função prestar o apoio administrativo à atividade do Colégio, nomeadamente no que se refere aos assuntos relacionados com os profissionais, docentes e não docentes, os alunos e pais e encarregados de educação. Compete-lhes ainda tratar do expediente com fornecedores e outras entidades externas, elaborar mapas estatísticos que suportam os estudos para efeitos de EQAVET e outras que sejam solicitadas e do foro dos serviços administrativos.

Artigo 26.º - Serviços de cantina, refeitório e bar

Os serviços de cantina, refeitório e bar têm como função disponibilizar refeições a alunos, professores e outros funcionários.

Artigo 27.º - Serviços de vigilância e controlo de entradas e saídas

Os serviços de vigilância têm por função vigiar e zelar pelo bom funcionamento dos espaços e equipamentos do Colégio, acompanhando e orientando os alunos. Têm ainda a função de controlar o acesso ao Colégio, especialmente, as entradas e saídas de alunos.

Artigo 28.º - Serviços de Manutenção e Limpeza

Os serviços de manutenção e limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos do Colégio em boas condições de uso, de asseio, de higiene e de segurança.

Capítulo V | Alunos

Secção I – Direitos, deveres e normas de conduta

Artigo 29.º - Direitos dos Alunos

Os alunos do Centro de Educação Integral têm direito a:

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo do Colégio e, no quadro da lei, de forma a realizar aprendizagens bem sucedidas;

- b) Encontrar no Colégio um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes que lhe permitam sentir-se feliz e realizado em cada fase do seu processo educativo, que estimulem o seu pleno desenvolvimento moral, cívico, cultural, emocional, intelectual e físico e que contribuam para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que o Colégio está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada de todas as disciplinas;
- f) Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através do serviço de psicologia e de apoio às dificuldades de aprendizagem;
- g) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro 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 ocorrência de acidente ou doença subitamente manifestada, no decorrer das disciplinas;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Dar opinião, apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, sendo envolvido nas políticas de melhoria contínua da qualidade, e ser ouvido pelos professores, coordenador de equipa educativa e outros órgãos de gestão, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e a ocupação de tempos livres de acordo com o consentimento da direção;
- m) Ser informado, 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;
- n) Conhecer e ter acesso aos principais documentos que orientam e enquadram a atividade do Colégio;
- o) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- p) Ter prioridade de inscrição e matrícula nos anos subseqüentes, desde que sejam cumpridas as normas e prazos fixados em cada ano letivo.

Artigo 30º - Deveres dos Alunos

O aluno do Centro de Educação Integral tem o dever de:

- a) Conhecer, cumprir e apoiar o cumprimento das normas do presente regulamento interno, bem como os princípios e valores contidos no Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola;
- b) Respeitar toda a comunidade escolar, mantendo um comportamento cívico, um porte digno e uma linguagem respeitosa com todos os elementos do Colégio, respeitando a sua integridade física e moral

- e relacionando-se por forma a respeitar e preservar a intimidade mútua, contribuindo assim para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
- c) Prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
 - d) Estudar, promovendo o desenvolvimento das suas aprendizagens, da sua educação e formação integral, de acordo com as orientações dos docentes;
 - e) Avaliar e refletir de forma objetiva o seu percurso académico, pessoal e afetivo;
 - f) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar, participando nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio e que lhe são dirigidas;
 - g) Assistir às aulas mesmo quando chegar atrasado. Nesse caso, deve pedir autorização ao professor para entrar, justificando o atraso e sentar-se no seu lugar, sem fazer barulho, nem perturbar a aula.
 - h) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
 - i) Não possuir, consumir ou promover o consumo de substâncias proibidas e outras que possam colocar em perigo a sua saúde e a dos outros membros da comunidade educativa;
 - j) Não trazer para o Colégio quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
 - k) Tendo em conta o previsto na legislação em vigor sobre Proteção de Dados, devem os alunos e outras pessoas por estes convidados, respeitar a privacidade da informação obtida no contexto escolar, incluindo a privacidade da imagem de outros alunos, famílias ou colaboradores;
 - l) Não utilizar no Colégio quaisquer instrumentos ou engenhos, nomeadamente telemóveis, para captação de imagem e/ou som, exceto quando formalmente autorizados e no contexto das atividades escolares;
 - m) Não praticar qualquer ato ilícito;
 - n) Utilizar o vestuário que esteja definido para os níveis e trabalhos exigidos;
 - o) Reconhecer a autoridade dos docentes e não docentes e dos membros dos órgãos diretivos da escola.

Secção II – Regime de Faltas

Artigo 31.º - Regime de Faltas

Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade e, quando menores, os pais e encarregados de educação são conjuntamente responsáveis.

Artigo 32º - Marcação de faltas

1 - Será marcada falta de presença sempre que um aluno se encontrar ausente de uma aula ou de outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, devendo ser feito registo desse facto pelo professor nos suportes correspondentes.

2 - É marcada falta de material caso os alunos se apresentem nas aulas sem o material necessário.

3 – Quando o aluno chega atrasado a uma atividade escolar, de forma a impedir o seu aproveitamento da mesma, ou quando a sua entrada nessas circunstâncias prejudique significativamente o ritmo de trabalho do grupo, e, sobretudo, quando o aluno é reincidente nesta atuação, o professor pode impedi-lo de participar, dando tal situação lugar à marcação de uma falta de presença e à comunicação desta ocorrência ao coordenador da equipa educativa, no final do tempo letivo.

4 – A ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos escolares dada a um aluno dá origem à marcação de uma falta de presença injustificada e à comunicação desta ocorrência ao coordenador da equipa educativa, no final do tempo letivo.

5 – As faltas só serão relevantes para controlo de assiduidade e para a retenção nos casos legalmente previstos.

Artigo 33.º - Faltas justificadas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas, depois de apresentados os documentos comprovativos e aceites pelo Diretor.

2 – Quando, por motivo de força maior, o encarregado de educação achar necessário a falta dos seus educandos nos horários estabelecidos, deve submeter este facto por escrito à apreciação do Diretor.

Artigo 34.º - Justificação de faltas

1 - Sempre que um aluno faltar a uma atividade deverá apresentar, verbalmente, junto do coordenador da equipa pedagógica a respetiva justificação.

2 - Cumulativamente, devem os pais ou encarregado de educação apresentar, por escrito, o pedido de justificação de faltas com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, referindo os motivos justificativos da mesma.

3 - A justificação de faltas deve ser feita previamente se o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação das mesmas.

4 - O coordenador da equipa educativa pode solicitar comprovativos adicionais que julgue necessários à justificação da falta.

Artigo 35º - Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) para elas não tenha sido apresentada uma justificação;
- b) quando a justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) quando a justificação não for aceite pelo Diretor;
- d) quando forem decorrentes de procedimentos disciplinares.

2 - Quando a justificação não for aceite, deve tal facto ser comunicado, no prazo máximo de 3 dias úteis, aos pais ou encarregado de educação pelo coordenador da equipa educativa.

3 - Os pais ou encarregados de educação são informados da assiduidade do aluno através das fichas informativas trimestrais e das pautas de avaliação de cada período letivo.

4 - Poderá o coordenador da equipa educativa informar os pais e encarregados de educação das faltas do aluno sempre que entender que a falta de assiduidade (mesmo que não em excesso) esteja a interferir de alguma forma com o processo de ensino-aprendizagem do aluno.

Artigo 36º - Faltas por atraso

1 - É a que ocorre quando o aluno se apresenta na aula após o início da mesma.

2 - É registada, em programa próprio, pelo professor responsável pela atividade em que o atraso ocorreu;

3 - As faltas por atraso relevam para efeitos de informação interna, sendo comunicadas aos pais ou encarregados de educação sempre que o coordenador da equipa educativa o entenda e, obrigatoriamente, sempre que:

- se verifiquem 3 atrasos consecutivos na mesma disciplina;
- se verifiquem 3 atrasos na mesma semana de aulas;

Secção III – Regime Disciplinar

Artigo 37º - Regime disciplinar

1 - A violação pelo aluno dos deveres previstos anteriormente (ou previstos na lei geral) constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2 - Todas as medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias procedem de finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração. Estas medidas visam:

- a) o cumprimento dos deveres do aluno;
- b) a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- c) a preservação do reconhecimento da autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
- d) o normal prosseguimento das atividades da escola.

3 - Na determinação da medida aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, os seus antecedentes disciplinares, bem como as circunstâncias específicas em que decorreu a infração.

Artigo 38º - Medidas disciplinares

1 - A aplicação de sanção disciplinar pode ser ou não precedida de um processo disciplinar, a partir do conhecimento do ato violador dos deveres, sendo participantes o coordenador da equipa educativa correspondente, o coordenador de setor e o Diretor;

Artigo 39º – Medidas corretivas

1 – As medidas corretivas surgem da necessidade de punir e prevenir comportamentos desviantes às normas e podem ter a seguinte natureza:

- a) Advertência Verbal – consiste na repreensão verbal ao aluno com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
É aplicável dentro da sala de aula pelo professor responsável, fora da sala de aula por qualquer professor, funcionário não docente e Diretor;
- b) Ordem de saída dos espaços escolares - é da competência do responsável, tendo a duração que o mesmo entender e originando uma falta disciplinar se lhe parecer adequado e/ou necessário. Deve ser imediatamente comunicada ao coordenador da equipa educativa que atuará em conformidade;
- c) Realização de tarefas e/ou atividades de integração escolar - é aplicável pelo coordenador da equipa educativa após audição do professor ou funcionário não docente que presenciou a infração do aluno, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória (diária ou semanal) do aluno na escola. Nesta última circunstância, a medida implica aprovação da mesma pelo Diretor. A definição das tarefas e atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem é da competência do coordenador da equipa educativa.

Artigo 40º – Medidas sancionatórias

1 – As medidas sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada pelo responsável pelo espaço escolar que a presenciou ou dela teve conhecimento ao respetivo coordenador da equipa educativa, para efeitos de comunicação à Direção e averbamento ao Plano Individual do Aluno. Podem ser medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:

- a) Repreensão registada – é da competência do Diretor, com base no relatório escrito do responsável do espaço escolar onde ocorreu a infração;
- b) Suspensão até 3 dias úteis – a aplicação desta medida, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, é da competência do Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
- c) Suspensão até 12 dias úteis – compete ao Diretor, após a realização de processo disciplinar;
- d) Expulsão – a aplicação desta medida é da competência do Diretor, após a realização de processo disciplinar;

2 - A aplicação das medidas sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) é da competência do Diretor da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do coordenador de equipa educativa da turma a que o aluno pertença, bem como de outro(s) professor(es) ou funcionários que considere relevante.

3 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

4 - Os interessados são convocados para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

5 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença do docente envolvido e do coordenador de equipa educativa.

6 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

Secção IV | Avaliação das Aprendizagens

Artigo 41.º - Disposições gerais

1 - Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, o Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação, através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria.

2 – No âmbito do Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola, o Colégio define através de documentos próprios os processos e critérios a seguir em matéria de avaliação.

Artigo 42.º - Apoio pedagógico

1 – As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a adotar para todos os alunos seguem a regulamentação em vigor.

2 – Estas medidas têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

3 – As medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento do Colégio, os quais são convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

4 – A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

Secção V – Processo Individual do Aluno

Artigo 43.º - Disposições Gerais

1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar.

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação das aprendizagens, a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

3 - 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.

Artigo 44.º - Responsabilidade e condições de acesso

1 - A organização do Processo Individual de cada aluno, a sua guarda e permanente atualização é da responsabilidade do coordenador da equipa educativa e do pessoal administrativo.

2 – Apenas tem acesso ao Processo individual dos alunos o responsável pela sua organização, referido no ponto anterior, o Diretor, os Coordenadores dos respetivos ciclos, os técnicos do Serviço de Psicologia quando acompanhem o aluno e, mediante autorização do coordenador da equipa educativa e na presença deste, os Pais e Encarregado de Educação do aluno ou o próprio, quando tal se entenda como necessário e justificado.

Artigo 45º - Quadro de Honra

1 – Os alunos que se distinguem pela excelência do seu trabalho, pela sua atitude cívica, pelo esforço e/ou progressos alcançados ou por outras razões consideradas exemplares para os restantes elementos da comunidade escolar, integrarão um QUADRO DE HONRA, nos diferentes níveis de ensino.

2 - É objetivo deste quadro de honra reconhecer o trabalho, o esforço e as atitudes dos alunos.

3 – O processo de escolha dos alunos que integram o quadro de honra consta de regulamento específico.

Capítulo VI | Docentes, Formadores e não docentes

Artigo 46.º – Direitos dos Docentes, Formadores e Não Docentes

São direitos dos docentes e não docentes

- a) Conhecer as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Educativo;
- b) Ter condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- c) Conhecer as normas do Regulamento Interno;
- d) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da comunidade educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
- f) Propor formação tendo em vista a sua atualização profissional permanente;
- g) Ter acesso a todas as informações necessárias ao desempenho da sua atividade profissional;
- h) Utilizar os recursos educativos disponíveis;
- i) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio.

Artigo 47.º – Deveres dos Docentes / Formadores

1 - São deveres dos docentes / formadores:

- a) Desenvolver com zelo e sentido de responsabilidade a sua atividade profissional, procurando a concretização do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Manter-se informado e cumprir as disposições legais e resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- c) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, tendo por referência as orientações definidas no Colégio;

- d) Dinamizar a interação entre Escola, Família e Comunidade;
- e) Ser assíduo e pontual;
- f) Estar disponível para dialogar com os encarregados de educação;
- g) Resolver, de acordo com os princípios que norteiam a instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos da escola;
- h) Promover a correta utilização dos equipamentos e das instalações do Colégio;
- i) Participar por escrito ao coordenador da equipa educativa e à direção qualquer medida corretiva que tenha aplicado a alunos bem como qualquer infração passível de medida sancionatória;
- j) Participar no processo de avaliação dos alunos, tendo sempre presente a avaliação formativa;
- k) Comunicar antecipadamente à direção, por escrito, a sua intenção de faltar, assegurando a sua substituição;
- l) Receber os seus alunos, no início de cada tempo letivo, sendo o primeiro a entrar no espaço e o último a sair, certificando-se sempre que este fica em boa ordem e devidamente asseado;
- m) Participar nas ações de formação indicadas pela escola. Se as ações de formação coincidirem com as atividades letivas, a sua frequência ficará dependente de autorização prévia da direção;
- n) Repor as aulas a que tenha faltado, no prazo de trinta dias e até ao final de cada período, sempre que solicitado pela direção;
- o) Cumprir com as resoluções definidas ao nível da avaliação de desempenho;
- p) Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
- q) Respeitar e cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados ou legislação equivalente em vigor, assegurando o respeito, sigilo e confidencialidade por toda e qualquer informação obtida no contexto das suas funções sobre alunos, famílias, parceiros, outros colaboradores ou outras pessoas singulares que interajam com a instituição, utilizando sempre a informação apenas na finalidade para a qual foi obtida e não transmitindo a terceiros quaisquer dados, sem a devida autorização do diretor ou justificação legal;
- r) Salvar a correta utilização, tratamento e arquivo da informação de alunos, famílias, parceiros, outros colaboradores ou outras pessoas singulares que interajam com a instituição, respeitando sempre os princípios inerentes à legislação em vigor sobre Proteção de Dados;
- s) Respeitar e cumprir o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da instituição.

Artigo 48.º – Deveres do Pessoal Não Docente

- a) Desenvolver com zelo e sentido de responsabilidade a sua atividade profissional, procurando a concretização do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Manter-se informado e cumprir as disposições legais e resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Apresentar-se de forma asseada e adequada ao desempenho das suas funções na comunidade educativa;
- e) Resolver, de acordo com os princípios que norteiam a instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos da escola;
- f) Promover a correta utilização dos equipamentos e das instalações do Colégio;

- g) Participar por escrito ao coordenador da equipa educativa e à direção qualquer medida corretiva que tenha aplicado a alunos, bem como qualquer infração passível de medida sancionatória;
- h) Respeitar todos os membros da comunidade educativa;
- i) Comunicar antecipadamente à direção, por escrito, a sua intenção de faltar, assegurando a sua substituição;
- j) Participar nas ações de formação indicadas pela escola. Se as ações de formação coincidirem com o horário de trabalho, a sua frequência ficará dependente de autorização prévia da direção;
- k) Cumprir com as resoluções definidas ao nível da avaliação de desempenho;
- l) Respeitar e cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados ou legislação equivalente em vigor, assegurando o respeito, sigilo e confidencialidade por toda e qualquer informação obtida no contexto das suas funções sobre alunos, famílias, parceiros, outros colaboradores ou outras pessoas singulares que interajam com a instituição, utilizando sempre a informação apenas na finalidade para a qual foi obtida e não transmitindo a terceiros quaisquer dados, sem a devida autorização do diretor ou justificação legal;
- m) Salvar a correta utilização, tratamento e arquivo da informação de alunos, famílias, parceiros, outros colaboradores ou outras pessoas singulares que interajam com a instituição, respeitando sempre os princípios inerentes à legislação em vigor sobre Proteção de Dados;
- n) Respeitar e cumprir o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da instituição.

Capítulo VII | Pais e encarregados de educação

Artigo 49.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos dos pais e encarregados de educação do CEI, como elementos da comunidade educativa:

- a) Ter acesso a um ensino inspirado pelos princípios e valores do seu Projeto Educativo;
- b) Ser informados sobre aspetos que lhe permitam acompanhar o processo educativo dos seus filhos ou educandos;
- c) Contactar regularmente com o Coordenador da Equipa Educativa do seu educando, mediante marcação e confirmação prévias nos serviços administrativos com menção ao assunto a tratar.

Artigo 50.º - Deveres dos pais e encarregados de educação

São deveres dos pais e encarregados de educação do CEI, como elementos da comunidade educativa:

- a) Assumir, respeitar e promover os princípios constantes do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Disponibilizar-se a participar em reuniões e eventos no Colégio;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de pontualidade, assiduidade do seu educando.
- d) Responsabilizar-se e responsabilizar o seu educando pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
- e) Respeitar todos aqueles que compõem a comunidade educativa;
- f) Respeitar os horários definidos e disponibilizados no início do ano letivo, não interrompendo aulas ou atividades, nem interferindo no normal funcionamento do colégio;

- g) Colaborar com o Colégio, especificamente em casos de natureza disciplinar em que o seu educando esteja implicado;
- h) Conhecer e cumprir com o previsto no presente Regulamento Interno;
- i) Cumprir as condições de inscrição e frequência;
- j) Tendo em conta o previsto na legislação em vigor sobre Proteção de Dados, devem os pais, encarregados de educação, seus familiares e outras pessoas por estes convidados, respeitar a privacidade da informação obtida no contexto escolar, incluindo a privacidade da imagem, de alunos, famílias ou colaboradores;
- k) Não utilizar no Colégio quaisquer instrumentos ou engenhos, nomeadamente telemóveis, para captação de imagem e/ou som, exceto quando formalmente autorizados e no contexto das atividades escolares.

Capítulo VIII | Funcionamento

Artigo 51º – Normas de Funcionamento

- 1 – Em cada ano escolar, a Colégio inicia a sua atividade no início de setembro e termina no final de julho.
- 2 – Entre o final de julho e o início de setembro, funcionarão, para além dos serviços administrativos, as atividades que se revelarem necessárias.
- 3 – O Colégio estará aberto todos os dias úteis com exceção dos dias 24 e 31 de dezembro, dia de Carnaval, 2ª Feira de Páscoa e feriado municipal, podendo ainda encerrar noutros dias desde que comunicados com a devida antecedência.
- 4 – O ano letivo decorre no período fixado pelo Ministério da Educação.
- 5 - Durante os períodos de interrupções escolares, fixadas pelo Ministério da Educação, não são lecionadas aulas, mas a escola assegura a presença dos professores necessários à ocupação dos alunos que na ausência dos seus familiares tenham de a frequentar. São ainda assegurados todos os serviços necessários.
- 6 – O Colégio abre às 7:30h da manhã e encerra às 19h. Em casos devidamente comprovados e autorizados pela Direção, poderão os alunos permanecer na escola até às 19:30h.
- 7 – As disciplinas escolares decorrem de acordo com o plano geral de atividades que é entregue aos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo.
- 8 – O período de atividades letivas decorre entre as 8h e as 19h, em horários estipulados pela Direção e comunicados aos pais/encarregados de educação e aos alunos no início de cada ano letivo.
- 9 – Fora do período de atividades letivas os alunos convivem ou ocupam-se em atividades individuais nas salas, para as quais devem obter autorização prévia.
- 10 – As disciplinas de oferta complementar de desenvolvimento do aluno, tanto de carácter obrigatório (incluídas no valor da frequência) como facultativo (com pagamento extra), funcionam apenas de outubro a junho, sendo ainda interrompidas nos períodos de férias.
- 12 - No mês de julho a escola organiza atividades de campo de férias, sem qualquer pagamento extra para os alunos inscritos para o ano letivo seguinte.

- 13 - O sistema de transportes, com um regulamento próprio, funciona apenas durante o período letivo.
- 14 - Nenhum aluno poderá recusar-se, sem justificção comprovada, a participar nas disciplinas escolares para que tenha sido designado.
- 15 - Não são permitidas saídas do Colégio sem o consentimento da Direção.
- 16 - A saída de alunos do Colégio no final do dia acompanhados por familiares ou outros só é permitida quando for apresentada identificação normalmente exigida na escola. Caso não sejam possuidores de tal identificação devem dirigir-se à secretaria para resolução da situação.

Artigo 52º – Preçário

- 1 - O pagamento das inscrições e propinas pode ser efetuado na secretaria ou por transferência bancária. No caso de ser feito por cheque, este deve ser passado em nome do Colégio. No caso de transferência bancária, deverá ser colocado na descrição da transferência o número da fatura a que respeita o pagamento e deve ser efetuado para uma das contas indicadas pela Escola.
- 2 - O valor da inscrição e propinas é fixado anualmente sendo publicada uma tabela de preços a vigorar em cada ano letivo. A tabela de preços discrimina de forma clara os serviços de utilização obrigatória incluídos na frequência e que fazem parte do Projeto Educativo do Colégio.
- 3 – Os alunos são inscritos para todo o ano letivo, o qual termina em 31 de julho. A modalidade de pagamento das propinas para a frequência no ano letivo fica indicada na ficha de inscrição ou renovação de frequência, com opções de pagamento:
- a) mensal, será efetuada em 11 prestações, sendo a primeira realizada no ato de inscrição. O montante respeitante à última prestação será pago 50% no mês de setembro, e os restantes 50% no mês de dezembro. Qualquer pagamento será efetuado nos primeiros 8 dias úteis do mês a que respeita.
 - b) em três prestações a cobrar em setembro, janeiro e abril, efetuado até ao dia 8 de cada um destes meses;
 - c) anualmente, efetuado durante o mês de setembro.
- 4 - O não cumprimento das modalidades de pagamento acarreta as sanções previstas nas normas de inscrição, podendo em atrasos superiores a 60 dias originar a suspensão de frequência da escola ao aluno.
- 5 – Os pagamentos que não forem efetuados nos prazos referidos terão uma penalização fixada pela direção que poderá atingir os 25%.
- 6 - A renovação de matrícula ou a apresentação a exame não podem ser efetuadas sem a regularização integral das quantias em débito.
- 7 - O aluno que pretende inscrever-se depois de já iniciado o ano letivo poderá fazê-lo na condição de existirem vagas. Conjuntamente com a inscrição, será definido pela Direção o valor das propinas para a frequência no ano letivo remanescente sem prejuízo da opção da modalidade de pagamento prevista no n.º 3 deste artigo.
- 8 - Além dos valores a título de inscrição e propinas de frequência são também devidos, com valor fixado anualmente, pagamentos nas seguintes situações:
- a) realização de exames em situações excecionais, nomeadamente em sede de recurso;

- b) aulas de apoio individualizado às dificuldades de aprendizagem;
- c) aulas excepcionais em função do perfil curricular do aluno, nomeadamente no caso de haver necessidade de lecionar disciplinas para além do currículo normal.

9 – Será emitida uma fatura única em setembro, cujo pagamento será efetuado na modalidade escolhida no momento da inscrição. As importâncias entregues como pagamento só serão devolvidas no caso da Escola não fornecer os respetivos ciclos de ensino. Não haverá lugar à restituição de quaisquer verbas pagas, caso o aluno seja transferido para outra escola antes do final desse mesmo ano letivo, mantendo-se em dívida o valor ainda não pago da fatura processada.

10 - A falta, justificada ou injustificada, não dá direito ao reembolso automático do valor da frequência.

11 – A falta injustificada decorrente de sanção disciplinar não dá direito ao reembolso do valor da frequência.

12 - Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.

13 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a direção do colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

Artigo 53.º – Divulgação e comunicação

1 – O Colégio publicita no seu sítio na internet (“site”), para que toda a comunidade escolar possa consultar:

- a) o projeto Educativo;
- b) o Regulamento Interno;
- c) o Plano de Ação (quadro EQAVET);
- d) os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade das ofertas educativas do Colégio;
- e) demais informação relevante.

2 – Aquando da inscrição ou renovação da mesma deverão os pais/encarregados de educação comunicar aos serviços administrativos qualquer objeção ao uso de imagens e/ou trabalhos dos seus educandos e respetiva identificação para efeitos de divulgação e comunicação externa. Caso não o façam, o Colégio considera-se autorizado a utilizá-los para fins de divulgação.

3 – Com a entrega da ficha de inscrição, os pais/encarregados de educação aceitam a recolha e tratamento dos seus dados pessoais e do seu educando pela Escola, de acordo com a legislação de proteção de dados em vigor.

Artigo 54.º – Comunicação de Necessidades Especiais de Saúde

1 – Aquando da inscrição ou renovação da mesma deverão os pais/ encarregados de educação comunicar aos serviços administrativos qualquer dificuldade e/ou necessidade especial de saúde que possa impedir ou limitar a prática desportiva em ambiente escolar letivo ou não letivo. Caso não o façam, o Colégio pressupõe que o aluno se encontra apto à realização de qualquer prática desportiva.

2 – No caso de se verificar a ocorrência de doença ou episódio de doença cujo contágio esteja comprovado cientificamente, deverão os pais comunicá-lo aos serviços administrativos, respeitando o necessário período de resguardo. Nestes casos, o Colégio reserva-se o direito de vedar a entrada do aluno nas suas instalações.

Artigo 55.º - Visitas de estudo

1 - Estas visitas são atividades organizadas pelos professores como estratégia complementar às utilizadas para desenvolvimento das competências cognitivas ou atitudes, de acordo com o respetivo nível de ensino.

2 - Os pais/encarregados de educação autorizam, com caráter anual e no início de cada ano letivo, a participação dos seus filhos nas diferentes visitas a realizar ao longo do mesmo.

3 - Para cada visita é feita uma Circular informativa onde constam os seus dados essenciais.

4 - Os pais/encarregados de educação que entendam que os seus filhos não devem participar em determinada visita devem informá-lo até ao prazo mínimo de 48 horas antes da sua realização, sob pena de os valores inerentes à mesma lhe serem imputados na fatura mensal.

5 - O pagamento das visitas é feito de acordo com a informação enviada atempadamente aos Encarregados de Educação.

6 - A posterior desistência de participação numa visita de estudo, após confirmação da mesma por parte dos Encarregados de Educação, não implica qualquer devolução da verba entregue, a não ser por decisão da Direção e se tal for possível.

Artigo 56.º – Trabalho Acompanhado / Trabalho Orientado para o Estudo

1 - Por Trabalho Acompanhado / Trabalho Orientado para o Estudo entende-se o serviço prestado aos alunos quando os mesmos permanecem no Colégio após o período considerado letivo, sendo que estes ficam no espaço designado pelo CEE a realizar trabalho ou estudo devidamente acompanhados e orientados por um professor.

2 – Todos os alunos são obrigados a frequentarem o trabalho acompanhado até às 16h caso permaneçam na escola após o período letivo.

Artigo 57.º – Traje Escolar

1 – É obrigatório até ao 9.º ano, inclusive, o uso de traje escolar para todos os alunos que frequentem o Centro de Educação Integral;

2 – Nos casos de falta de traje escolar adequado enquanto comportamento recorrente, não será permitida a participação dos alunos nas atividades letivas sem os mesmos, dando tal situação lugar, igualmente, à marcação de uma falta de presença;

3 – Todas as peças de vestuário do traje escolar deverão estar devidamente identificadas, uma vez que o Colégio não se responsabiliza por qualquer extravio.

Artigo 58.º - Cláusulas Finais

1 - O presente Regulamento deve ser dado a conhecer a professores, pessoal administrativo e auxiliar e encarregados de educação, ficando também disponível no site do colégio para consulta pela comunidade escolar.

2 - Sempre que for necessário, o Regulamento será alterado no sentido de melhor se adequar ao funcionamento da escola.

3 – Qualquer situação omissa deverá ser gerida pela Direção de acordo com os princípios do Colégio e respeitando a legislação em vigor sobre a situação em causa.

Este Regulamento depois de aprovado será divulgado a toda a comunidade escolar, entrando imediatamente em vigor.

Abril de 2021