Colégio CBE

Desde 1893 a servir, educando.

REGULAMENTO INTERNO

2023

Centro de Bem – Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus

Fundado em 1893

Alvará n.º 274 do Ministério da Instrução Pública

Inspeção-Geral do Ensino Particular

Rua de S. Dinis, 76

4250- 425 Porto

Tel. 228 310 627

918 942 730

E-mail: secretaria@cbeporto.pt

https://www.cbeporto.pt

Propriedade: Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Número de contribuinte: 501 090 444

Regulamento Interno

2023

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO 3

CAPÍTULO I – NATUREZA E FINALIDADE DO CBE 4

CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 5

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 9

CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA 13

CAPÍTULO V - REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS 37

CAPÍTULO VI - DISCIPLINA 43

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO 50

CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO 55

CAPÍTULO IX – NORMAS ADMINISTRATIVAS 69

CAPÍTULO X – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES 76

CAPÍTULO XI - ASPETOS GERAIS 78

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS 79

APRESENTAÇÃO

O Regulamento Interno define a atividade do estabelecimento de ensino Centro de Bem – Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus (Colégio CBE) e, assim, visa coordenar e regular a participação dos diversos elementos da Comunidade Educativa integrada por alunos, pais e encarregados de educação, docentes, não docentes, gestão pedagógica e administrativa.

Este documento constituirá uma referência e um instrumento na regulação de mecanismos de convivência social, bem como na persecução dos seus principais objetivos: um ensino de excelência e uma educação integral.

A educação tem como missão essencial despertar pessoas capazes de viver e de se comprometer como pessoas, na medida que afeta e implica a pessoa na sua essência e em todas as dimensões da sua existência.

Queremos prosseguir o caminho iniciado na fundação deste colégio, em 1893, com o profissionalismo, a dedicação e o carinho que nos caracteriza. Orgulhamo-nos da história vivida e encaramos com entusiasmo os desafios futuros, permanecendo fieis ao lema da instituição: "Servir educando", na espiritualidade franciscana.

"Não basta ter começado é preciso continuar."

Mére Louise Mabille

A direção

CBE, Porto 2023

CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADE DO CBE

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

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

Artigo 1.º

a) O Centro de Bem-Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus - Colégio CBE, tem sede na Rua de S. Dinis, nº76, 4250-425 Porto, titular do Alvará n.º 274, concedido em 7 de dezembro de 1936, pelo então Ministério da Instrução Pública, é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo com autonomia pedagógica, propriedade da Congregação das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora.

b) O estabelecimento de ensino tem a seguinte oferta educativa:

- Educação Pré-Escolar;
- Primeiro Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 2.º

O CBE, adentro do múnus educativo prosseguido, é reconhecido de interesse público e goza das prerrogativas inerentes às pessoas coletivas de utilidade pública.

Artigo 3.º

O seu Ideário - Comunidades Educativas das FMNS define a sua identidade e a matriz de educação que oferece às famílias, e inspira e orienta os instrumentos que regulamentam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Entidade Titular

Artigo 4º

A Congregação das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora e em seu nome, a Superiora Provincial, como titular representante, define a identidade e o estilo educativo do CBE e tem a última responsabilidade do mesmo perante a sociedade, o Ministério da Educação, os pais dos alunos e todo o corpo docente e não docente.

Artigo 5º

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 do CBE

Artigo 6º

São órgãos de Direção: a Direção Administrativa e a Direção Pedagógica.

3. Direção Administrativa

A Direção Administrativa é constituída por elemento do Conselho Provincial, pelo Diretor Administrativo e pela Superiora da Comunidade, podendo qualquer dos elementos assumir mais que uma qualidade e função. Podem participar nas reuniões deste órgão os elementos que a direção administrativa queira convocar, tais como: Direção Pedagógica, Técnico Oficial de Contas e/ou um elemento dos serviços administrativos.

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, no Ideário, no Projeto Educativo e no Regulamento Interno.

Artigo 7º

À Direção Administrativa compete a orientação dos serviços administrativos e dos serviços de apoio (estruturas de apoio e complemento educativo).

São funções da Direção Administrativa:

a) definir as orientações gerais para a comunidade educativa, representando o CBE nos assuntos de natureza administrativa e provendo o seu cumprimento;

b) garantir os investimentos necessários, quer a nível de conservação e melhoramentos dos meios, quer na mobilização de recursos humanos, quer na aquisição de recursos materiais;

c) estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do CBE;

d) assegurar os recursos humanos formalizando a contratualização e cessação dos vínculos e a gestão do pessoal;

e) prestar ao Ministério da Educação as informações que, nos termos da lei, forem solicitadas, referentes a assuntos não pedagógicos, cumprindo e fazendo cumprir as obrigações impostas por lei;

f) responder pela correta e adequada aplicação dos subsídios e quaisquer outros apoios concedidos ao CBE.

Artigo 8.º

4. Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é um órgão colegial, constituída pela Diretora Pedagógica coadjuvada pela Subdiretora, com competência delegada, para a substituir na ausência ou impedimento.

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), Gestão da Qualidade e Atividades Extracurriculares].

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

Artigo 9.º

À Diretora Pedagógica compete:

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

b) orientar a ação educativa do CBE, segundo os princípios do seu Projeto Educativo;

c) representar o CBE junto das entidades dos serviços e entidades ligadas ao Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;

d) zelar pela qualidade do ensino, educação e disciplina dos alunos;

e) responsabilizar-se pela elaboração do Plano Anual de Atividades do Colégio e superintender as atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares, bem como procedimentos e normas inerentes ao Sistema de Gestão de Qualidade;

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

g) celebrar protocolos de colaboração com outras escolas, instituições de formação, autarquias e coletividades;

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

i) garantir a divulgação dos critérios de avaliação;

j) convocar e presidir aos atos pedagógicos e às reuniões do conselho Pedagógico, Escolar e Pré-Escolar;

k) 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;

l) 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;

m) participar nos processos de recrutamento e seleção de pessoal docente e não docente, em conjunto com a direção administrativa privilegiando-se a competência, idoneidade e identificação com o ideário FMNS, de acordo com a legislação laboral vigente;

n) selecionar as ações de formação profissional adequadas, de acordo com as funções inerentes a cada colaborador, no âmbito do Plano Anual de Formação, em vista a aprovação com a direção administrativa;

o) decidir e orientar processos de avaliação de desempenho;

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

q) praticar todos os demais atos que lhe sejam cometidos e/ou inerentes por lei, necessários ao bom funcionamento do CBE.

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

São órgãos pedagógicos do CBE: o Conselho Pedagógico, o Conselho Escolar e o Conselho de Educação Pré-Escolar.

Artigo 10.º

1. 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 e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, e da formação do pessoal docente.

Caso se justifique, serão convidados a participar no Conselho Pedagógico outros elementos, nomeadamente o Diretor Administrativo.
O Conselho Pedagógico do CBE é constituído pelos elementos do Conselho Escolar e do conselho Pré-Escolar, sendo presidido pela Diretora Pedagógica.

São competências do Conselho Pedagógico:

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

b) contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades, bem como proceder à sua aprovação;

c) aprovar os critérios de avaliação sob proposta dos Conselhos Pré-Escolar e Escolar que se constituem como referenciais comuns para o CBE;

d) coordenar e aprovar o plano anual de formação; elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão, articulação e diversificação curriculares;

e) redigir e emitir pareceres nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos;

f) propor e emitir pareceres sobre o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica, formativa e cultural e outros assuntos de relevante interesse para a Comunidade Educativa;

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

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

Artigo 11.º

2. Conselho Escolar

O Conselho Escolar do 1º CEB é o órgão composto pela Direção Pedagógica, professores titulares de turma e outros agentes de ação educativa: professores coadjuvantes, psicóloga (sempre que a sua presença o justifique).

São competências do Conselho Escolar:

a) planificar todas as atividades pedagógicas;

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

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

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

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

f) 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;

g) elaborar propostas que contemplem programas de acompanhamento pedagógico e medidas educativas especiais;

h) propor iniciativas no âmbito da experimentação e da inovação pedagógica;

i) participar na elaboração e concretização do Projeto de Desenvolvimento Curricular, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;

j) dar parecer sobre sanções disciplinares;

k) participar na elaboração e avaliação o Plano Anual de Atividades;

Artigo 12.º

Procedimentos das reuniões do Conselho Escolar:

a) as reuniões são convocadas e presididas pela Diretora Pedagógica;

b) o Conselho Escolar é validamente constituído quando estiverem presentes pelo menos dois terços do corpo docente;

c) o Conselho Escolar toma as decisões por maioria, tendo a diretora pedagógica voto de qualidade;

d) o Conselho Escolar reúne-se pelo menos uma vez por mês letivo e sempre que seja solicitado pela Diretora Pedagógica. A convocatória faz-se com quarenta e oito horas de antecedência e é acompanhada da ordem de trabalhos;

e) de cada reunião, é lavrada a respetiva ata que, uma vez aprovada, é assinada por todos os presentes.

Artigo 13.º

3. Conselho Pré-Escolar

O Conselho Pré-Escolar é o órgão composto pela Direção Pedagógica, pelas educadoras de infância e outros agentes de ação educativa: professores coadjuvantes, psicóloga (sempre que a sua presença o justifique).

São competências do Conselho Pré-Escolar:

a) planificar todas as atividades pedagógicas;

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

c) definir critérios de avaliação para aprovação em Conselho Pedagógico

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

e) participar na elaboração e avaliação o Plano Anual de Atividades;

f) elaborar propostas que contemplem programas de acompanhamento pedagógico e sugerir medidas de apoio pedagógico a proporcionar aos alunos com dificuldades de aprendizagem;

g) propor iniciativas no âmbito da experimentação e inovação pedagógicas;

h) participar na elaboração e concretização do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;

i) apresentar propostas para desenvolvimento de outras atividades educativas;

j) avaliar, no fim do ano letivo, todo o processo de ensino-aprendizagem;

Artigo 14.º

Procedimentos das reuniões do conselho Pré-Escolar:

a) As reuniões são convocadas e presididas pela Diretora Pedagógica;

b) o Conselho Pré-Escolar é validamente constituído quando estiverem presentes pelo menos dois terços do corpo docente;

c) o Conselho Pré-Escolar toma as decisões por maioria, tendo a diretora pedagógica voto de qualidade;

d) o Conselho Pré-Escolar reúne-se pelo menos uma vez por mês letivo e sempre que seja solicitado pela Diretora Pedagógica. A convocatória faz-se com quarenta e oito horas de antecedência e é acompanhada da ordem de trabalhos;

e) de cada reunião, é lavrada a respetiva ata que, uma vez aprovada, é assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Organização das Atividades de Turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o grupo/turma são da responsabilidade das educadoras de infância na Educação Pré-Escolar e dos professores no 1º Ciclo do Ensino Básico, respetivamente.

Artigo 15.º

2. 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 (OCEP).

Funções/competências:

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

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

c) cumprir as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar em vigor no CBE;

d) prestar informações, orais ou escritas, sobre as crianças cumprindo o que foi estabelecido em Conselho de Educadores;

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

f) participar nas reuniões do Conselho Pré-Escolar;

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

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

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

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

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

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

Artigo 16.º

3. 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:

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

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

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

d) numerar e sumariar no livro de ponto digital a matéria efetivamente lecionada (1ºCEB);

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

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

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

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

i) 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;

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

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

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

m) organizar o processo individual do aluno;

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

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

Artigo 17.º

4. Horário escolar:

Componente letiva:

O horário dos Professores Titulares de turma do 1.º CEB é o seguinte:

- Período da manhã – 8:30h às 12:05h
- Período da tarde – 14h:00 às 16:00h

O horário das Educadoras de Infância é o seguinte:

- Período da manhã – 9:00h às 12:30h
- Período da tarde – 14:00h às 16:30h

Componente não letiva:

- Reuniões/formação;
- Atendimento aos pais /encarregados de educação;
- Apoio pedagógico;
- Programação, planificação e preparação das atividades escolares;
- Acompanhamento nas refeições e vigilância.

Horário de docentes: 35 horas.

Artigo 18.º

5. Professores

O corpo docente do Colégio, é o principal responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem e pelo planeamento e implementação de medidas de caráter pedagógico, que estimulem o desenvolvimento das aprendizagens e das competências dos alunos.

É fundamental a sua participação ativa e empenhada com as diferentes estruturas de orientação educativa, nos conselhos e nas demais atividades do Colégio.

Artigo 19.º

Autoridade do professor

A autoridade do professor, conferida por lei, e exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções:

a) 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;

b) os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente a 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.

Artigo 20.º

Direitos

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

a) ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;

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

c) ser informado relativamente ao comportamento, aproveitamento, assiduidade e pontualidade dos seus alunos possibilitando a melhoria do exercício da sua ação educativa;

d) frequentar formação profissional, participando em cursos, reuniões, colóquios e demais ações que possam redundar em benefício do seu aperfeiçoamento profissional;

e) conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo (CCT), cumprindo as obrigações e beneficiando das garantias aí previstas;

f) tomar conhecimento das convocatórias, circulares ou quaisquer documentos circulados por escrito à Comunidade Educativa;

g) utilizar os meios materiais e instalações do CBE de acordo com as normas deste estabelecimento, preservando a conservação e seu uso adequados;

h) avaliar e ser avaliado, tendo em vista a melhoria do seu desempenho, de acordo com os modelos e processos definidos pelo CBE e pelo CCT;

i) ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;

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

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

l) exercer livremente a atividade sindical.

Artigo 21.º

Deveres

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

a) conhecer e assumir as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes do Ideário "Comunidades Educativas FMNS" e do Projeto Educativo do CBE;

b) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;

c) desenvolver com zelo e profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação aos seus alunos, orientando-os para a aquisição de competências no âmbito do processo de ensino-aprendizagem, tendo por referência as Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar, as Aprendizagens Essenciais e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;

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

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

f) planificar o processo ensino/aprendizagem;

g) numerar e sumariar no livro de ponto digital os conteúdos efetivamente lecionados;

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

i) trabalhar em equipa, contribuindo para o bom ambiente no CBE;

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

k) respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;

l) estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitem ou quando tal se revele necessário;

m) cumprir de forma pontual e assídua os horários e calendários previamente estabelecidos;

n) avisar atempadamente da sua ausência, sempre que previsível, e justificá-la por escrito logo que possível à direção e sempre no prazo máximo de 5 dias;

o) planificar trabalho para os alunos realizarem, na sua ausência, caso esta seja previsível;

p) participar em todas as reuniões e atividades previstas no Plano Anual de Atividades;

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

r) conhecer, cumprir e fazer cumprir aos alunos as orientações do Plano de Emergência do Colégio, bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

s) avaliar os alunos de acordo com a legislação vigente, podendo propor prémios de mérito;

t) desenvolver a metodologia própria de ação docente de acordo com a programação geral realizada nos Conselhos Escolar e Pré-Escolar;

u) dar conhecimento à Direção sobre qualquer sanção disciplinar aplicada aos alunos bem como qualquer infração passível de ação disciplinar;

v) conhecer e cumprir os requisitos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade;

w) solicitar a colaboração do Serviço de Psicologia e à EMAEI, sempre que se considere necessário e oportuno;

x) abster-se de prestar serviços extracurriculares, concretamente apoio escolar, aos seus próprios alunos fora do estabelecimento de ensino;

y) abster-se de aconselhar, de se pronunciar ou de dar parecer aos Encarregados de Educação dos alunos do CBE sobre eventual transferência dos mesmos.

Artigo 22.º

6. Corpo Não Docente

São direitos do pessoal não docente:

a) ser respeitado por toda a comunidade educativa;

b) ser ouvido nas suas sugestões e reparos no âmbito das suas tarefas;

c) ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no CBE;

d) beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços do CBE;

e) usufruir de instalações e equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

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

g) dar sugestões para o melhor funcionamento do colégio;

h) participar ativamente na dinamização de atividades;

i) receber do CBE os vencimentos decorrentes ao seu contrato de trabalho e função exercida;

j) ser avaliado com ponderação e justiça;

k) beneficiar dos direitos consignados no Contrato de Trabalho.

l) usufruir de proteção por acidente em serviço;

m) exercer livremente a atividade sindical;

n) o horário dos colaboradores não docentes é de 40 horas semanais

Artigo 23.º

São deveres do pessoal não docente:

a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano de Anual de Atividades;

b) conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho;

c) conhecer e cumprir os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade;

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

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

f) ser assíduo e pontual;

g) participar no acompanhamento e integração das crianças na comunidade educativa promovendo o respeito pelas regras de boa convivência; contribuindo para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;

h) fomentar bom ambiente educativo, em articulação com os docentes e os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais, bem como no cumprimento das medidas previstas no Regulamento Interno;

i) ter desempenho de qualidade e constituir-se parte no processo de avaliação;

j) cooperar e zelar pela preservação de instalações, propondo medidas de melhoramento e renovação;

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

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

m) cumprir as obrigações do Contrato Individual de Trabalho (CIT), bem como as disposições aplicáveis do Contrato Coletivo de Trabalho (CCT) do Ensino Particular e Cooperativo.

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

o) 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.

p) colaborar na preparação, na dinamização e no acompanhamento das atividades a realizar no colégio, no âmbito da concretização do Plano Anual de Atividades, ou noutras atividades aprovadas em Conselho Pedagógico.

7. Alunos

Direitos dos alunos

O aluno é o centro do processo educativo e, como tal, tem os seguintes direitos:

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

b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

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

d) ver respeitada a sua liberdade de consciência, assim como as suas convicções religiosas e morais;

e) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa (professores, colegas, funcionários administrativos, auxiliares da ação educativa e demais pessoal não docente);

f) participar nas atividades do colégio, nos termos do respetivo Regulamento Interno;

g) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através do serviço de psicologia ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

h) participar nas celebrações litúrgico-religiosas no CBE e ser acompanhado na formação cristã;

i) utilizar correta e adequadamente todo o equipamento disponível no CBE para a sua formação integral, assim como os espaços destinados a recreio;

j) ter prioridade de matrícula nos anos subsequentes, desde que cumpram as normas e prazos a fixar para cada ano letivo;

k) ser valorizado adequadamente, reconhecendo-se e valorizando-se o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho, no desempenho escolar, no envolvimento em projetos de natureza cultural, desportiva e solidária;

l) gozar de segurança no CBE e ver respeitada a sua integridade física e moral;

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

n) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

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

p) conhecer o Plano de Evacuação do CBE e participar nas simulações de evacuação de forma a adquirir hábitos diários que permitam uma boa realização do mesmo;

q) participar no processo de avaliação através dos mecanismos de autoavaliação;

r) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

s) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores;

t) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempo livres, sempre que autorizados pela Direção Pedagógica;

u) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada às atividades escolares;

v) ver reconhecidos e valorizados a dedicação, o esforço no trabalho no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido podendo ser beneficiário de prémio de mérito:

1 - A professora titular de turma, pode atribuir prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a. revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
b. alcancem excelentes resultados escolares;
c. produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
d. apresentem um desenvolvimento notável de competências assinaláveis nas áreas coadjuvadas;

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

Artigo 25.º

Deveres dos alunos

São deveres dos alunos:

a) conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do CBE e o seu Regulamento Interno;

b) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

c) respeitar o Ideário FMNS, o Projeto Educativo e as normas de convivência do CBE;

d) participar nas atividades educativas; ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;

e) 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;

f) respeitar as instalações da escola e material existente, zelando pela sua preservação, conservação e asseio;

g) responsabilizar-se pelos danos causados no CBE;

h) 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;

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

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

k) participar nas festas, passeios, visitas de estudo e de mais atividades organizadas no CBE;

l) ser leal para com os seus professores e colegas;

m) comparecer e manter-se no CBE com a devida higiene e compostura;

n) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no colégio de todos os alunos;

o) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

p) permanecer no colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

q) acatar as restrições do CBE mormente de posse e uso de telemóvel, consolas de jogos ou outros objetos de valor;

Nota: para os alunos do CBE, atendendo às suas faixas etárias, a utilização do telemóvel é proibida em qualquer circunstância;

r) deixar as instalações do colégio após as aulas curriculares diárias, até às dezassete horas, podendo apenas permanecer no colégio, os alunos cujos encarregados de educação tenham solicitado prolongamento do horário ou que se encontrem inscritos nos serviços facultativos: sala de estudo e/ou atividades extracurriculares;

s) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

t) 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 colegas ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

u) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividade 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;

v) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados, nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção do colégio.

Artigo 26.º

8. Admissão

A admissão dos alunos é feita de acordo com a opção consciente dos Pais/Encarregados de Educação, relativamente ao tipo de Educação que escolhem para os seus educandos, adentro do direito da liberdade de aprender e ensinar.

O CBE, embora Escola Católica, está disponível para receber qualquer criança, desde que assuma e respeite os princípios do Ideário FMNS, do Regulamento Interno e do Projeto Educativo.

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

Artigo 27.º

Critérios de admissão

O processo de admissão inicia-se com uma pré-inscrição efetivada a partir do dia um de outubro relativamente ao ano letivo subsequente.

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

a) a pré-inscrição pode ser efetivada a partir do dia um de outubro relativamente ao ano letivo subsequente.

b) No ato da pré-inscrição deve ser entregue:

- registo de avaliação mais recente do aluno, quando frequente outro estabelecimento de ensino
- fotocópia do cartão de cidadão / fotocópia do registo de nascimento.
- deve ser paga uma taxa pré-determinada, nunca reembolsável, nem dedutível na propina de inscrição, haja ou não admissão.

c) A pré-inscrição não confere o direito de admissão. Quando o número de pré-inscrições se revelar suficiente para desencadear o processo de admissão, ao CBE reserva-se o direito de as encerrar para o ano letivo respeitante, encerrando-se o procedimento de admissão.

d) É estabelecido critério de prioridade para admissão nos seguintes casos:

1. irmãos de alunos com frequência no CBE;

2. filhos de funcionários do CBE;

3. a confiança judicial ou pela Segurança Social de uma criança na Casa de Acolhimento do CBE, na pendência do ano letivo, dá-lhe direito à frequência imediata no grupo de pares na Educação Pré-escolar, independentemente do número de crianças desta.

Artigo 28.º

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

A inscrição definitiva passa por:

a) observação/avaliação de competências pelo Serviço de Psicologia;

b) entrevista com um membro da Direção Pedagógica com os pais/encarregados de educação;

c) preenchimento de uma ficha de inscrição;

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

e) a admissão só será assegurada se os candidatos reunirem as competências essenciais, definidas pelo Colégio, para o nível em que se pretendem matricular;

f) 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;

g) no processo de admissão, o CBE faculta aos encarregados de educação: o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Ideário FMNS e o preçário em vigor;

h) o CBE reserva-se sempre no direito à admissão de alunos e /ou de renovação de inscrição quando contendam com o Ideário e Projeto Educativo do CBE ou tornem especialmente oneroso e/ou incomportável o processo de ensino/aprendizagem;

i) poderá ser vedada ao educando a renovação/inscrição no ano escolar seguinte, ou até mesmo a frequência no decorrer do ano letivo em que se encontra inscrito, caso se verifiquem atitudes não condizentes com o Regulamento Interno, no que respeita ao diálogo franco e respeitoso por parte das famílias ou qualquer sinal que revele falta de harmonia educativa, nomeadamente ao nível do comportamento (se for desajustado e perturbador da atividade educativa) e do cumprimento das regras do Colégio.

9. Pais/ Encarregados de Educação

Artigo 29.º

a) Com a inscrição definitiva estabelece-se o vínculo com o encarregado de educação que se obriga a cumprir e fazer cumprir todas as condições e normas regulamentares vigentes.

b) O CBE reconhece como Encarregado de Educação quem no ato da inscrição demonstrar essa qualidade e assumir esse cargo, passando estabelecer-se a relação escolar devida, enquanto não for comunicada formalmente alteração dessa situação.

c) Vigorando regime de regulação das responsabilidades parentais, o CBE apenas reconhece como Encarregado de Educação quem tiver a guarda do menor e o respetivo poder paternal, obrigando-se no ato a documentar a decisão da regulação vigente e sempre que haja alterações o dever de as comunicar e comprovar.

d) No caso de poder paternal partilhado, a inscrição do aluno só será efetivada, mediante apresentação de declaração de assentimento de ambos os progenitores.

Artigo 30.º

Considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores à sua guarda:

a) pelo exercício do poder paternal;
b) por decisão judicial;
c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 31.º

Os Pais e Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais, têm a especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e/ou educandos, promovendo ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, pelo que se elencam como direitos e deveres:

Direitos

a) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;

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

c) obter todas as informações relevantes sobre o percurso escolar e comportamento do seu educando;

d) 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;

e) ter conhecimento prévio e consentir as saídas ao exterior, no âmbito das atividades pedagógicas programadas;

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

g) contactar com o professor/educador do seu educando de acordo com o horário de atendimento previamente fixado;

h) consultar o processo individual do seu educando, na presença do professor titular de turma e receber os registos de avaliação de cada período letivo;

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

j) conhecer os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.

Deveres

a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, promovendo a articulação entre a educação na família e o meio escolar;

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

c) cooperar com os professores, no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

d) contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

e) apresentar ao Professor/ Educador titular do grupo/turma a justificação das faltas às atividades letivas, de acordo com as normas definidas neste regulamento;

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

g) devolver ao Colégio quaisquer roupas e objetos trocados ou emprestados, e, eventualmente, levados para casa;

h) receber informação que lhe permita optar por possíveis ajudas compensatórias de carências de tipo familiar, económico e sociocultural;

i) participar na descoberta da verdade em processo disciplinar e quando aplicada ao educando medida disciplinar; sensibilizar o educando da necessidade e justeza da mesma para o desenvolvimento da personalidade, bem como para o seu bom relacionamento com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

j) preservar a segurança e integridade física, moral e psicológica de todos os que participam na vida escolar;

k) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das respeitantes responsabilidades, em especial com o dever de informar-se e ser informado e bem assim, partilhar sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo;

l) comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado (em caso de doença súbita deverá ser o mais brevemente possível);

m) conhecer o Regulamento Interno do CBE e subscrever a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

n) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

o) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;

p) participar na elaboração, monitorização e avaliação, no que diz respeito às medidas de suporte aprendizagem e inclusão;

q) autorizar que o seu educando seja sujeito a uma avaliação, com vista à aplicação de medidas de apoio à aprendizagem e inclusão, quando se verifique necessário;

r) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

s) 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;

t) indemnizar o colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

u) manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

v) apresentar a identificação sempre que solicitada;

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

x) informar o Professor/ Educador titular do grupo/turma sobre alergias e intolerâncias alimentares do seu educando.

y) participar na eleição do representante de turma do seu educando.

Artigo 32.º

Situações de incumprimento dos Pais/Encarregados de Educação:

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos da lei vigente;

b) a não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar

c) instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do referido diploma;

d) a não realização pelos seus filhos e /ou educandos, das medidas de recuperação definidas, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

Parágrafo único: O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

CAPÍTULO V - REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

1. Regime de faltas

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

Artigo 33.º

a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;

b) os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento desse dever;

c) o dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequado, de acordo com a sua idade, ao processo ensino / aprendizagem;

d) considera-se 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;

e) o Educador/Professor deve registar a respetiva falta no livro de ponto eletrónico;

f) as faltas são justificadas pelos pais/encarregados de educação ao educador/professor titular de grupo/turma. A justificação da falta é apresentada por escrito, com indicação do dia e do tempo letivo em que a mesma se verificou;

g) os motivos da falta são comunicados dentro do prazo de três dias úteis escolares, sem prejuízo de serem previamente comunicadas as ausências quando previsíveis;

h) as faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação ou tenha sido entregue fora de prazo;

i) as faltas injustificadas são sancionadas nos termos legais aplicáveis.

Artigo 34.º

Faltas justificadas

Consideram-se como justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) doença do aluno, devendo a professora titular 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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) isolamento profilático determinado por doença infectocontagiosa comprovada através da declaração da autoridade sanitária competente;

c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

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

f) acompanhamento dos Pais/Encarregados de Educação em deslocação deste por motivo ponderoso;

g) participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

h) participação em atividades associativas nos termos da lei;

i) cumprimento de obrigações legais;

j) 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;

k) qualquer outro facto involuntário e impeditivo da presença do aluno no CBE, desde que, comprovadamente seja considerado atendível pela direção, pelo professor titular ou pela educadora.

Artigo 35.º

Justificação de faltas

a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação do aluno à respetiva educadora ou ao professor titular de turma;

b) a justificação é apresentada por escrito, na caderneta do aluno ou na plataforma digital, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;

c) a educadora ou professora titular de turma pode solicitar os comprovativos e os esclarecimentos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

d) a justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma;

e) nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e /ou pela escola,

nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 36.º

Faltas injustificadas

As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

As faltas são injustificadas quando:

a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números anteriores;

b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) a justificação não tenha sido considerada relevante;

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

e) 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;

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

Artigo 37.º

Excesso grave de faltas

a) Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder dez dias seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

b) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Encarregados de Educação são convocados ao Colégio pelo Professor Titular 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.

c) Caso não resulte o procedimento 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo CBE e procurar em conjunto soluções.

Artigo 38.º

Efeitos do excesso grave de faltas

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

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

c) 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.

Artigo 39.º

Medidas de recuperação e de integração

a) Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do artigo anterior obriga ao cumprimento; de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;

b) o recurso ao plano individual de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;

c) o cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização;

d) o previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;

e) o plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico da escola;

f) sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho Escolar de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado;

g) o incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Parágrafo Único: A todos os casos omissos neste Capítulo aplica-se a Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012 que rege o Estatuto de Aluno e Ética Escolar que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou

encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

CAPÍTULO VI - DISCIPLINA

Artigo 40.º

1. Infração Disciplinar

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:

Artigo 41.º

Participação de ocorrência:

a)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 Docente Titular de Grupo/Turma ou à Direção Pedagógica, devendo ficar registados no livro de ocorrências;

b) o aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicar imediatamente ao Docente Titular de Grupo/Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica.

Artigo 42.º

Medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias:

a) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm um enquadramento pedagógico, educativo, preventivo e dissuasor, visando, de forma sustentada, a integração, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos

professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais colaboradores, bem como a segurança da comunidade educativa;

b) estas medidas visam ainda garantir o normal funcionamento das atividades no CBE, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

c) a ação disciplinar tem também um carácter preventivo e dissuasor, quer em relação ao aluno, quer em relação a toda a Comunidade Educativa, visando evitar consequências mais danosas para o aluno ou para o grupo e futuras ocorrências do mesmo tipo;

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

e) os pais/encarregados de educação serão responsabilizados pelos danos causados pelos seus educandos nas instalações ou materiais do CBE, quer em relação a terceiros no âmbito de saídas ou visitas organizadas pelo colégio, bem como em objetos pertencentes a colegas;

f) as medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo de escola.

Artigo 43.º

Determinação da medida disciplinar:

a) na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve considerar-se a gravidade do incumprimento do dever, a idade da criança, o seu aproveitamento escolar anterior,

os seus antecedentes disciplinares, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade, condições pessoais, familiares e sociais e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor;

b) são consideradas como circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que se entenda contemplar; o bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração no apuramento dos factos;

c) são consideradas circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras que se entenda dever contemplar: a premeditação, o conluio, a reincidência, especialmente se verificada durante o mesmo ano letivo e a tentativa de encobrimento ou deturpação dos factos.

Artigo 44.º

Medidas disciplinares corretivas

Consideram-se medidas disciplinares corretivas:

a) advertência;
b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e /ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
d) a mudança de turma;
e) condicionamento no acesso a espaços ou equipamentos.

Artigo 45.º

As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:

a) pedido de desculpa: o aluno, acompanhado pelo professor pede desculpa pelo comportamento ou atitude cometidos à pessoa em causa;

b) desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico em vista do reforço da formação cívica do aluno e a promoção de um bom ambiente educativo. A aplicação desta medida é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 46.º

a) Se o aluno circular dentro do Colégio sem o uniforme, será registada uma advertência que será participada ao Educador/Professor titular de grupo/turma. A acumulação de três advertências será objeto de medida corretiva;
b) em caso de utilização indevida de equipamentos tecnológicos, o professor ou membro do pessoal não docente apreenderá os mesmos, entregando-os à direção e, posteriormente, serão entregues ao Encarregado de Educação;
c) 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;
d) 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 Professor titular de turma, e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola;
e) sempre que seja aplicada ao aluno a medida corretiva prevista na alínea anterior, o aluno terá de realizar uma atividade pedagógica junto de um docente ou funcionário

f) do colégio; se o comportamento desajustado persistir poderá ser contactado o encarregado de educação para vir buscar o aluno;

g) 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 Escolar, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;

h) a aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 44.º é da competência da Direção Pedagógica do Colégio que, para o efeito, procede sempre à audição do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença;

i) para aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do artigo 41.º, 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.

j) A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 41.º é oportunamente comunicada ao Encarregado de Educação.

Artigo 47.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato à direção pedagógica do CBE.

São medidas disciplinares sancionatórias:

a) 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.

2. 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. 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.
4. 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 é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.
5. Compete à Direção Pedagógica a decisão de aplicar as demais medidas disciplinares sancionatórias conforme o determinado na Lei vigente.
6. Complementarmente às medidas previstas no n.º 1 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.
7. A não renovação da matrícula no CBE consiste na impossibilidade de o Encarregado de Educação matricular o seu educando no ano letivo posterior à ocorrência de:

    a) Um comportamento reiterado do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades do CBE ou as relações no âmbito da comunidade educativa;

b) um incumprimento sucessivo dos deveres do aluno transcritos no Regulamento Interno como a persistente falta de pontualidade e de assiduidade;

c) uma não identificação, quer do aluno, quer do Encarregado de Educação, com o Missão e Visão Educativa, o Projeto Educativo do CBE, que impeçam o desenvolvimento harmonioso das atividades letivas e das relações entre os elementos da comunidade educativa.

Artigo 48.º

Cumulação de medidas disciplinares

a) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do artigo 40.º é cumulável entre si.
b) A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 49.º

Procedimento disciplinar

Toda a tramitação respeitante ao Procedimento Disciplinar seguirá o disposto na Lei 51/2012 de 05 de setembro.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO

1. Avaliação

Artigo 50.º

Definição e âmbito

A avaliação é entendida como um elemento integrante, regulador e orientador do processo educativo, permitindo uma recolha sistemática de informações, que serão objeto de reflexão, no sentido de analisar, reformular e tomar decisões adequadas à promoção da qualidade desse processo.

Artigo 51.º

Objeto

a) A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Orientação Curriculares para o Pré-Escolar, Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
b) As informações obtidas em resultado da avaliação permitem a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
c) 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.

Artigo 52.º

Finalidades

a) Apoiar o processo de ensino-aprendizagem, no sentido de sustentar o sucesso de todas as crianças, possibilitando o reajustamento do Projeto de Desenvolvimento Curricular do CBE e do Plano de Trabalho de Grupo/Turma, nomeadamente, no que

se refere à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

b) certificar o desenvolvimento das diversas competências adquiridas pelo aluno, no final do 1º CEB.

Artigo 53.º

Princípios

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

a) Consistência entre os processos de avaliação e competências a desenvolver, através de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

b) primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

c) valorização da evolução do aluno;

d) transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

e) diversificação dos instrumentos e dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 54.º

Intervenientes no processo de avaliação

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, Robótica e Programação (IRP) e Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC).

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

Artigo 55.º

Processo individual do aluno

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

a) 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;

b) 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;

c) 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 e do Professor Titular da Turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

No processo individual devem constar:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) registos de avaliação;

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

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

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

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

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

h) outros elementos, considerados relevantes para o respetivo processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Artigo 56.º

A consulta deste processo está condicionada à autorização do Educador/Professor Titular de Grupo/Turma sempre que este achar oportuno e pertinente.

Ao processo individual do aluno, tem acesso o professor, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem da criança, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

A sua consulta é sempre realizada na presença do Educador/Professor Titular de Turma ou em quem a Direção Pedagógica delegue.

Artigo 57.º

Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação são propostos pelos Conselhos Pré-Escolar e Escolar, aprovados pelo Conselho Pedagógico. A Direção Pedagógica deve garantir, no início do ano letivo, a sua divulgação, junto dos alunos e Encarregados Educação.

Artigo 58.º

Modalidades de avaliação

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

Artigo 59.º

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%

Artigo 60.º

Condições de transição e progressão

a) 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) considere 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;

b) no final de ciclo, após a formalização da avaliação sumativa, os alunos obtêm menção de «aprovado» ou «não aprovado» (conforme o disposto na legislação em vigor).

CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE APOIO E COMPLEMENTO EDUCATIVO

Artigo 61.º

1. Serviço de Psicologia

O Serviço de Psicologia (SP) do CBE é uma estrutura de apoio e complemento educativo, cuja atuação rege-se pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses e cujo conjunto de atividades a desenvolver anualmente é definido em articulação com a Direção do CBE, enquadrando as áreas de intervenção prioritárias, selecionadas em consonância com o Projeto Educativo.

a) O SP visa contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para o bem-estar de toda a comunidade educativa. Como modalidades de intervenção do SP destacam-se: a consultadoria com os agentes educativos; a intervenção psicológica e psicopedagógica, predominantemente indireta numa perspetiva preventiva, podendo em casos excecionais perspetivar-se o apoio direto, grupal ou individual, como complemento à consultoria a docentes; a formação com vista ao desenvolvimento e melhoria das respostas educativas; e o apoio a projetos desenvolvidos na comunidade educativa.

b) O GP é constituído por uma psicóloga, sob a dependência da Direção do CBE, e que atua em articulação com os docentes dos diferentes níveis de ensino: Educação Pré-Escolar e 1.º CEB.

Competências

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

b) colaborar com os Educadores de Infância, Professores Titulares das Turmas do 1.º Ciclo na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos, e na gestão da disciplina e das relações interpessoais no espaço aula;

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

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

e) 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;

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

g) 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;

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

i) organizar o processo de avaliação de competências relativo à admissão de novos alunos.

j) organizar o processo de transição das crianças do pré-escolar para o 1º ciclo, bem como a transição dos alunos do 4º ano de escolaridade para o 2º ciclo.

Artigo 62.º

Funcionamento do Serviço de Psicologia

a) A atuação do SP, face às necessidades educativas de avaliação e/ou intervenção individual, processa-se quando é concretizada uma sinalização por escrito, dos casos que necessitem de intervenção direta;

b) a sinalização de alunos pode ocorrer em qualquer fase do percurso escolar;

c) a sinalização pode ser realizada pela educadora, professora ou encarregado de educação e carece de uma reunião entre a psicóloga e quem concretizou a sinalização;

d) a avaliação e/ou intervenção direta junto do aluno, por parte do GP, carece de obtenção do consentimento por parte do Encarregado de Educação;

e) a avaliação do SP não exclui a necessidade de o aluno ser encaminhado para avaliação ou reavaliação, a realizar por técnicos especializados em contexto exterior ao CBE;

f) sempre que se justifique, a avaliação e/ou intervenção pode implicar a elaboração de um relatório, a ser incluído no Processo Individual do aluno, subscrito pela psicóloga, pela educadora de infância/professora e pela direção pedagógica;

g) o SP colabora tecnicamente com a comunidade educativa, participando nas reuniões dos Conselhos Pré-Escolar e Escolar e em estreita articulação com as educadoras e professoras do 1º CEB;

h) o SP tem participação na admissão dos alunos e no acompanhamento nos momentos de transição de ciclos.

Artigo 63.º

2. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, constituído em conformidade com o Decreto-Lei n° 54/2018, de 6 de julho.

a) A EMAEI visa sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, bem como, ponderar e delinear medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, que garantam a todos os alunos a equidade e a igualdade de oportunidades de acesso ao currículo, de frequência e de progressão no sistema educativo, em função das suas necessidades educativas. As medidas propostas estão enquadradas numa abordagem multinível consubstanciada em universais, seletivas e adicionais.
b) A EMAEI é constituída pelos seguintes elementos permanentes: um docente que coadjuva a direção pedagógica; um docente de educação especial; dois membros do conselho pedagógico com diferentes níveis de educação e ensino (um representante do ensino pré-escolar e um do 1º CEB); e a psicóloga que acumula funções de coordenação da EMAEI. A EMAEI é constituída pelos seguintes elementos variáveis: educadora ou docente titular de turma, consoante o caso; encarregado de educação do aluno identificado; e outros técnicos que intervêm com o aluno e/ou que prestam apoio à escola.

Competências

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

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

c) 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;

d) 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.

Artigo 64.º

Funcionamento da EMAEI

a) A EMAEI tem em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo dos alunos;
b) a sinalização de alunos pode ocorrer em qualquer fase do percurso escolar;
c) a sinalização pode ser realizada pela educadora, professora ou encarregado de educação;
d) a sinalização de alunos é realizada consoante apresentação de formulário específico de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no qual seja explicitada de forma fundamentada, as barreiras existentes e as razões que levam a essa necessidade;
e) a determinação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão segue procedimentos específicos de tomada de decisão, baseada nos dados ou evidências, com enfoque em dimensões pedagógicas e curriculares, e numa lógica de corresponsabilização dos diferentes intervenientes. A definição da implementação das mesmas é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemática e da eficácia das medidas na resposta às necessidades do aluno;
f) a mobilização de medidas de diferente nível é decidida ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas, podendo ser aplicadas simultaneamente, medidas de diferentes níveis;

g) a definição das medidas é realizada pelos docentes em articulação com a EMAEI, ouvidos os encarregados de educação e outros técnicos que intervém diretamente com o aluno.

Artigo 65.º

Procedimentos das reuniões da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a) as reuniões conjuntas formais da EMAEI são convocadas e presididas pela coordenadora da EMAEI;

b) as reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrem na presença dos membros permanentes e/ou variáveis, dependendo da ordem de trabalhos;

d) a EMAEI reúne-se pelo menos uma vez por mês letivo e sempre que seja solicitado pela coordenadora da EMAEI. A convocatória faz-se com quarenta e oito horas de antecedência;

e) de cada reunião conjunta formal, é lavrada a respetiva ata pela coordenadora da EMAEI que, uma vez aprovada, é assinada por todos os presentes;

f) poderão decorrer reuniões informais de trabalho, entre os membros permanentes e/ou variáveis, no âmbito da avaliação e elaboração de propostas de intervenção, com periodicidade e local a determinar pelos próprios, conforme as necessidades emergentes.

Artigo 66.º

3. Gabinete de Terapia da Fala

O Gabinete de Terapia da Fala (GTF) é uma estrutura de apoio e complemento educativo que tem como finalidade o despiste de eventuais problemas de linguagem e a intervenção no sentido da superação das dificuldades:

a) a intervenção do GTF, face às necessidades educativas de intervenção individual, processa-se quando a educadora de infância/professor sinaliza, por escrito e em formulário próprio, os casos que necessitem da intervenção direta;

b) a sinalização pode ocorrer em qualquer fase do percurso escolar;

c) a sinalização carece de uma reunião entre a educadora de infância/professor titular de turma e a terapeuta;

d) na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, a avaliação e intervenção direta junto do aluno, é sempre precedida de um pedido de informação e autorização, por escrito, aos respetivos Pais/encarregados de educação.

e) na Educação Pré-Escolar a terapeuta faz um despiste de alterações de linguagem, anual, às crianças dos grupos dos 3, 4 e 5 anos com prévia autorização dos pais/encarregados de educação.

f) sempre que se justifique, a intervenção pode implicar a elaboração de um relatório. Este é incluído no Processo Individual do Aluno e subscrito pela terapeuta;

g) o GTF colabora tecnicamente em estreita articulação com as educadoras/professores do 1º CEB e com os pais/encarregados de educação das crianças que acompanha, reunindo com estes elementos da comunidade educativa, sempre que tal se revele necessário.

Artigo 67.º

4. Biblioteca

A Biblioteca Escolar do Colégio é um espaço que visa o desenvolvimento de competências e hábitos de trabalho nos alunos, baseados na consulta, tratamento e produção de informação. Procura ainda fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores.

Artigo 68.º

Utilizadores

Podem utilizar a Biblioteca Escolar os alunos, professores e funcionários do CBE. A Biblioteca do CBE deve ser utilizada para os seguintes fins:

a) atividades relacionadas com o livro/leitura;

b) investigação/trabalho em grupo;

c) atividades de dinamização e animação cultural.

Artigo 69.º

Direitos dos utilizadores

Todos os utilizadores têm direito a:

a) Frequentar a Biblioteca;

b) apresentar sugestões para a dinamização de atividades;

c) utilizar os documentos segundo as seguintes normas:

- todas as publicações podem ser consultadas na Biblioteca em sistema de livre acesso.
- todas as publicações devidamente assinaladas para o efeito podem ser requisitadas para leitura domiciliária por um prazo de 10 dias úteis, mediante o preenchimento de impresso próprio para esse efeito.
- Requisitar um livro de cada vez.

Artigo 70.º

São deveres dos utilizadores:

a) manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas. Quem perder ou danificar qualquer documento terá de o repor ou pagar a importância necessária à sua aquisição;

b) cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;

c) colocar as obras, acabadas de consultar, no local devidamente sinalizado para esse efeito ou solicitar a ajuda de um professor, para que a ordem de arrumação dos livros nas estantes não se altere;

d) contribuir para a manutenção de um bom ambiente, respeitando as seguintes regras:

   1. entrar ordeiramente;
   2. manter o silêncio e trabalhar com o menor ruído possível;
   3. não consumir alimentos e bebidas no local;
   4. não alterar o posicionamento do equipamento e do fundo documental;
   5. acatar as indicações que forem transmitidas pelo professor/funcionário responsável.

Artigo 71.º

5. Instalações para a prática de Educação Física

Utilização das instalações pelo professor responsável:

a) o professor deve estar devidamente equipado;

b) o professor deve encontrar-se no local da aula no momento da entrada dos alunos;

c) cada aula termina cinco minutos antes do tempo pré-estabelecido. Pretende-se, deste modo, facilitar a utilização dos balneários por parte dos alunos.

Artigo 72.º

Utilização do material

a) O material necessário a cada aula deverá ser escolhido pelo professor;

b) o professor, durante a aula, responsabilizar-se-á pela correta utilização, transporte e arrumação do material;

c) sempre que no decorrer de uma aula ocorra inutilização ou danos de qualquer material requisitado pelo professor, deverá tal facto ser comunicado à direção pedagógica do CBE;

d) no final de cada aula, o professor deverá certificar-se se o material utilizado ficou devidamente arrumado, devendo também conferir o material de modo a evitar o desaparecimento deste;

e) o professor, quando o entender, pode designar um ou mais alunos que se responsabilizam pelo material.

Artigo 73.º

Normas para os alunos

a) Trazer o equipamento desportivo do CBE para as aulas de Educação Física;

b) evitar o uso de artigos de adorno durante as aulas (brincos, anéis, fios…) e de objetos pessoais desnecessários;

c) os alunos deverão deixar a sua roupa e o calçado, devidamente arrumados, nos balneários;

d) em caso de ausência do professor os alunos devem ficar acompanhados de outro professor;

e) sempre que o aluno entre no local da aula, deve trocar o calçado;

f) a incorreta utilização do material desportivo é da inteira responsabilidade dos alunos, os quais deverão custear as despesas no caso de danificação;

Artigo 74.º

Dispensas dos alunos

a) As dispensas da atividade física por atestado médico podem ser totais ou parciais. O atestado médico deve explicitar concretamente quais as contraindicações da atividade física para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno (no caso de dispensa parcial) ou para o isentar dessa atividade (no caso de dispensa total);

b) as dispensas pontuais só se verificarão em casos de absoluta impossibilidade física e serão ajuizadas pelo professor, com o conhecimento/autorização do encarregado de educação;

c) o aluno dispensado assiste sempre à aula prática;

d) o aluno dispensado, sempre que solicitado, deve dar a sua colaboração ao professor.

Artigo 75.º

6. Atividades Extracurriculares

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

a) A inscrição nestas atividades é de caráter facultativo;

b) o seu funcionamento obedece a regras específicas, dadas a conhecer aos Encarregados de Educação, nomeadamente, no que respeita a equipamentos, horários e frequência;

c) a frequência destas atividades está sujeita ao pagamento de uma inscrição anual e de uma propina mensal;

d) 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;

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

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

Artigo 76.º

7. Piscina S. Francisco de Assis

A piscina do CBE dispõe de regulamento próprio, referenciado como Q26-1 no SGQ.

Este regulamento encontra-se afixado na receção da piscina e é divulgado junto dos pais/encarregados de educação anualmente.

Artigo 77.º

8. Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do CBE, nomeadamente:

a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos colaboradores e alunos, proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré-inscrições para a frequência do CBE, inscrições em atividades e serviços, pedidos de transferência, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do CBE;

b) **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta-corrente dos alunos;

c) **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, assegurando a sua correta classificação e arquivamento em articulação com os serviços centrais PPFMNS, emitir cheques e fazer pagamentos, registar e conferir os movimentos de valores do Caixa, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e assegurar a relação corrente com os bancos;

d) **Gestão do Pessoal** – neste domínio, são da responsabilidade dos Serviços Administrativos assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do CBE, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, envio de mapas e outros documentos de caráter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

Artigo 78.º

9. Gabinete de Primeiros Socorros

Em caso de indisposição, doença ou acidente, os alunos são atendidos no gabinete de primeiros socorros, de acordo com a situação, ser-lhes-ão prestados os primeiros socorros, encaminhando as crianças, se necessário, para o serviço hospitalar. Os serviços administrativos com conhecimento da direção ativam o respetivo processo de seguro escolar e é comunicada a ocorrência aos encarregados de educação.

Artigo 79.º

10. Serviço de Portaria

O Serviço de Portaria tem por função o controlo de acessos, através de vigilância permanente, destinada a controlar o acesso de alunos, pais/encarregados de educação e, especialmente, as saídas de alunos, competindo-lhe:

a) Verificar a identidade dos adultos autorizados, pelos pais/encarregados de educação em impresso próprio, para acompanhar os alunos na saída do CBE;
b) registar recados e ocorrências por escrito, em impresso próprio, e transmitir a informação ao destinatário;
c) receber e entregar medicação destinada às crianças, devidamente identificada. Os medicamentos trazidos de casa devem ter indicação correta da posologia e do horário de administração. Esta informação deve ser registada em impresso próprio, disponível na receção do colégio;
d) verificar o preenchimento de impresso próprio sempre que os alunos tragam bens alimentares não confecionados no colégio, para partilhar com os colegas (bolos de aniversário…);
e) prestar informações ou esclarecimentos;
f) atender e transferir telefonemas;
g) contabilizar, consultando o sistema informático, o número de refeições diárias necessárias (almoço efetivo e avulso) comunicando-o à responsável de cozinha, bem como os pedidos de dieta;
h) facultar os cartões de aluno de substituição;
i) monitorizar o funcionamento dos torniquetes e do sistema de chamada assistida.

Artigo 80.º

11. Serviço de Refeições

O CBE disponibiliza, de forma facultativa e mediante o pagamento de uma propina própria ou senha previamente adquirida, almoço tendo para o efeito a funcionar três

refeitórios, destinados às crianças do Pré-Escolar e do 1.º CEB. As refeições avulsas devem ser requisitadas até às 10:00h do respetivo dia.

Artigo 81.º

12. Reprografia

A reprografia coloca ao dispor dos alunos, professores/educadores algum material escolar básico e fotocópias.

Artigo 82.º

13. Cozinha

A cozinha destina-se à confeção de refeições para alunos, irmãs da comunidade e meninas que frequentam a Casa de Acolhimento do CBE. Os funcionários adstritos a esses serviços devem cumprir escrupulosamente as normas de higiene e segurança, bem como todos os procedimentos definidos no âmbito do SGQ, sendo proibida a presença de estranhos nestas instalações.
A elaboração das ementas é da responsabilidade da nutricionista e da responsável da equipa de cozinha do colégio.

CAPÍTULO IX - NORMAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 83.º

1. Anuidade

Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade, dividida em 11 prestações mensais, correspondendo a primeira à matrícula e seguro escolar, no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.

a) O pagamento do valor da anuidade pode ser efetuado nas seguintes modalidades:

Mensal - deverá ser feito até ao 5º. dia útil de cada mês;

Trimestral - deverá ser realizado até ao 5º dia útil do primeiro mês de cada trimestre;

Anual - será pago de uma só vez, até ao dia 30 de setembro do ano letivo a que respeita.

b) 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 perda desse benefício.

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

1) 2 irmãos: 10% de desconto na propina do mais novo;

2) 3 irmãos: 20% de desconto na propina do mais novo;

3) 4 irmãos ou mais: 25% de desconto na propina do mais novo.

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

e) Quando os pagamentos não forem realizados dentro dos prazos estabelecidos, os alunos ficam de imediato impossibilitados de frequentar as atividades letivas, até serem liquidados os débitos respetivos.

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

g) 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.

Artigo 84.º

2. Serviços obrigatórios e facultativos

O CBE presta serviços de utilização obrigatória e serviços facultativos.

Os serviços obrigatórios do colégio compreendem: pré-inscrição e matrícula/inscrição, seguro escolar e propina de frequência correspondentes às atividades e serviços curriculares do grau de ensino frequentados. Os serviços facultativos estão descritos no artigo 90º.

Artigo 85.º

O pagamento da mensalidade deve ser feito na secretaria, impreterivelmente, até ao 5º dia útil de cada mês, assim como as Transferências Bancárias. Os pagamentos por Débito Direto vencem no 7º dia útil de cada mês.
O CBE reserva-se no direito de cobrar uma taxa por cada dia de atraso no pagamento da mensalidade.

Artigo 86.º

O não cumprimento dos prazos implica acréscimo de taxa diária como prestação peculiar compulsória anualmente a definir, sem prejuízo da possibilidade também da suspensão/frequência das atividades letivas.

Artigo 87.º

As visitas de estudo/ passeios para cada nível de ensino são marcadas e anunciadas em tempo oportuno. Sendo no âmbito escolar, são obrigatórias. Requerendo transporte, mesmo que o aluno falte, é obrigatório pagar a sua quota-parte.

Artigo 88.º

O pagamento da inscrição para renovação de matrícula e seguro escolar verifica-se no mês de março anterior ao ano letivo a que respeita.

Artigo 89.º

Em cada ano letivo, vigora a tabela de preços que é afixada em data oportuna.

Artigo 90.º

3. Serviços facultativos e atividades extracurriculares

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

a) O pagamento da frequência de atividades extracurriculares, estudo, e serviço de almoço pode ser mensal ou trimestral;

b) 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;

c) no caso da opção de pagamento mensal das refeições, a não comparência na cantina à hora da refeição, não dá direito a qualquer reembolso;

d) 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 consecutivos, desde que justificada por declaração médica;

e) após o término das atividades extracurriculares, os alunos têm 30 minutos de tolerância para saírem do Colégio.

f) Só poderão permanecer no CBE, após as 17:00h:

1. os alunos inscritos nas seguintes modalidades de prolongamento:

   prolongamento I – das 17.00h às 18:00h;

   prolongamento II – das 17.00h às 19.00h.

   (Os prolongamentos incluem a frequência das salas de estudo para os alunos do 1º CEB).

2. os alunos que frequentem atividades extracurriculares nesse horário

3. os alunos que tenham de esperar pelos irmãos desde que estes se encontrem a frequentar atividades extracurriculares no CBE.

Artigo 91.º

4. Incumprimentos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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 do término do período, o encarregado de educação assume o pagamento até ao final do período letivo e, em caso algum, são devolvidas verbas já pagas.

Artigo 92.º

Alterações ao tempo ou modo de lecionação

a) 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.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento 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.

c) No caso dos serviços facultativos e/ou atividades extracurriculares, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a) 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 na alínea a).

d) 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.

Artigo 93.º

Horário de atendimento dos serviços administrativos (de setembro a junho):

Dia	Manhã	Tarde
2ª Feira	8.30h-12.30h	**ENCERRADA**
3ª Feira	8.30h-12.30h	14.00h-17.30h
4ª Feira	8.30h-12.30h	14.00h-17.30h
5ª Feira	8.30h-12.30h	14.00h-17.30h
6ª Feira	8.30h-12.30h	**ENCERRADA**

Horário de atendimento dos serviços administrativos (julho):

Dia	Manhã	Tarde
2ª a 6ª	8.30h-13.00h	**ENCERRADA**

CAPÍTULO X - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

Artigo 94.º

a) Todos os alunos devem ser entregues e recebidos na portaria do CBE estando vedada aos Pais/Encarregados de Educação a entrada no edifício escolar para acompanhar ou esperar os seus filhos, a não ser em casos excecionais;

b) no momento de saída do colégio os Pais/Encarregados de Educação devem acionar o sistema de chamada assistida, utilizando para o efeito o seu cartão do colégio;

c) o tempo letivo na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB não deve ser perturbado ou interrompido. o período de almoço no refeitório do Colégio decorre das 12h00 às 13h00;

d) existe uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde;

e) terminadas as 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;

f) os alunos não abrangidos pelo número anterior ficam sujeitos a taxa correspondente a esse serviço;

g) a utilização do cartão de aluno é obrigatória. Por razões de segurança e de organização interna todos os alunos têm de ter consigo o seu cartão de aluno, nos momentos de entrada e saída do CBE, para acionar os torniquetes, bem como no acesso aos refeitórios;

h) no caso de esquecimento do cartão de aluno, os Encarregados de Educação terão que solicitar e preencher na Portaria a requisição de um cartão, nominal (com entrega imediata e que deverá ser devolvido no momento de saída do CBE). A

utilização deste cartão nominal terá um custo diário associado pela sua utilização, a incluir na faturação;

i) findo o prazo de 3 dias úteis de utilização do cartão nominal, os Encarregados de Educação deverão solicitar, nos serviços administrativos, a emissão de uma 2ª via do cartão de aluno. O custo da emissão do mesmo será incluído na faturação;

j) a marcação de senhas de almoço (apenas para almoço avulso, não estando sujeitos a esta regra os alunos que usufruem de almoço efetivo) devem ocorrer até às 10:00 do próprio dia;

k) no caso de ausência do colégio no período da manhã, os alunos apenas poderão entrar para almoçar até às 12:30h, não sendo possível fazer a refeição no CBE se chegarem após essa hora (válido para almoço avulso e almoço efetivo);

l) a portaria dos alunos abre às 7:30h e encerra às 9:.30, reabre entre as 12:00h e as 14:00h e no período da tarde a partir das 16:00h. Se por algum motivo excecional, a chegada ao CBE ocorrer fora deste horário, deverá dirigir-se à outra portaria, com o nº76.

Artigo 95.º

Material didático

Professores:

a) O material didático disponível deve ser requisitado pelo professor junto do funcionário responsável;

b) o material a adquirir deve ser pedido à Direção Pedagógica. A ordem de compra deve ser autorizada pela Direção Administrativa.

Alunos:

a) No início de cada ano letivo, em cada nível de ensino, deverá definir-se qual o material necessário para o funcionamento das aulas;

b) a informação do material considerado necessário está disponível no site do Colégio;

c) 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.

CAPÍTULO XI - ASPETOS GERAIS

Artigo 96.º

O CBE não se responsabiliza por roupas ou objetos que possam eventualmente desaparecer ou danificar-se.

Artigo 97.º

Os alunos não podem sair do CBE com estranhos, salvo apresentação da autorização escrita dos Pais/Encarregados de Educação e do cartão.

Artigo 98.º

Os objetos perdidos que forem encontrados ficam à guarda do CBE até ao final do respetivo ano letivo e serão entregues a quem provar pertencer-lhe. A partir dessa data, o CBE reserva-se no direito de dispor deles.

Artigo 99.º

O CBE encerra no mês de agosto. Está aberto para acolher alunos, excecionalmente nos períodos de interrupção letiva, prestando apoio às famílias, como serviço facultativo. Também neste tempo, os alunos estão obrigados ao uso do uniforme e ao cumprimento das demais normas.

Artigo 100.º

Em julho, o CBE organizará a época de praia, caso haja comparticipação dos Pais/Encarregados de Educação nas inerentes despesas.

Durante o período da praia, será também obrigatório usar o equipamento do CBE (polo, calções e chapéu) devidamente identificados.

Durante este mês, o colégio organizará também atividades lúdico-desportivas.

Artigo 101.º

Horário de atendimento

Diretora Pedagógica

- Reserva uma tarde por semana para atender os Pais/Encarregados de Educação, mediante marcação prévia.

Educadoras de Infância/Professores

- Atendem os Pais/Encarregados de Educação uma vez por mês, em data definida no Plano Anual de Atividades.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 102.º

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.

Artigo 103.º

Omissões

Todas as situações que não se encontrem contempladas e explicitadas no Regulamento Interno, serão objeto de apreciação e decisão tomadas pela Direção competente. Sempre que a Direção competente considerar necessário regular qualquer situação não prevista no Regulamento Interno, será emitida uma circular com caráter normativo.

Artigo 104.º

Divulgação

É obrigatória a divulgação com distribuição do presente Regulamento Interno a todos os elementos da comunidade educativa, vigorando a partir de setembro de 2023 o qual só pode ser revisto e alterado, sob proposta da direção pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico com a aprovação da entidade titular.

Rua de S. Dinis, 76 - 4250 - 425 Porto
telf.: 228 310 627/02 - 918 942 730
secretaria@cbeporto.pt - www.cbeporto.pt