COLÉGIO LUSO-FRANCÊS
A FAZER FUTURO DESDE 1936

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 4

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 5

OFERTA EDUCATIVA 5

CAPÍTULO I 6

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 6

1. Entidade Titular 6

2. Órgãos de Direção 6

Direção Administrativa 6

Direção Pedagógica 7

CAPÍTULO II 9

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA 9

1. Conselho Pré-escolar e Escolar 9

Conselho Pré-escolar 9

Conselho Escolar 10

2. Conselho Pedagógico 11

2.1. Coordenação dos Departamentos Curriculares 13

Coordenador do Departamento Curricular: 14

2.2. Coordenação do Ensino Pré-escolar e Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, Ensino Secundário e Diretores de Turma 15

Coordenador de Ciclo 15

3. Organização das Atividades de Turma 17

3.1. Educador do Pré-Escolar 17

3.2. Professor Titular de Turma 18
3.3. Diretor de Turma 19
4. Conselho de Turma 20
5. Conselho Plenário 21
CAPÍTULO III 22
ESTRUTURAS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO 22
1. Serviço de Psicologia e Orientação 22
2. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI] 24
3. Núcleo de Evangelização 25
4. Formação e Recursos 25
5. Atividades Extracurriculares 26
6. Outras Estruturas e Serviços 27
CAPÍTULO IV 29
COMUNIDADE EDUCATIVA – DIREITOS E DEVERES 29
1. Alunos 29
2. Professores 40
3. Pessoal não docente 46
4. Encarregados de Educação 48
CAPÍTULO V 52
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES 52
1. Admissão 52
2. Normas administrativas 54
3. Frequência e renovação de inscrição 57
4. Funcionamento das Atividades 59
5. Regime de faltas 61
6. Avaliação 65

7. Visitas de estudo 68
CAPÍTULO VI 70
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS 70
1. Acesso e circulação 70
2. Espaços e equipamentos 71
CAPÍTULO VIII 75
DISPOSIÇÕES FINAIS 75
1. Cumprimento 75
2. Omissões 75
3. Revisão 75
ANEXOS 76
ANEXO I ORGANOGRAMA 76
ANEXO II REGULAMENTO DAS MENÇÕES DE MÉRITO 77

INTRODUÇÃO

«Regra» vem, etimologicamente, do latim «regula»: régua, barra de pedreiro ou carpinteiro para aferir e tornar reta uma superfície, tala que endireita um osso partido, preceito ou norma que serve de guia a procedimentos.

No século IV aparece o monaquismo cristão. Primeiro no oriente, depois no ocidente, multiplicaram-se comunidades de cristãos que desejavam uma vida mais consequente com o Evangelho. Para regular essas comunidades, escreveram «Regras»: documentos onde se enumeravam normas e se explicitavam modelos de convivência social. As regras monásticas, particularmente a Regra de S. Bento [século VI], juntamente com a herança ética e jurídica greco-romana, inspiraram o aparecimento de sociedades democráticas, permitiram a sua crescente complexidade e exigiram um compromisso com o respeito pelos Direitos Humanos.

Sabemos que a liberdade é um dom inestimável, que implica a justiça, promove a responsabilidade e possibilita a verdade e a felicidade, enquanto condições de realização humana. Sabemos também que qualquer regulamento tende, por natureza, a ser restritivo. Sabemos ainda que qualquer norma ou lei seria desnecessária se cada um assumisse comprometida e corresponsavelmente o princípio da liberdade.

Assim, o sentido e a função deste Regulamento não se centram exclusiva e restritivamente no cumprimento de um conjunto de normas, mas fundamentalmente na consciencialização e aprendizagem de uma atitude – de uma filosofia de vida – mais comprometida e corresponsável com a liberdade.

A comunidade educativa do Colégio Luso-Francês tem neste Regulamento Interno uma referência e um instrumento, não apenas na regulação de mecanismos de convivência social, mas também na persecução dos seus principais objetivos: um ensino de excelência e uma educação integral que, como escreveu Emmanuel Mounier, "tem como missão despertar pessoas capazes de viver e de comprometer-se como pessoas".

Direção Pedagógica
CLF | Porto, 2022

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento Interno dispõe sobre o conjunto de normas e regras específicas que contribuam para o bom funcionamento do Colégio Luso-Francês.

Está o Colégio sujeito à legislação geral que procede das autoridades competentes e esta fará também parte do seu Regulamento Interno, aplicando-se a toda a comunidade educativa do Colégio Luso-Francês e a quem com ela se relacionar.

OFERTA EDUCATIVA

O Colégio Luso-Francês oferece atualmente ensino pré-escolar, o ensino básico geral e os cursos científico-humanísticos do ensino secundário.

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Entidade Titular

O Colégio Luso-Francês é uma instituição de ensino particular e cooperativo, propriedade da Congregação das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora, cuja representação é feita pela Superiora Provincial.

A Superiora Provincial designa um representante permanente da entidade titular do Colégio, denominado de Diretor Administrativo, em quem delega o exercício concreto das suas funções cometidas, e nomeia a Direção Pedagógica.

2. Órgãos de Direção

São órgãos de Direção: a Direção Administrativa e a Direção Pedagógica [os órgãos, as relações hierárquicas e funcionais que compõem o Colégio Luso-Francês constam do organograma integrado no presente Regulamento].

Direção Administrativa

A Direção Administrativa é constituída por um elemento do Conselho Provincial, pelo Diretor Administrativo, pela Direção Pedagógica e pela Superiora da Comunidade.

É um órgão colegial, que representa a comunidade educativa e é responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Colégio, assegurando a qualidade de ensino e o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas, respeitando os princípios consagrados na Lei, na Missão e Visão, no Projeto Educativo e no Regulamento Interno.

À Direção Administrativa compete a orientação dos serviços administrativos e dos serviços de apoio [cf. cap. V: estruturas de apoio e complemento educativo].

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica pode ser um órgão colegial, constituído por dois Diretores Pedagógicos ou por um Diretor Pedagógico coadjuvado por Diretores Adjuntos.

A função da Direção Pedagógica é a orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos seus alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente.

Da Direção Pedagógica dependem, e com esta colaboram, o Conselho Pedagógico, o Conselho Pré-Escolar, o Conselho de Docentes, as Estruturas de Apoio e Complemento Educativo [Serviço de Psicologia e Orientação, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), Núcleo de Evangelização e Atividades Extracurriculares].

Designação:

A Direção Pedagógica é nomeada pela Superiora Provincial das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora, na qualidade de representante da entidade proprietária.

No caso de necessidade de um Vice-Diretor ou de Diretores Adjuntos, a sua nomeação compete à Superiora Provincial das FMNS, após consulta do[s] Diretor[es] Pedagógico[s].

Competências:

Ao[s] Diretor[es] Pedagógico[s] compete:

1) presidir à Direção Pedagógica, bem como a outros órgãos de caráter pedagógico;

2) orientar a ação educativa do Colégio segundo os princípios do seu Projeto Educativo;

3) representar o Colégio junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação;

4) garantir a educação integral dos alunos;

5) zelar pela qualidade do ensino;

6) responsabilizar-se pela elaboração do Plano Anual de Atividades do Colégio e superintender as atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares;

7) estimular as relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa;

8) assegurar a efetiva participação dos docentes nos diversos processos de decisão;

9) resolver problemas pedagógicos e humanos;

10) convocar os Coordenadores sempre que necessário, para definir critérios de atuação;

11) garantir a divulgação dos critérios de avaliação;

12) tomar iniciativas tendentes ao relacionamento do Colégio com outras instituições e com o meio envolvente;

13) participar nos processos de recrutamento e seleção de pessoal docente e não docente;

14) atribuir e fazer cessar os cargos pedagógicos de Coordenação;

15) decidir e orientar processos de avaliação de desempenho;

16) articular, com a EMAEI, a determinação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, nos temos da lei e comunicar a decisão aos pais ou encarregados de educação;

17) homologar os Relatórios Técnico-Pedagógicos e Programas Educativos Individuais, ouvido o Conselho Pedagógico, e mobilizar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão neles previstas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

1. Conselho Pré-escolar e Escolar

Estes órgãos destinam-se a acompanhar as atividades destes níveis de ensino, atendendo às suas especificidades, no contexto global do Colégio.

Conselho Pré-escolar

Composição:

- Direção Pedagógica;

- Coordenador do Ensino Pré-escolar;

- Educadores de Infância;

- outros agentes da ação educativa, sempre que a sua presença se justifique.

Competências:

1) planificar todas as atividades pedagógicas;

2) dar cumprimento à planificação estabelecida, de forma a conduzir os alunos a um desenvolvimento integral e progressivo;

3) refletir e analisar, no fim de cada ano letivo, todo o processo de aquisição de aprendizagens e de competências;

4) operacionalizar as aprendizagens e competências essenciais de transição para o primeiro ano de escolaridade definidas nas orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar.

Conselho Escolar

Composição:

- Direção Pedagógica;

- Coordenador do 1.º Ciclo;

- Professores Titulares;

- outros agentes de ação educativa, sempre que a sua presença o justifique.

Competências:

1) planificar todas as atividades pedagógicas;

2) dar cumprimento à planificação estabelecida, de forma a conduzir os alunos a um desenvolvimento integral e progressivo;

3) refletir e analisar, ao longo do ano letivo, todo o processo de aquisição de aprendizagens e de competências;

4) definir critérios de avaliação para aprovação em Conselho Pedagógico;

5) dar o parecer sobre a progressão de um aluno ou a sua retenção;

6) proceder à reapreciação das decisões decorrentes da avaliação de um aluno, no 3.º período do ano letivo, mediante o pedido feito pelo Encarregado de Educação.

Funcionamento:

Os Conselhos Pré-Escolar e Escolar reúnem-se, ordinariamente, uma vez por mês, ou extraordinariamente, por iniciativa da Direção Pedagógica ou Coordenação de Ciclo.

2. Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de orientação e coordenação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios: pedagógico-didático, de coordenação de atividades e de orientação e de acompanhamento dos alunos do Ensino Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, e da formação do pessoal docente.

Composição:

O Conselho Pedagógico é da responsabilidade da Direção Pedagógica, devendo estar contemplada a presença dos seguintes membros:

Direção Pedagógica;

- Coordenador do Ensino Pré-Escolar;

- Coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;

- Coordenador do Ensino Secundário;

- Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

- Coordenador do Núcleo de Formação e Recursos;

- Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação;

- Coordenador do Núcleo de Evangelização.

Caso se justifique, serão convidados a participar no Conselho Pedagógico outros elementos, nomeadamente o Diretor Administrativo.

Mandato:

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico depende do mandato inerente aos cargos de cada elemento que o constituiu e pode ser renovado ou cessar por decisão da Direção Pedagógica ou do próprio.

Funcionamento:

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica.

Quando os assuntos a tratar justifiquem a presença de outros elementos, estes serão oportunamente convocados.

Competências:

1) discutir e decidir sobre todas as matérias do âmbito pedagógico que a Direção Pedagógica entenda dever submeter-lhe;

2) contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, bem como proceder à sua aprovação;

3) contribuir para a elaboração e aprovação do Plano Anual de Atividades;

4) apresentar propostas e emitir pareceres no domínio da gestão curricular, programas e atividades de enriquecimento curricular;

5) aprovar os critérios de avaliação sob proposta dos Departamentos Curriculares, Coordenadores de Ciclo e Conselho Pré-escolar e Escolar que se constituem como referenciais comuns para o Colégio;

6) emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre matéria de natureza pedagógica;

7) incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

8) dar parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;

9) sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;

10) debater matérias que sejam suscitadas no âmbito do funcionamento dos Departamentos Curriculares;

11) definir os procedimentos relativos à elaboração das informações e provas de equivalência à frequência, sob proposta do Departamento Curricular;

12) intervir, nos termos da lei, na decisão do Conselho de Turma ou Conselho de Docentes, aquando da reapreciação de uma classificação obtida no final do ano ou em caso de retenção de um aluno;

13) emitir parecer sobre os Relatórios Técnico-Pedagógicos e Programas Educativos Individuais, nos temos da lei.

2.1. Coordenação dos Departamentos Curriculares

Composição:

Esta estrutura pedagógica reúne professores de várias disciplinas e áreas curriculares e contribui para uma escola integradora dos vários saberes e experiências, capaz de desenvolver um Projeto Educativo próprio, no qual projetos transdisciplinares assumem especial relevância.

Assim, integram esta estrutura os seguintes Departamentos Curriculares:

- Departamento de Línguas;

- Departamento de Ciências Sociais e Humanas;

- Departamento de Ciências Exatas e da Natureza e Tecnologias;

- Departamento de Expressões.

Competências:

1) desenvolver e coordenar as práticas pedagógicas, designadamente planificar e impulsionar os planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como outras atividades educativas;

2) fazer a articulação horizontal e vertical dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados pelos docentes da mesma área curricular;

3) refletir sobre questões relativas à adoção de métodos pedagógicos, nomeadamente estratégias promotoras do sucesso escolar;

4) definir os critérios de avaliação dos alunos;

5) gerir os documentos reguladores da dinâmica própria de cada disciplina;

6) propor ao Conselho Pedagógico a matriz das provas e exames de equivalência à frequência;

7) sugerir critérios para a atribuição de serviços e gestão de espaços e equipamentos;

8) elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;

9) reunir regularmente e sempre que o Coordenador convoque os seus membros para o efeito.

Coordenador do Departamento Curricular:

Designação:

Será um Professor Profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica.

A duração do mandato do Coordenador de Departamento Curricular é de três anos. Antes de terminar o mandato, o Coordenador coloca o seu cargo à disposição da Direção Pedagógica. O mandato pode ser renovado ou cessar por decisão da Direção Pedagógica ou do próprio.

Competências:

1) a orientação pedagógica e a coordenação das atividades dos professores que constituem o respetivo Departamento;

2) assegurar a articulação com as restantes estruturas de coordenação educativa;

3) pesquisar, divulgar e propor aos elementos do respetivo Departamento candidaturas a diferentes iniciativas, programas e concursos;

4) acompanhar o desenvolvimento dessas iniciativas;

5) manter organizados os dossiês e outros documentos inerentes ao Departamento;

6) monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação para cada disciplina;

7) colaborar nos processos de avaliação de desempenho de docentes;

8) garantir a uniformização da aplicação dos critérios de avaliação por parte dos grupos disciplinares.

2.2. Coordenação do Ensino Pré-escolar e Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, Ensino Secundário e Diretores de Turma

As coordenações do Ensino Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são asseguradas pelos respetivos Coordenadores. Estes acumulam, respetivamente, as funções de Coordenador de Educadores de Infância e Professores Titulares, de Diretores de Turma do respetivo Ciclo e são designados pela Direção Pedagógica.

Coordenador de Ciclo

Designação:

Será um Professor Profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica.

A duração do mandato do Coordenador de Ciclo é de três anos. Antes de terminar o mandato, o Coordenador coloca o seu cargo à disposição da Direção Pedagógica. O mandato pode ser renovado ou cessar por decisão da Direção Pedagógica ou do próprio, caso haja motivo bastante.

Competências:

1) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;

2) sugerir medidas que visem o acompanhamento e formação integral dos alunos;

3) colaborar com Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e com as Estruturas de Apoio Educativo na mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão destinadas ao ciclo que coordenam;

4) divulgar junto dos Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

5) apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico, sempre que julgue necessário, as propostas dos Conselhos Pré-escolar e Escolar e Conselhos de Turma dos respetivos ciclos;

6) colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de Enriquecimento Curricular;

7) colaborar com os Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma e com os restantes Coordenadores, nas atividades a desenvolver anualmente;

8) definir critérios e procedimentos, tendo em vista uniformizar a atuação dos Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma junto dos Alunos, Professores, Vigilantes e Encarregados de Educação;

9) estimular a prática da interdisciplinaridade;

10) promover e colaborar com os Professores na interação escola-meio;

11) monitorizar e uniformizar a aplicação dos critérios de avaliação para cada disciplina;

12) colaborar nos processos de avaliação de desempenho de docentes.

3. Organização das Atividades de Turma

3.1. Educador do Pré-Escolar

O educador de infância é responsável por conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como as atividades e os projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas e de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar.

Funções/competências:

1) desenvolver estratégias pedagógicas, adequadas ao nível etário das suas crianças;

2) fomentar a autonomia das suas crianças, desenvolvendo quer a capacidade de pensar por si próprio, quer a de, progressivamente, assumir responsabilidades;

3) cumprir as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar em vigor no Colégio;

4) prestar informações, orais ou escritas, sobre as crianças no seguimento do que foi decidido em Conselho de Educadores;

5) elaborar os critérios e instrumentos de avaliação e submetê-los à aprovação do Conselho de Educadores e do Conselho Pedagógico;

6) participar nas reuniões do Conselho de Educadores;

7) controlar a assiduidade e a pontualidade das suas crianças, esclarecendo os pais sobre a mesma;

8) receber a justificação de faltas, apresentadas pelos pais/encarregados de educação;

9) participar na definição das medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão dos seus alunos e à inclusão dos seus alunos em articulação com a EMAEI;

10) acompanhar, em colaboração com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI], as medidas educativas estabelecidas para cada aluno;

11) preparar, dinamizar e acompanhar as visitas de estudo das suas crianças;

12) participar ativamente nas dinâmicas a desenvolver a nível geral do Pré-Escolar, contribuindo para um verdadeiro trabalho de equipa.

3.2. Professor Titular de Turma

É o principal responsável pela concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Funções/competências:

1) elaborar o plano de turma de acordo com as orientações definidas pelo Conselho Escolar;

2) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a terem conta no processo de ensino e aprendizagem;

3) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

4) participar na definição das medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão dos seus alunos e à inclusão dos seus alunos em articulação com a EMAEI;

5) acompanhar, em colaboração com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI], as medidas educativas estabelecidas para cada aluno;

6) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

7) coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos em conselho pedagógico;

8) articular com os restantes professores da turma todas as informações relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

9) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

10) promover a articulação com as diferentes entidades que se revelem adequadas e vantajosas para o enriquecimento curricular;

11) organizar o processo individual do aluno;

12) preparar, dinamizar e acompanhar as visitas de estudo das suas crianças;

13) participar ativamente nas dinâmicas a desenvolver a nível geral contribuindo para um verdadeiro trabalho de equipa.

3.3. Diretor de Turma

Em colaboração com o seu Coordenador, estabelece a ligação entre o Colégio e os Encarregados de Educação, desempenhando um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação integral do grupo de alunos que lhe está confiado, sendo nomeado anualmente pela Direção Pedagógica.

Funções/competências:

1) assegurar a articulação entre os docentes da turma, alunos e Encarregados de Educação;

2) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;

3) coordenar o processo de avaliação dos alunos;

4) presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma respetivo;

5) elaborar, conjuntamente com o Conselho de Turma, instrumentos de acompanhamento pedagógico, individual ou de turma, definidos pelo Ministério de Educação;

6) elaborar e manter atualizado o dossiê de turma;

7) coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

4. Conselho de Turma

É um órgão que reúne todos os professores de cada uma das turmas do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, presidido pelo Diretor de Turma.

Competências:

1) dar execução às orientações do Conselho Pedagógico e da Coordenação dos Departamentos Curriculares;

2) colaborar nas ações que favoreçam a relação escola-meio;

3) apreciar e propor soluções para todas as questões disciplinares e pedagógicas, nomeadamente, a promoção do sucesso escolar da turma;

4) discutir e aprovar, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos, as propostas de avaliação do desempenho escolar dos alunos;

5) sinalizar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com o Serviço de Psicologia e Orientação e a EMAEI;

6) proceder, em situações de retenção, em conformidade com a legislação em vigor;

7) analisar os pedidos de reapreciação dos resultados da avaliação do 3.º período, confirmando ou modificando a avaliação inicial.

Funcionamento:

O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no final de cada período, e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção Pedagógica, sob proposta do Coordenador do Ciclo ou Diretor de Turma.

5. Conselho Plenário

Composição:

O Conselho Plenário de Professores é um órgão coletivo composto pela totalidade de Professores do Colégio e presidido pela Direção Pedagógica.

Competências:

Refletir e dar parecer sobre propostas apresentadas pela Direção Pedagógica ou da iniciativa dos próprios Professores.

Funcionamento:

O Conselho Plenário reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, designadamente, para tomar conhecimento das linhas gerais do Plano Anual de Atividades e, no fim de cada ano letivo, para avaliar o grau de consecução do mesmo.

Este Conselho pode reunir extraordinariamente, sempre que a Direção Pedagógica considerar oportuno.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio, são fixadas no Regulamento Interno as estruturas que colaboram com a Direção Pedagógica e com o Conselho Pedagógico, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

Existem no Colégio estruturas e serviços de apoio e complemento educativo que colaboram com a Direção Pedagógica, Conselho Pré-escolar, Escolar, Pedagógico e de Turma.

1. Serviço de Psicologia e Orientação

O âmbito de ação deste serviço desenvolve-se nos domínios da orientação escolar e de apoio psicopedagógico a alunos, docentes, não docentes e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas. Este serviço é orientado por psicólogos. O horário de atendimento é afixado anualmente junto à secretaria.

Competências:

1) apoiar na integração dos novos alunos no Colégio e no desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;

2) apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

3) planear e desenvolver atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas de apoio individual ao seu processo de escolha;

4) colaborar com os professores em geral e especialmente com os Educadores de Infância, Professores Titulares das Turmas do 1.º Ciclo e Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos, e na gestão da disciplina e das relações interpessoais no espaço aula;

5) sinalizar e avaliar situações de alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

6) propor ações de formação dirigidas a grupos específicos da Comunidade Educativa;

7) pode desenvolver ações da sua iniciativa, em articulação com os professores dos grupos envolvidos, ou atuar por solicitação dos Professores ou dos próprios Encarregados de Educação, neste caso, sempre com o conhecimento dos Educadores de Infância, Professores e Diretores de Turma;

8) colaborar com os Encarregados de Educação na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;

9) sempre que este serviço seja solicitado ou seja oportuno intervir junto de alunos em termos individuais, os Encarregados de Educação serão contactados, quando necessário, no sentido de acompanharem o processo;

10) colaborar na identificação de alunos com dificuldades ou elevadas capacidades, na promoção e na implementação de estratégias ajustadas às suas necessidades pedagógicas, emocionais, sociais e vocacionais;

11) elaborar relatórios de avaliação psicopedagógica para as situações que o justifiquem;

12) organizar o processo de avaliação de competências relativo à admissão de novos alunos;

13) organizar e desenvolver o processo de recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente, quando solicitado pela Direção Pedagógica.

2. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva [EMAEI]

O Colégio integra uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação inclusiva composta por seis elementos [coordenação da equipa, elemento do serviço de psicologia, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica e um docente que coadjuva a Direção].

Competências:

1) sensibilizar a comunidade educativa do colégio para a educação inclusiva;

2) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

3) acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

4) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

5) elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no 21.º do Decreto-Lei 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente nos artigos 24.º e 25.º;

6) analisar a documentação apresentada pelos pais ou encarregados de educação, nomeadamente, relatórios de avaliação clínica ou psicológica e decidir pela necessidade de outros pareceres clínicos ou informações mais detalhadas e fundamentadas.

3. Núcleo de Evangelização

O Núcleo de Evangelização tem como principais objetivos promover a identidade cristã do Colégio Luso-Francês enquanto escola católica, inspirada pelos valores do Evangelho e pelo testemunho de Francisco de Assis, dinamizar a vivência cristã da Comunidade Educativa e promover ações de solidariedade e voluntariado.

A ação do Núcleo de Evangelização destina-se a toda a Comunidade Educativa e contribui para a formação integral dos alunos, de acordo com os princípios do MiVE e do Humanismo cristão.

O Núcleo de Evangelização é constituído pela Direção Pedagógica, pelos Professores de EMRC e por outros elementos da Comunidade Educativa nomeados para esse efeito pela Direção Pedagógica.

O Coordenador do Núcleo de Evangelização será um Professor Profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica. A duração do seu mandato é de três anos. Antes de terminar o mandato, o Coordenador coloca o seu cargo à disposição. O mandato pode ser renovado ou cessar por decisão da Direção Pedagógica ou do próprio.

4. Formação e Recursos

O Núcleo de Formação e Recursos acompanha, promove e desenvolve diversas atividades formativas, assegurando a formação contínua de docentes e não docentes.

É composto pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e pelo Coordenador do Serviço de Psicologia e coordenado por um dos elementos, nomeado pela Direção Pedagógica. A duração do mandato do Coordenador do Núcleo de Formação e Recursos é de três anos. Antes de terminar o mandato, o Coordenador coloca o seu cargo à disposição. O mandato pode ser renovado ou cessar por decisão da Direção Pedagógica ou do próprio.

São objetivos deste órgão de gestão da formação:

1) fazer o levantamento das necessidades de formação/atualização dos docentes, junto dos diferentes departamentos disciplinares, bem como dos coordenadores de ciclo;

2) auscultar o pessoal não docente sobre as áreas de formação mais necessárias;

3) elaborar uma proposta do plano de formação a propor ao Conselho Pedagógico;

4) divulgar as atividades de formação de âmbito geral ou específico dirigidas ao pessoal docente e não docente;

5) viabilizar ações de formação promovidas e/ou dinamizadas pelos diferentes Departamentos e Serviços;

6) alargar e aprofundar a investigação relacionada com temáticas decorrentes das práticas pedagógicas do Colégio;

7) estabelecer protocolos de intercâmbio e cooperação com universidades, centros de investigação e outras estruturas de investigação;

8) representar o colégio, por delegação, na Comissão Pedagógica do Centro de Formação a que estiver associado.

5. Atividades Extracurriculares

O Colégio disponibiliza uma diversidade de Atividades Extracurriculares que contribuem para formação integral do aluno. A Coordenação destas atividades é assegurada por um docente da instituição.

A inscrição nestas atividades é de caráter facultativo.

O seu funcionamento obedece a regras específicas, dadas a conhecer aos Encarregados de Educação, nomeadamente, no que respeita a equipamentos, horários e frequência.

A frequência destas atividades está sujeita ao pagamento de uma inscrição anual e de uma propina mensal/trimestral, com exceção da Orquestra Orff.

A desistência destas atividades só é possível no final de cada período escolar. No caso de desistência antecipada, o Encarregado de Educação assume o pagamento até ao final do período letivo e, em caso algum, são devolvidas verbas já pagas.

A demonstração das competências adquiridas nas Atividades Extracurriculares ocorrerá ao longo do ano letivo, sendo atribuído ao aluno um certificado de assiduidade e aproveitamento.

A renovação da inscrição nas Atividades Extracurriculares fica condicionada à existência de vagas nas turmas e horários pré-estabelecidos.

6. Outras Estruturas e Serviços

Estudo

Este serviço destina-se aos alunos do Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e realiza-se em espaços adequados e devidamente vigiados.

O Estudo funciona no final das atividades letivas, após a meia hora de tolerância, e permite que os alunos se dediquem a atividades pedagógicas ou ao estudo das diversas disciplinas.

A frequência deste serviço é facultativa e pressupõe o pagamento de uma propina.

Os utentes da Sala de Estudo são responsáveis pelo bom ambiente de trabalho e asseio do local.

Outros casos

Os alunos do Ensino Secundário, após o termo da tolerância, podem fazer o seu estudo na Biblioteca ou noutro espaço a designar.

Serviço de Enfermagem

O Colégio dispõe de Gabinete de Enfermagem que se destina à prestação de cuidados primários aos alunos, professores e funcionários.

Os alunos serão encaminhados para o gabinete sempre que surjam situações tais como quedas, acidentes, dor e sinais/sintomas sugestivos de doença. Os alunos com doenças crónicas também terão apoio.

A equipa de enfermagem contactará os Encarregados de Educação sempre que considere necessário através de contacto telefónico, recado escrito na caderneta ou e-mail.

Cada aluno tem uma ficha individual de saúde para suportar a prestação de cuidados que deve ser preenchida pelo Encarregado de Educação. Este dever assegurar a sua atualização sempre que necessário.

Sempre que um aluno tiver de tomar medicação no colégio o Encarregado de Educação deverá deixá-la identificada [nome, ano e turma] na portaria juntamente com um recado que indique quais os medicamentos a tomar, a dose, o horário e a duração do tratamento.

É também da competência do Gabinete de Enfermagem a realização de intervenções promotoras da saúde.

Terapia da Fala

A intervenção na área da linguagem é assegurada por terapeutas da fala.

A sinalização dos alunos para esta valência é efetuada pelas educadoras de infância e professores, em conjunto com o serviço de Psicologia e Orientação ou ainda por indicação de equipa clínica, exterior ao Colégio. No início do ano letivo, as terapeutas realizam um rastreio opcional e gratuito, para os alunos dos 3, 4 e 5 anos, seguido de um esclarecimento em relação ao quadro identificado e possível início de processo terapêutico. Após esta sinalização, e caso os Encarregados de Educação expressem a sua autorização, as terapeutas procedem à avaliação e consequente intervenção nas situações que se justifique. Estas sessões de intervenção ocorrem nas instalações do Colégio.

CAPÍTULO IV

COMUNIDADE EDUCATIVA – DIREITOS E DEVERES

A Comunidade Educativa integra os alunos, os Encarregados de Educação, os professores, o pessoal não docente, os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

O Colégio e a Comunidade Educativa têm direito a um corpo de pessoal capaz e integrado no múnus educativo prosseguido.

1. Alunos

Direitos

O aluno constitui a razão de ser do Colégio, é o centro do processo educativo e, por isso, usufrui dos seguintes direitos:

1) sentir que o Colégio lhe proporciona um ambiente de trabalho acolhedor e motivante, promovendo um desenvolvimento integral de todas as suas potencialidades, ao longo do processo educativo;

2) ser tratado com educação e respeito pelos professores, colegas, funcionários administrativos, auxiliares da ação educativa e demais pessoal não docente;

3) usufruir de uma igualdade de oportunidades, no respeito pela diferença;

4) beneficiar de uma valorização de caráter físico, artístico, científico, cultural, humano e cristão, a fim de usufruir de uma autêntica formação integral;

5) usufruir de um ensino de qualidade que lhe faculte a possibilidade de uma aprendizagem com sucesso;

6) ser reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

7) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;

8) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente, as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

9) ser esclarecido sobre o processo educativo e sobre as formas e critérios de avaliação;

10) ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar constantes do seu processo individual;

11) participar na autoavaliação, com base nos critérios aprovados em Conselho Pedagógico;

12) eleger e ser eleito para os órgãos, cargos e demais funções de representação existentes no Colégio, designadamente, delegado e subdelegado de turma;

13) conhecer o Regulamento Interno do Colégio e ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

14) ser informado e ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito;

15) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, mediante a disponibilidade dos recursos existentes;

16) utilizar os serviços de apoio [biblioteca/mediateca, reprografia], cumprindo as normas de funcionamento desses serviços;

17) organizar e participar em iniciativas e projetos que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, sempre que autorizados pela Direção Pedagógica;

18) ser acompanhado na formação cristã;

19) frequentar as atividades de enriquecimento curricular ou dos clubes/oficinas, existentes no Colégio;

20) beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

21) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

22) ver resolvido qualquer acidente/incidente de que resultem danos físicos e/ou materiais de acordo com o Regulamento do Seguro Escolar.

Deveres

O aluno deve assumir, de forma personalizada, as atitudes e valores decorrentes do MiVE, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio, nomeadamente:

1) estudar;

2) empenhar-se na sua educação e formação integral;

3) ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de todos os seus deveres;

4) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente, tratando todos com correção e lealdade contribuindo para a harmonia da convivência escolar;

5) participar ativa e oportunamente nas atividades letivas e outras desenvolvidas pelo Colégio;

6) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

7) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

8) apresentar-se nas aulas com o material necessário para as respetivas disciplinas, trazendo consigo o cartão de estudante e a caderneta do aluno, apresentando-os sempre que lhe sejam solicitados;

9) usar sempre o uniforme do Colégio e restante vestuário adequado às atividades em que estejam envolvidos, incluindo visitas de estudo e exames nacionais;

10) respeitar os bens de todos os elementos da comunidade educativa, bem como não danificar e contribuir para a conservação e asseio das instalações e do material do Colégio;

11) assumir a responsabilidade de todos os atos praticados, nomeadamente pelos danos causados no Colégio, voluntariamente ou por irresponsabilidade;

12) permanecer no Colégio durante o seu horário letivo, salvo autorização expressa do Encarregado de Educação;

13) dignificar o Colégio nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular em que o Colégio participe ou se faça representar;

14) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

15) não transportar objetos e valores para o Colégio uma vez que a instituição não se responsabiliza pela perda, dano ou extravio.

16) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

17) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

Nota:

Para os alunos do Ensino Básico, a utilização do telemóvel é proibida em qualquer circunstância, mesmo durante os intervalos, motivo pelo qual os alunos que o tragam para o Colégio devem entregá-lo ao professor no início das atividades letivas e recolhê-lo no final.

No que diz respeito ao período do almoço: os alunos do 2.º Ciclo que não almocem no Colégio podem recolher o telemóvel e entregá-lo novamente no início das atividades letivas da parte tarde; os alunos do 3.º Ciclo, mesmo que almocem no Colégio, podem ter o telemóvel durante esse período.

Os alunos do Ensino Secundário podem ter consigo os telemóveis, mas não os podem utilizar em quaisquer circunstâncias, a não ser que a utilização seja solicitada pelo professor por motivos pedagógicos.

18) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

19) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção Pedagógica;

20) respeitar os direitos de autor e de propriedade;

21) manter o decoro nas palavras, nas atitudes e nos comportamentos dentro e fora do recinto escolar, nomeadamente, nas imediações do Colégio;

22) conhecer e aceitar o Regulamento Interno do Colégio, comprometendo-se com o seu cumprimento integral em declaração feita no ato de inscrição.

Delegados e Subdelegados de Turma

O Delegado e o Subdelegado de Turma são os representantes da turma, eleitos no início de cada ano letivo.

Na preparação da eleição do Delegado e Subdelegado, o Diretor de Turma sensibilizará os alunos para a importância, função e perfil dos eleitos para os cargos. Sempre que possível, será de evitar a reeleição sistemática dos mesmos alunos dadas as vantagens da rotatividade para que todos tenham a possibilidade de desenvolver capacidades de liderança.

São funções do Delegado e Subdelegado:

1) contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;

2) colaborar com os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação Professor /Aluno;

3) ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores e demais órgãos do Colégio;

4) colaborar estreitamente com o Diretor de Turma na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas que surjam no seio da turma;

5) solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo das atividades letivas;

6) contribuir para manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;

7) verificar o bom estado de conservação e limpeza das salas de aula;

8) participar nas reuniões de Delegados de Turma e de Conselho de Turma para que forem convocados.

Medidas disciplinares

Infração:

A infração é a violação, feita pelo aluno, dos deveres previstos no presente Regulamento Interno e na Lei em vigor, e constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes:

Participação de ocorrência:

1) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los formalmente ao Diretor de Turma, ao Coordenador de Ciclo ou à Direção Pedagógica.

2) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicar imediatamente ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa – no prazo de um dia útil – à Direção Pedagógica.

Medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias:

1) Finalidades das medidas disciplinares corretivas e das disciplinares sancionatórias

1.1) Todas as medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários, no exercício da sua atividade profissional e de acordo com as suas funções, visando o normal prosseguimento das atividades da escola, 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.

1.2) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

1.3) As medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma, do Projeto Educativo do Colégio, e nos termos do presente Regulamento Interno.

1.4) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória 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 e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e militem contra ou a seu favor.

2) Medidas disciplinares corretivas

2.1) As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no ponto 3.1, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2.2) São medidas corretivas:

a) advertência;

b) ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória diária ou semanal do aluno no Colégio;

d) condicionamento na participação em atividades lúdicas, o acesso a certos espaços escolares, ou a utilização de certos materiais e equipamentos sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) mudança de turma.

2.2.1) Se o aluno circular dentro do Colégio sem o uniforme, será registada uma advertência que será participada ao Diretor de Turma. A acumulação de três advertências será objeto de medida corretiva.

2.2.2) Em caso de utilização indevida de equipamentos tecnológicos, o professor ou membro do pessoal não docente apreenderá os mesmos, entregando-os ao Coordenador de Ciclo ou ao Diretor de Turma e, posteriormente, entregue ao Encarregado de Educação.

2.3) A advertência, fora da sala de aula, pode ser feita por qualquer professor ou membro do pessoal não docente, confrontando o aluno verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal conduta e responsabilizando-o para os seus deveres como aluno.

2.4) A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, que deverá comunicar por escrito ao Diretor de Turma, e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

2.4.1) Sempre que seja aplicada ao aluno a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno terá de realizar uma atividade pedagógica junto do funcionário do corredor ou na biblioteca.

2.5) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

2.6) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2.2. é da competência da Direção Pedagógica do Colégio que, para o efeito, procede sempre à audição do Coordenador de Ciclo, Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença.

2.7) Para aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.2., o aluno ficará obrigado a realizar tarefas de apoio a atividades, incluindo limpeza de espaços do Colégio, após período de aulas e durante um ou mais dias, conforme a gravidade da infração.

2.8. | A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2.2. é oportunamente comunicada ao Encarregado de Educação.

3) Medidas disciplinares sancionatórias

3.1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Coordenador de Ciclo, com conhecimento do Diretor de Turma ou Professor Titular.

3.2) São medidas disciplinares sancionatórias:

a) repreensão registada;

b) suspensão do Colégio até 3 dias úteis;

c) suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;

d) não renovação da inscrição;

e) expulsão do Colégio.

3.3) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula é da competência do professor respetivo, competindo à Direção Pedagógica, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

3.4) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

3.5) Compete à Direção Pedagógica, ouvido o Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

3.6) Compete à Direção Pedagógica a decisão de aplicar as demais medidas disciplinares sancionatórias conforme o determinado na Lei vigente.

3.7) Complementarmente às medidas previstas no n.º 3.2., compete à Direção Pedagógica decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao colégio ou a terceiros.

4) Cumulação de medidas disciplinares

4.1) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto 2. / 2.2. é cumulável entre si.

4.2) A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

5) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Procedimento disciplinar:

Toda a tramitação respeitante ao Procedimento Disciplinar seguirá o disposto na Lei vigente.

Comportamentos meritórios

O Colégio, enquanto instituição educativa, dirige a sua ação não só à dimensão curricular, mas também às dimensões humana, cristã, espiritual, social, cultural e artística, como condição da formação da Pessoa.

No sentido de reconhecer e distinguir os alunos nas dimensões referidas, criou um Regulamento próprio para a atribuição de Menções de Mérito [anexo II].

2. Professores

Ao corpo docente do Colégio, sendo o principal responsável pela condução do processo ensino-aprendizagem, cabe-lhe promover medidas de caráter pedagógico, que estimulem o desenvolvimento das aprendizagens e capacidades dos alunos, identificar as suas dificuldades e potencialidades e desenvolver métodos de trabalho, valorizando a dimensão da cidadania. Compete-lhe ainda a organização e funcionamento dos diversos conselhos e participação nas estruturas de orientação educativa, nos serviços especializados de apoio educativo e nas demais atividades do Colégio.

Autoridade do Professor

1) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2) A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3) Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Direitos

São direitos dos Professores os que constarem da legislação em vigor, nomeadamente:

1) usufruir, na sua atividade de Educadores, de um ambiente propício à sua realização profissional, designadamente, desfrutando de um bom ambiente de trabalho;

2) ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da comunidade educativa;

3) ter acesso a uma atualização profissional contínua;

4) usufruir das condições indispensáveis a um bom desempenho profissional;

5 | receber o apoio técnico, material e documental necessário para a sua formação e para o exercício de uma atividade educativa;

6) ter acesso a uma informação interna atualizada, nomeadamente no que diz respeito a legislação e projetos, propostas e deliberações dos órgãos de gestão;

7) ser esclarecido pelo Diretor de Turma sobre problemas referentes aos alunos;

8) aplicar as medidas de ação disciplinar que lhe são atribuídas nos termos da lei e do Regulamento Interno;

9) emitir recomendações no âmbito da análise crítica do funcionamento do Colégio;

10) conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;

11) pertencer a associações profissionais e sindicais;

12) usufruir de proteção em caso de acidente no trabalho.

Deveres

São deveres dos professores os que constarem da legislação em vigor, nomeadamente:

1) dar testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do MiVE e do Projeto Educativo, participando na formação cívica do aluno;

2) ser assíduo e pontual;

3) criar um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e desenvolvendo o interesse dos alunos pela aprendizagem;

4) planificar o processo ensino/aprendizagem;

5) numerar e sumariar no livro de ponto digital a matéria efetivamente lecionada;

6) registar no livro de ponto digital as faltas de presença e outras;

7) zelar pelos comportamentos dos alunos dentro e fora da sala de aula;

8) aplicar medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;

9) aplicar as medidas educativas disciplinares, nos termos previstos no Regulamento Interno;

10) informar os alunos sobre os processos/critérios de avaliação das disciplinas que lecionam;

11) colaborar e contribuir para uma gestão eficaz da marcação de testes de avaliação no livro de ponto eletrónico;

12) enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar as novas tecnologias que lhe sejam propostas numa perspetiva de inovação e reforço da qualidade da educação e do ensino;

13) participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas, nomeadamente, as contempladas no Plano Anual de Atividades;

14) avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;

15) dedicar especial atenção aos alunos que necessitam de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

16) fornecer ao Diretor de Turma, por escrito, o maior número possível de informações relevantes sobre o comportamento e a aprendizagem dos alunos, que possam ser úteis no contacto com os Encarregados de Educação;

17) comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;

18) zelar pela ordem e conservação dos espaços e equipamentos;

19) guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões e sobre todos os casos considerados de caráter não público;

20) solicitar a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação, sempre que se considere necessário e oportuno.

Diretor de Turma

Direitos:

1) Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções;

2) dispor de um espaço adequado para receber o Encarregado de Educação e para trabalhar;

3) ter uma redução da carga horária letiva compatível com as exigências desta função e no cumprimento do Contrato Coletivo de Trabalho.

Deveres:

1) Conhecer a legislação em vigor, bem como os documentos úteis para o bom desempenho da sua função;

2) divulgar a legislação atualizada respeitante ao processo ensino/aprendizagem;

3) cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta as suas funções;

4) promover a integração dos alunos nos grupos, na turma e no Colégio;

5) acompanhar o aluno na sua integração na comunidade educativa, aquando da sua vinda de novo, ou após a aplicação de medidas educativas disciplinares de suspensão de frequência;

6) promover um ambiente educativo que contribua para melhorar as condições de aprendizagem;

7) sensibilizar os alunos para o problema da segurança, alertando-os para o cumprimento das normas estabelecidas;

8) possuir e fornecer, aos professores da turma, meios e documentos de trabalho necessários ao desempenho das atividades educativas;

9) garantir aos Encarregados de Educação dos alunos da turma a informação relevante que possibilite o acompanhamento do percurso escolar e educativo dos seus educandos;

10) coordenar o plano de trabalho da turma, colaborando com os professores na adoção de medidas de apoio e orientação pedagógica dos alunos, tendentes à melhoria das condições de aprendizagem;

11) promover o acompanhamento individualizado dos alunos, elaborando e conservando o seu processo individual, dando conhecimento deste ao aluno, ao Encarregado de Educação e professores da turma, da informação relevante para o sucesso dos alunos, para a sua formação pessoal e para a integração na sociedade;

12) assegurar a coordenação das estratégias relativas aos alunos da turma, bem como das atividades interdisciplinares, nomeadamente as visitas de estudo, dando-as a conhecer ao Coordenador de Ciclo;

13) colaborar com os Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

14) registar, controlar e comunicar aos Encarregados de Educação as faltas, as advertências e as medidas corretivas aplicadas aos seus educandos, mantendo atualizado o Dossier de Turma;

15) coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrado, no respeito pelo regime legal de avaliação dos alunos do Ensino Básico e Secundário e dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico do Colégio

16) preencher as fichas de atendimento dos Encarregados de Educação, sintetizando o conteúdo das informações e decisões resultantes das reuniões;

17) comunicar ao Coordenador de Ciclo e, se achar oportuno, à Direção Pedagógica, todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os Encarregados de Educação;

18) apreciar ocorrências de âmbito disciplinar, dando-as a conhecer à Direção Pedagógica, quando classificadas de graves ou muito graves, para efeitos de procedimento disciplinar;

19) presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma.

3. Pessoal não docente

Direitos

1) Ser convocado, no início de cada ano letivo, pelo Direção Administrativa, para uma reunião de acolhimento, informação e distribuição de serviço;

2) ser tratado com correção por todos os elementos da Comunidade Educativa;

3) ser apoiado e usufruir da formação necessária ao desempenho das suas funções;

4) usufruir de instalações adequadas ao convívio e ao desempenho das suas tarefas específicas;

5) conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as tomadas pelos órgãos competentes;

6) ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;

7) responder a consultas sobre opções do Colégio;

8) emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento do Colégio;

9) usufruir de proteção por acidente em serviço;

10) exercer livremente a atividade sindical;

11) conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

Deveres

1) Respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do MiVE, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio;

2) ter consciência de que, como membros da Comunidade Educativa, têm um papel importante na educação integral dos alunos;

3) desempenhar as suas funções com cortesia, isenção, zelo, lealdade e sigilo;

4) ter em atenção que em todos os espaços do Colégio se pode e deve exercer uma ação educativa;

5) colaborar com os Professores no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais, bem como no cumprimento das medidas previstas no Regulamento Interno;

6) participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;

7) garantir a preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;

8) propor medidas de melhoramento e renovação das instalações e equipamentos;

9) respeitar o horário de trabalho;

10) orientar ou acompanhar os alunos nos diferentes espaços, segundo as normas ou indicações pontuais;

11) não permitir a presença de estranhos no recinto do Colégio;

12) trazer diariamente o seu elemento de identificação;

13) quando destacado para o Serviço de Portaria, é dever do funcionário identificar as pessoas que pretendam entrar no Colégio, orientando-as para o serviço pretendido.

4. Encarregados de Educação

Aos Pais e Encarregados de Educação cabe uma função insuprível e essencial na Educação dos seus educandos, de acordo com os princípios e valores do MiVE e do Projeto Educativo do Colégio, num espírito de colaboração aberta e franca das famílias com o Colégio, sendo-lhe atribuídos os seguintes Direitos e Deveres:

Direitos

1) Encontrar no Colégio um ensino de qualidade inspirado pelos princípios e valores da mundividência cristã;

2) ser recebido pelo Educador, Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma do seu educando, em instalações adequadas, no dia e hora marcados para atendimento;

3) ser informado sobre a aprendizagem e comportamento do seu educando;

4) participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusa, na qualidade de elemento variável e solicitar a revisão das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e respetivos documentos, quando existam.

5) ser ouvido pelos membros e órgãos da Comunidade Educativa;

6) utilizar as instalações e receber outros apoios para desenvolver atividades que estreitem as relações entre a família e a escola, sempre que devidamente autorizados pela Direção Pedagógica;

7) conhecer os critérios de avaliação;

8) ser informado de todas as atividades que impliquem a saída do Colégio;

9) ser avisado acerca das faltas, advertências e outros registos relativos ao seu educando, nos termos do Regulamento Interno;

10) ser sócio da APELF – Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio.

Deveres

1) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

2) responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, nomeadamente, quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina e empenho no processo de ensino;

3) apresentar ao Diretor de Turma a justificação das faltas às atividades letivas, de acordo com as normas definidas neste regulamento;

4) providenciar as condições, para que o aluno disponha diariamente do material necessário;

5) tomar diligências para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos.

6) contribuir para a execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, participando na vida do Colégio;

7) informar o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma de situações específicas do seu educando que sejam relevantes para o desenvolvimento do processo educativo;

8) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

9) participar na elaboração, monitorização e avaliação, no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

10) devolver ao Colégio quaisquer roupas e objetos trocados, e, eventualmente, levados para casa;

11) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, para com o pessoal não docente e para com os colegas, contribuindo para a preservação da harmonia da Comunidade Educativa;

12) contribuir para o correto apuramento dos factos em situações de índole disciplinar, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, 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;

13) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

14) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente, assinando toda a informação emanada do Colégio;

15) comparecer na escola, sempre que se revele necessário ou quando for solicitado. Em caso de doença súbita deverá ser o mais brevemente possível;

16) conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

17) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

18) manter constantemente atualizados os seus contactos [telefónico e endereços postal e eletrónico], bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração;

19) apresentar a identificação sempre que solicitada;

20) providenciar para que o seu educando não frequente o colégio com sintomas de doença infeciosa e com pediculose;

21) informar o Gabinete de Enfermagem sobre alergias e intolerâncias alimentares do seu educando.

Associação de pais | APELF

A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio Luso-Francês é uma estrutura autónoma representativa de todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Colégio, cujos objetivos e funções constam de um estatuto próprio.

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES

1. Admissão

O Colégio, embora escola católica, está aberto a todo e qualquer interessado, desde que assuma e respeite os princípios do MiVE, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.

Compete à Direção Pedagógica aceitar ou rejeitar a inscrição dos alunos, sendo a admissão, em todos os níveis, em regime de coeducação.

Critérios de admissão

1) A admissão de qualquer aluno passa por uma pré-inscrição feita na secretaria geral para o ano letivo em que pretende ingressar.

2) Esta pré-inscrição pode ser feita com três anos de antecedência relativamente ao ano pretendido.

3) No ato da pré-inscrição:

3.1) deve ser entregue:

a) a última ficha de avaliação do aluno;

b) fotocópia do cartão de cidadão / fotocópia do registo de nascimento.

3.2) deve ser paga uma taxa, não reembolsável, caso não seja admitido, nem dedutível na propina de inscrição.

4) A pré-inscrição não confere o direito de admissão. Caso o número de inscrições seja já suficiente para se desenvolver o processo de admissão, o Colégio reserva-se o direito de suspender as pré-inscrições para esse ano letivo.

5) Na admissão de novos alunos ter-se-á em conta, prioritariamente:

5.1) irmãos de alunos com frequência no Colégio;

5.2) filhos de funcionários do Colégio.

6) A Direção Pedagógica reserva-se o direito de admitir candidatos em situação digna de apreço.

7) Os candidatos pré-inscritos, mas não admitidos, se pretenderem manter a pré-inscrição, devem comunicar até dez dias úteis após terem sido informados por carta.

8) A inscrição definitiva passa por:

8.1) observação/avaliação de competências pelo Serviço de Psicologia e Orientação;

8.2) entrevista com um membro da Direção ou Coordenador de Ciclo [os candidatos a partir do 5.º ano de escolaridade deverão estar presentes na entrevista];

8.3) preenchimento de uma ficha de inscrição;

8.4) entrega de duas fotografias tipo passe;

8.5) pagamento de uma prestação relativa à inscrição que inclui o seguro escolar. No caso de posterior desistência, não haverá lugar a reembolso.

9) A admissão só será assegurada se os candidatos reunirem as competências essenciais, definidas pelo Colégio, para o nível em que se pretendem matricular.

10) No caso dos alunos que completem cinco anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, os Encarregados de Educação deverão realizar um pedido de antecipação de matrícula, reservando-se o Colégio de só admitir para o primeiro ano de escolaridade, se os mesmos revelarem as competências necessárias.

2. Normas administrativas

Anuidade

1) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade, dividida em 10 prestações, no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.

2) O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 30 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 3%.

3) O valor da anuidade pode ser pago em prestações mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira até ao 10.º dia do mês a que disser respeito, independentemente da data do envio da respetiva fatura.

4) O valor da anuidade pode ainda ser pago por trimestre, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 2%, devendo o pagamento ser realizado até ao 17.º dia do trimestre a que disser respeito, independentemente da data do envio da respetiva fatura [excecionalmente, o pagamento do primeiro trimestre decorrerá até ao dia 30 de setembro].

5) Nas modalidades de pagamento trimestral e anual, o pagamento no prazo estipulado confere um desconto de 2% e 3% respetivamente, a incidir apenas no valor das propinas; caso contrário, há a perda desse benefício;

6) As famílias com mais de um filho beneficiam dos seguintes descontos:

6.1) 2 irmãos: 10% de desconto na propina do mais novo;

6.2) 3 irmãos: 20% de desconto na propina do mais novo;

6.3) 4 irmãos ou mais: 25% de desconto na propina do mais novo.

7) O pagamento da frequência de atividades extracurriculares / estudo / almoço pode ser mensal ou trimestral.

8) Nas atividades extracurriculares a taxa de inscrição inclui o pagamento do mês de junho, cujo valor, em caso de desistência, não é devolvido.

9) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.

10) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desonera do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.

Serviços facultativos e atividades extracurriculares

1) O Colégio disponibiliza Serviço de Almoço, Estudo e um conjunto variado de Atividades Extracurriculares.

2) O pagamento da frequência de atividades extracurriculares, Estudo, Serviço de Almoço pode ser mensal ou trimestral.

3) A marcação do Serviço de Almoço e/ou Estudo pode ser feita no ato da inscrição (com débito na fatura) ou através da compra de senhas avulsas, cujos valores são fixados anualmente.

3.1) No caso da opção de pagamento mensal das refeições, a não comparência na cantina à hora da refeição, não dá direito a qualquer reembolso.

3.2) O reembolso do pagamento de Serviço de Almoço e/ou Estudo, só será efetuado em casos de ausência por doença, por um período igual ou superior a 5 dias uteis, desde que justificada por declaração médica.

4) O Estudo começa 30 minutos após o término das atividades letivas para os alunos da Educação Pré-escolar ao 9.º ano.

5) Os alunos que ficam no Colégio após o final das atividades letivas, e que não se encontrem a frequentar atividades extracurriculares ou tenham de esperar por irmãos, estão obrigados ao pagamento da prestação relativa ao Estudo.

6) A desistência ou alterações dos serviços facultativos (Almoço e Estudo), devem ser comunicadas à secretaria do colégio, até ao dia 20 de cada mês, entrando em vigor no mês seguinte.

7) A inscrição nas atividades extracurriculares é realizada no início do ano letivo, por ordem de chegada, existindo número mínimo e máximo de participantes.

8) Nas atividades extracurriculares a taxa de inscrição inclui o pagamento do mês de junho, cujo valor, em caso de desistência, não é devolvido.

Incumprimentos

1) O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do Colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.

2) Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do Colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.

3) No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

4) Qualquer desistência das atividades extracurriculares só pode ser levada a cabo no final de cada período escolar [dezembro e março]. No caso de desistência antes deste período, o Encarregado de Educação assume o pagamento até ao final do período letivo e, em caso algum, são devolvidas verbas já pagas.

Alterações ao tempo ou modo de lecionação

1) Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, 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.

2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino 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.

3) No caso dos serviços facultativos e/ou atividades extracurriculares, quando, por força de algumas das situações referidas no n.º 1 o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.

4) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

3. Frequência e renovação de inscrição

1) A Direção Administrativa determinará anualmente o valor, as condições de pagamento das propinas, assim como outros elementos deste âmbito, divulgando-os no momento oportuno.

2) O Colégio celebra anualmente com o Ministério de Educação e Ciência um Contrato de Desenvolvimento e um Contrato Simples aos quais os Encarregados de Educação se podem candidatar, sempre que preenchidas as condições legais.

As datas e termos destas candidaturas serão divulgados anualmente através da afixação em local público, acessível aos Encarregados de Educação, e na página do Colégio.

3) Os alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que requerem a intervenção de recursos especializados ficarão sujeitos aos recursos existentes no colégio ou havendo lugar a articulação com técnicos exteriores ao colégio, os pais ou encarregados de educação devem assegurar as despesas inerentes a essa intervenção.

4) O prazo de renovação da inscrição para a frequência do Colégio será estabelecido anualmente pela Direção Administrativa.

5) A não renovação no prazo estabelecido será considerada desistência do Colégio.

6) O pagamento da propina obedece às normas administrativas determinadas pela Direção Administrativa e divulgadas pelos respetivos serviços.

7) No ato da matrícula, se o aluno preencher o impresso de transferência para outro estabelecimento de ensino, perde automaticamente o seu lugar no Colégio, não sendo reembolsado do valor da inscrição.

8) A matrícula confere direitos e deveres, resultantes da lei e das disposições contempladas neste regulamento.

9) Poderão conduzir à não renovação da inscrição no Colégio as seguintes situações:

9.1) assiduidade reduzida ou absentismo sistemático;

9.2) falta sistemática de pontualidade;

9.3) prática persistente de faltas injustificadas;

9.4) prática reiterada de infrações disciplinares que indiciem o desajuste do aluno ao MiVE, Projeto Educativo e ao Regulamento Interno do Colégio;

9.5) ausência de cooperação e envolvimento dos Encarregados de Educação na vida escolar do seu educando;

9.6) comportamentos e atitudes por parte dos pais e Encarregados de Educação que coloquem em causa a preservação da segurança e integridade física e psicológica de professores, funcionários e alunos.

4. Funcionamento das Atividades

Horários

1) As aulas iniciam e terminam às horas indicadas no seguinte horário, com as variações específicas dos horários das turmas do 3.º Ciclo e do Ensino Secundário e de possíveis ajustes decorrentes de necessidades excecionais:

	manhã:		tarde:	
E. Pré-escolar	9h	12h	14h	16h
1.º ciclo	8h30	12h	14h	16h
2.º ciclo	8h15	12h40	14h30	16h / 16h55
3.º ciclo	8h15	12h40	14h30	16h / 16h55
E. Secundário	8h15	13h25	14h30	16h / 17h40

O período de almoço na cantina do Colégio para os 2.º e 3.º Ciclos decorre das 12h45 às 13h30.

2) Existe uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde. No 3.º ciclo e ensino secundário os alunos que chegam depois da tolerância só poderão aceder à aula no segundo tempo;

3) No caso de ausência do professor, os alunos deverão seguir as orientações do auxiliar de ação educativa.

4) Terminadas as aulas e/ou atividades extracurriculares, há uma tolerância de 30 minutos para os alunos deixarem as instalações do Colégio. Excetuam-se os alunos inscritos no prolongamento ou estudo.

5) Os alunos não abrangidos pelo número anterior ficam sujeitos a taxa correspondente a esse serviço.

Material didático

Professores:

O material didático disponível deve ser requisitado pelo professor junto do funcionário responsável.

O material a adquirir deve ser pedido ao Coordenador de Departamento e/ou Ciclo que o apresentará à Direção Pedagógica. A ordem de compra deve ser autorizada pela Direção Administrativa.

No início e no fim do ano letivo, cada grupo disciplinar deve elaborar ou atualizar o inventário do material existente.

Alunos:

No início de cada ano letivo, em cada disciplina, deverá definir-se qual o material necessário para o funcionamento das aulas.

A informação do material considerado necessário está disponível no site do Colégio. Nos restantes ciclos, o professor da disciplina informará pelo meio mais conveniente.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos primeiros dez dias úteis do início do ano letivo, deverá o professor ser sensível a atrasos, devidamente justificados, na aquisição dos materiais necessários.

5. Regime de faltas

Normas gerais

A assiduidade dos alunos está sujeita, no Ensino Básico e no Ensino Secundário, aos normativos vigentes.

Faltas

1) Entende-se por falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa [caso tenha sido sujeita a inscrição], a falta de pontualidade, a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, ou no caso de não terem sido realizados trabalhos para casa.

2) Os alunos que chegam atrasados só acedem à sala de aula no tempo letivo seguinte.

3) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

4) O Educador/professor deve registar a respetiva falta no livro de ponto eletrónico.

Dispensa de atividade física

1) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado.

Faltas justificadas

1) Consideram-se justificadas as faltas dadas por:

1.1) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

1.2) isolamento profilático – determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

1.3) falecimento de familiar – durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho;

1.4) nascimento de irmão – durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

1.5) realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

1.6) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

1.7) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

1.8) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

1.9) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

1.10) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Direção Pedagógico, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;

1.11) por suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapasse a medida efetivamente aplicada;

2) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Encarregados de Educação ao Educador de Infância, ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou por e-mail, para todos os outros ciclos.

3) O Educador de Infância, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma pode solicitar ao Encarregado de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Faltas injustificadas

1) Serão consideradas injustificadas:

1.1) as faltas em que não for apresentada justificação, nos termos dispostos;

1.2) as faltas não relevadas, seja pelo demérito dos motivos invocados seja pela viciação das formalidades impostas;

1.3) as faltas que decorrem da ordem de saída de sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;

1.4) as faltas intercalares;

1.5) a falta de presença decorrente da acumulação de três faltas de material, trabalho de casa ou uniforme do Colégio, por disciplina e por período letivo.

2) Na situação prevista na alínea 1.2 do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3) As faltas injustificadas ficam registadas e disponíveis para consulta na plataforma digital das atividades escolares.

Excesso grave de faltas

1) Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

1.1) dez dias seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

1.2) o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino;

1.3) três faltas de presença em atividades de frequência facultativa, caso tenha havido anuência do Encarregado de Educação.

2) Nos casos acima referidos, os Encarregados de Educação serão convocados ao Colégio pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

3) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco é informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos Encarregados de Educação.

Efeitos do excesso grave de faltas

1) Ultrapassar o limite de faltas injustificadas nos termos dispostos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2) O previsto no n.º 1 não exclui a responsabilização dos Encarregados de Educação ou do aluno, designadamente, nos termos do Estatuto do Aluno.

3) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente número são obrigatoriamente comunicadas, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular do aluno, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação, e registadas no processo individual do aluno.

4) Ultrapassar o limite de faltas estabelecido no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

6. Avaliação

Objeto da avaliação

1) A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2) As informações obtidas em resultado da avaliação permitem a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

3) A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Intervenientes

Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o Educador de Infância, o Professor Titular de Turma no 1.º ciclo do Ensino Básico [devendo este reunir e coadjuvar os professores de Música, Educação Física, Inglês, Informática e EMRC] e os professores que integram o Conselho de Turma e nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços e organismo do Ministério da Educação.

Processo individual do aluno

1) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao Encarregado de Educação no termo da escolaridade obrigatória.

2) 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.

3) O processo individual do aluno, documenta o seu percurso escolar de forma sistemática e proporcionará uma visão global do seu desenvolvimento integral sendo da responsabilidade do Educador de Infância, do Professor Titular da Turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, e do Diretor de Turma, no 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário.

4) Do mesmo devem constar:

4.1) elementos fundamentais de identificação do aluno;

4.2) registos de avaliação;

4.3) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existem;

4.4) relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais e planos individuais, quando existem;

4.5) registos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;

4.6) informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;

4.7) uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º ano de escolaridade.

5) A consulta deste processo está condicionada à autorização do Diretor de Turma, sempre que este achar oportuno e pertinente. Os dados nele contidos são confidenciais, sendo a sua consulta sempre realizada na presença do Diretor de Turma ou em quem a Direção Pedagógica delegue.

Critérios de avaliação

1) Até ao início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação propostos pelos Departamentos Curriculares e pelo Conselho de Docentes.

2) A Direção Pedagógica deve garantir, no início do ano letivo, a divulgação, junto dos alunos e Encarregados Educação, dos critérios de avaliação.

Modalidades de avaliação

A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades: avaliação formativa e avaliação sumativa interna e externa, de acordo com a lei.

Expressão da avaliação formativa

No 1.º Ciclo a avaliação formativa enquanto principal modalidade de avaliação assume um caráter qualitativo, devendo expressar-se na menção de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.

Insuficiente	0 a 49%
Suficiente	50 a 69%
Bom	70 a 89%
Muito Bom	90% a 100%

Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico assumirá caráter quantitativo, expresso em percentagens.

No Ensino Secundário a classificação das fichas de avaliação assumirá caráter quantitativo: de 0 a 20 valores.

Nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário, no caso de outros instrumentos de avaliação, esta poderá ser expressa qualitativamente através da menção «muito bom», «bom», «suficiente» e «insuficiente».

Condições de transição e progressão

1) A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma [no 1.º ciclo] ou o Conselho de Turma [nos 2.º e 3.º ciclos], considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

2) No final de cada ciclo, após a formalização da avaliação sumativa, os alunos obtêm menção de «aprovado» ou «não aprovado» [conforme o disposto na legislação em vigor].

3) No Ensino Secundário, a avaliação e condições de retenção e progressão seguem o disposto na legislação em vigor.

7. Visitas de estudo

1) O professor ou grupo responsável pela organização da visita deve apresentar o respetivo projeto, sempre que possível, no início do ano letivo, ao Departamento a que pertence. Estes projetos devem assumir um caráter interdisciplinar e deles deve ser dado conhecimento ao Coordenador de Ciclo.

2) Do plano da visita devem constar:

2.1) objetivos;

2.2) data da visita;

2.3) locais a visitar;

2.4) programa previsto;

2.5) nomes dos professores responsáveis;

2.6) turmas, os professores e o número de alunos envolvidos;

2.7) meio de transporte a utilizar.

3) A realização das visitas depende sempre da autorização da Direção Pedagógica e aprovação em Conselho Pedagógico. As visitas de estudo são atividades letivas, por isso a participação dos alunos e o pagamento das despesas inerentes ao transporte são obrigatórios.

CAPÍTULO VI

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Por razões de segurança, é condicionado o acesso ao espaço escolar de pessoas estranhas ao Colégio Luso-Francês.

O controlo das portarias está a cargo de uma empresa de segurança privada a quem compete vigiar a entrada e saída dos alunos, bem como dirigir o acesso das pessoas estranhas à comunidade escolar. O acesso só será permitido mediante a apresentação do cartão do aluno ou cartão de visitante.

1. Acesso e circulação

1) Os acessos e saídas são monitorizadas pelo sistema de torniquetes a ser desbloqueados pelo cartão.

Os alunos terão, obrigatoriamente, de se apresentar com o uniforme do colégio e ser portadores do cartão do aluno.

2) Em caso de não apresentação do cartão o aluno ou Encarregado de Educação, deve requerer um cartão de substituição para poder aceder e sair do Colégio. Este cartão terá um custo associado e deve ser devolvido à saída.

3) No caso de perder ou danificar o cartão, o aluno ou encarregado de educação deve comunicar de imediato a situação aos serviços administrativos sendo da sua responsabilidade adquirir e custear um novo cartão.

4) Aos encarregados de educação cujos educandos só tenham permissão de sair acompanhados deve ser atribuído um cartão nominal, ao qual fica associado o nome do educando para desbloquear a saída. Estes cartões devem ser requisitados nos serviços administrativos, associado a um custo.

5) A autorização de saída [período do almoço e final do tempo letivo] para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos e secundário surge associada ao cartão do aluno, mediante a autorização do encarregado de educação.

6) A autorização de saída antecipada poderá ser solicitada pelo Encarregado de Educação através de correio eletrónico ou mensagem escrita na caderneta do aluno, dirigida ao educador de infância, professor titular de turma ou ao diretor de turma.

7) Os alunos não devem permanecer nos corredores durante os tempos letivos.

8) O controle de acesso de encarregados de educação ou outras pessoas em atividades programadas que se destinem a grupos será decidido pela direção.

9) Os Encarregados de Educação não podem circular nos corredores nem aceder aos espaços interiores do Colégio durante os tempos letivos nem permanecer nos locais destinados aos alunos. Excetuam-se os casos de convocatória para reuniões ou atividades propostas pela instituição.

2. Espaços e equipamentos

O espaço do Colégio é um todo devidamente organizado que deve ser preservado de forma a promover um ambiente acolhedor e propiciador de condições indispensáveis para o sucesso educativo.

Em todo este espaço, a afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios carece da autorização prévia da Direção Pedagógica.

Serviços administrativos

Estes serviços são constituídos por três setores [Secretaria Geral, Secretaria do Pessoal e Secretaria Pedagógica] abertos ao público, em horário afixado.

Salas de professores

Existem no Colégio salas de trabalho e convívio destinadas aos professores.

Sala de convívio

Os alunos dispõem de um espaço destinado ao convívio.

Instalações desportivas

As instalações desportivas são constituídas por piscina interior, pavilhões gimnodesportivos e campos de jogos exteriores que se destinam, prioritariamente, às atividades curriculares e extracurriculares do Colégio, podendo servir toda a comunidade escolar e ser utilizadas por outros elementos autorizados pelo Direção.

Recreios

Espaços fechados e ao ar livre destinados a serem frequentados pelos alunos nos intervalos dos tempos letivos.

Auditórios

São espaços destinado a encontros de natureza diversa, usufruído pela comunidade escolar e vocacionado para eventos de natureza cultural, podendo estar aberto a outras entidades autorizadas pela Direção.

Biblioteca/mediateca

No Colégio existe uma biblioteca/mediateca devidamente equipada e informatizada, destinada à leitura, consulta de livros e outras publicações.

Este espaço obedece a um regulamento de utilização próprio, conhecido pelos alunos, nomeadamente, no que respeita a horário de funcionamento, requisição e utilização de livros e comportamento adequado.

É também um espaço vocacionado para eventos de natureza cultural e pedagógica, sob a orientação de um Técnico Responsável.

Salas de informática

Estes espaços destinam-se a ser utilizados para as atividades letivas e atividades extracurriculares.

Laboratórios

Existem no Colégio laboratórios de Física, Química e Biologia para apoio às atividades letivas cujas normas de funcionamento estão previstas nos respetivos regulamentos e que estão a cargo de um professor responsável.

Reprografia

O serviço de reprografia do Colégio funciona para professores e alunos, em horário afixado.

Bar

O bar do Colégio, para além da sua função específica, é também um espaço de convívio para toda a comunidade escolar.

O atendimento deve ser sempre efetuado pela ordem de chegada, mediante a apresentação de cartão ou de talão comprovativo de pré-pagamento.

Após o toque de entrada nas aulas, os alunos não são atendidos, a menos que não tenham aula.

Cantina

A este serviço têm acesso os alunos previamente inscritos numa das modalidades: todos os dias, ou determinados dias da semana, recorrendo ao cartão.

Todos os alunos, desde o 1.º Ciclo até ao Ensino Secundário só têm acesso ao Refeitório, quando munidos do seu cartão.

As refeições são servidas entre as 11h45 e as 14h, pela estrita ordem de chegada.

A ementa das refeições é semanalmente afixada nos locais próprios e site do colégio.

Os alunos com alergias ou intolerâncias alimentares têm direito a beneficiar de uma opção alimentar adequada.

O reembolso do pagamento do almoço, só será efetuado em casos de ausência por doença, por um período igual ou superior a 5 dias uteis, desde que justificada por declaração médica.

Gabinete médico

Existe no Colégio um serviço médico de atendimento do pessoal docente e não docente que funciona num espaço próprio e em horário determinado.

PBX

O Colégio dispõe de uma central telefónica destinada à receção e encaminhamento de chamadas para extensões localizadas em pontos de referência essencial.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Cumprimento

Professores e pessoal não docente em geral e a Direção em particular, assegurarão no âmbito das suas competências o cumprimento deste Regulamento.

No início de cada ano letivo, a Direção Pedagógica tomará as medidas conducentes à divulgação na comunidade educativa do Regulamento Interno.

2. Omissões

2.1) Todas as situações que não se encontrem contempladas e explicitadas no Regulamento Interno, serão objeto de apreciação e decisão tomadas pela Direção competente.

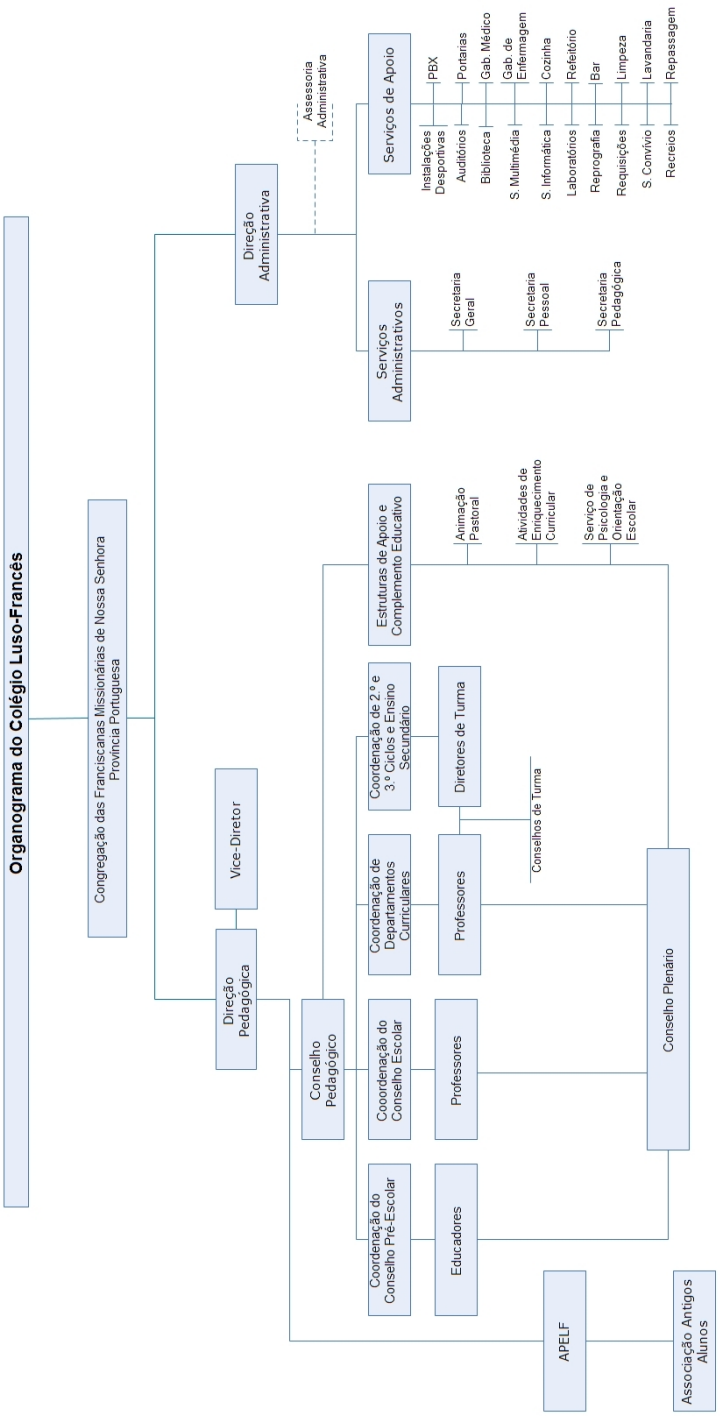
2.2) Sempre que a Direção competente considerar necessário regular qualquer situação não prevista no Regulamento Interno, será emitida uma circular com caráter normativo.

3. Revisão

O Regulamento Interno será revisto sempre que a Direção Pedagógica considere pertinente, motivada por exigências educativas ou por nova legislação.

ANEXOS

ANEXO I
ORGANOGRAMA



ANEXO II
REGULAMENTO DAS MENÇÕES DE MÉRITO

O presente regulamento enquadra e estabelece as orientações para a nomeação e atribuição de Menções de Mérito aos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, previsto na alínea h) do artigo 7.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

As Menções de Mérito destinam-se a reconhecer e distinguir alunos que, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, se evidenciem pelos seus conhecimentos, capacidades e atitudes nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e/ou social, numa clara ligação ao Projeto Educativo do Colégio.

Âmbito e natureza

As Menções de Mérito não pretendem apenas premiar os bons resultados escolares, mas também incentivar a excelência num modelo de educação integral, não prescindindo do desenvolvimento humano e espiritual, e da promoção da iniciativa pessoal, da autonomia e da responsabilidade. Nesse sentido, as Menções de Mérito organizam-se nas seguintes categorias:

1) Menção de Mérito Escolar: sempre que os alunos obtenham resultados escolares excelentes, conhecimentos e atitudes de acordo com o Regulamento Interno do Colégio.

2) Menção de Mérito por Excelência: sempre que os alunos evidenciem os melhores resultados escolares no final do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no final do Ensino Secundário.

3) Menção pela Vivência Cristã e Solidariedade: sempre que os alunos participem com distinção em atividades promovidas pelo Núcleo Evangelização e/ou em projetos de solidariedade social.

4) Menção pela Participação e Iniciativa: sempre que os alunos participem com distinção em projetos e/ou atividades de enriquecimento curricular.

Nomeação/proposição

1) Todos os professores podem fazer propostas devidamente fundamentadas para a nomeação dos alunos para as Menções de Mérito nas terceira e quarta categorias.

2) Nos Conselhos de Turma do 3.º Período deve ficar registada em ata a identificação dos alunos no âmbito das primeira e segunda categorias e a nomeação dos candidatos às Menções de Mérito no âmbito das terceira e quarta categorias, assim como a justificação das respetivas propostas.

3) Nas situações em que o Conselho de Turma considere não haver alunos que cumpram os requisitos, poderá não haver nomeações para as terceira e quarta categorias.

Admissão/aprovação

O Conselho de Turma é a estrutura educativa que identifica e nomeia os alunos no final do ano letivo para as Menções de Mérito nas primeira, terceira e quarta categorias, fundamentando a respetiva nomeação.

As propostas devem ser remetidas para o Conselho Pedagógico e aprovadas no final do ano letivo.

A Direção Pedagógica pode, excecionalmente, nomear alunos para a terceira e quarta categorias.

Requisitos

1) Na categoria Menção de Mérito Escolar podem ser propostos os alunos que, no final do ano letivo, satisfaçam cumulativamente os seguintes critérios:

1.1) ter obtido, no final do ano letivo, média aritmética de 4.80 nas disciplinas do Ensino Básico ou de 18 valores no Ensino Secundário;

1.2) ter um comportamento conforme ao Regulamento Interno.

Nota: Em casos de alunos que, não tendo atingido as médias dispostas na alínea 1.1, tenham – no entanto – revelado uma grande capacidade de superação e a melhoria no seu

aproveitamento, o Conselho de Turma pode propor excecionalmente a atribuição da Menção de Mérito Escolar.

2) Na categoria de Menção de Mérito por Excelência é nomeado o aluno que no final dos 9.º e 12.º anos obtiver a média final mais elevada:

2.1) será proposto o aluno do 9.º ano que obtiver a média final mais elevada. Em caso de empate, atender-se-á aos seguintes critérios pela ordem que se segue: 1.º classificação [não arredondada] no exame de Português; 2.º classificação [não arredondada] no exame de Matemática;

2.2) serão propostos os alunos do 12.º ano que obtiverem a média final mais elevada de cada curso científico-humanístico, incluindo a avaliação externa. Em caso de empate atender-se-á aos seguintes critérios pela ordem que se segue: 1.º classificação [não arredondada] na disciplina trienal de formação específica; 2.º classificação [não arredondada] na Prova de Português.

3) Na categoria de Menção pela Vivência Cristã e Solidariedade podem ser propostos os alunos que participem reconhecidamente com distinção em atividades promovidas pelo Núcleo de Evangelização e/ou em projetos de solidariedade social e que revelem um comportamento conforme ao Regulamento Interno;

4) Na categoria de Menção pela Participação e Iniciativa podem ser propostos os alunos que participem reconhecidamente com distinção em projetos e/ou atividades de enriquecimento curricular nas áreas científica, artística, cultural e desportiva.

Divulgação das nomeações

A divulgação das Menções de Mérito para as várias categorias será feita através da afixação das listas em lugar de destaque no Colégio.

Atribuição de prémios

1) Aos alunos premiados nas categorias Menção de Mérito Escolar, Menção pela Vivência Cristã e Solidariedade e Menção pela Participação e Iniciativa será atribuído um certificado e o registo da respetiva Menção no seu processo individual.

2) Ao aluno do 9.º ano premiado na categoria Menção de Mérito por Excelência será oferecida a renovação da inscrição no Colégio para o ano letivo seguinte.

2.1) O valor correspondente à renovação da inscrição não poderá ser convertido em dinheiro ou outra forma.

2.2) O valor correspondente à renovação da inscrição será deduzido no valor da propina.

3) Os alunos premiados na categoria Menção de Mérito por Excelência, e que no ano letivo a que se refere a atribuição da Menção terminam o 12.º ano, receberão um prémio monetário.

4) A cerimónia de entrega dos prémios é da responsabilidade da Direção Pedagógica e é aberta a toda a Comunidade Educativa.

Disposições finais

Não haverá lugar a recurso das decisões tomadas.

Em caso de algo se encontrar omisso neste documento, caberá à Direção Pedagógica a resolução da situação.