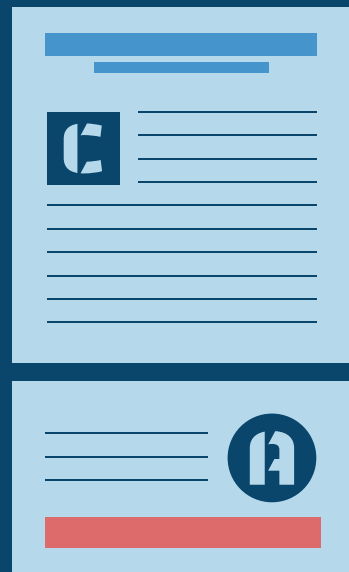


Regulamento Interno



Índice

I. Objeto e Âmbito	4
II. Comunidade educativa	5
1. Organograma	5
2. Equipas diretivas e de coordenação	6
3. Perfil identitário	6
3.1 Perfil do professor/educador	6
3.2 Perfil do aluno ²	7
3.3. Perfil do Auxiliar de Ação Educativa	7
3.4. Sobre os Pais /EE	8
4. Cargos e funções	8
4.1. Diretor Pedagógico	8
4.2. Administrador executivo	8
4.3. Diretor de Ciclo	8
4.4. Coordenador de área Formação Humana, Pastoral e ACC	9
4.5. Professor Tutor (PT)	9
5. Órgãos de gestão administrativa e pedagógica	10
5.1. Conselho de Administração	10
5.2. Conselho de Direção	10
5.3. Conselho de Ano	10
5.4. Conselho de Turma	11
5.5. CAA Centro de Apoio à Aprendizagem	11
III. Orientações de Natureza Educativa Procedimentos educativos	11
1. Legislação aplicável	11
2. Regime de Faltas dos Alunos	12
2.1. Registo de Faltas	12
2.2. Pontualidade dos Alunos	12
2.3. Justificação de Faltas	12
2.4. Comunicação de faltas	13
2.5. Limite e Excesso de Faltas Injustificadas	13
3. Regime disciplinar	13
3.1. Medidas disciplinares corretivas	13
3.2. Medidas disciplinares sancionatórias	14
4. Regime do prolongamento⁴	14
4.1. Jardim-infantil e 1º ciclo	14
4.2. 2º e 3º ciclos	15
4.3. Secundário	15
5. Espaços educativos comuns	15
5.1. Biblioteca	15
5.2. Capela	15
5.3. Recreio e zonas de acesso às salas	15
5.4. Refeitório	16
5.5. Bar	16

6. Normas para o uso dos telemóveis	18
6.1. Uma clarificação	18
6.2. O que nos preocupa?	18
6.3. O nosso contexto o que procuramos?	19
6.4. Que ameaças vemos surgir?	19
6.5. Quais são os sinais visíveis logo a partir dos 6 anos?	20
6.6. E o papel da família?	20
6.7. O que podemos fazer no colégio?	20
6.8. Do lado do colégio, que decisões serão visíveis a partir de setembro 2025?	21
IV. Normas Administrativas	24
1. Matrículas	24
2. Propinas	24
3. Serviço de alimentação	25
4. Material escolar	25
5. Bens pessoais	25
6. Desistências	25
7. Necessidades educativas específicas (NEE)	25
8. Horário Escolar e Prolongamento	26
9. Acesso	26
10. Seguro escolar	27
11. Comunicação de natureza administrativa	27
12. Tabela de preços	28
13. Alterações ao tempo e modo de lecionação	28
14. Resolução Alternativa de Litígios	28
V. Normas de funcionamento das Atividades de Complemento Curricular	30
1. Contactos	30
2. Normas Gerais	30
3. Inscrição, mudança ou cancelamento	30
4. Pagamento	31
5. Equipamento e material	31
6. Participação e presença de pais/familiares	31
7. Normas de funcionamento da piscina	32
7.1. Equipamento e materiais	32
7.2. Higiene e segurança	32
8. Normas de funcionamento da Escola de Música	32
8.1. Inscrições, renovações e desistências	32
8.2. Pagamentos e compensação de aulas	33
8.3. Instrumentos e materiais	33
8.4. Aulas abertas	33
8.5. Audições e ensaios	34
8.6. Classes de conjunto	34

I. Objeto e Âmbito

- 1.** Este regulamento estabelece as normas de funcionamento e de atuação de toda a comunidade educativa, concretizando a Missão e a Visão do colégio, definidas no seu Projeto Educativo.
- 2.** Foi revisto e aprovado em Conselho de Direção de 16 de março de 2026, entrando em vigor no dia seguinte.
- 3.** É divulgado à comunidade escolar através da página do colégio.
- 4.** Na redação deste documento foram tidos em conta os normativos legais aplicáveis, de modo especial o DL 152/2013, que fornece o quadro conceptual para a gestão autónoma das escolas do ensino particular e cooperativo .
- 5.** A sua revisão e atualização é feita anualmente e sempre que se justifique.
- 6.** O colégio tem autorização definitiva de funcionamento emitida pela DRELVT em 6 de julho de 2012, com o número 12.0297/DRELVT e adquiriu o estatuto de autonomia em 29 de outubro do ano seguinte, com a publicação do DL 152/2013.

Artigo 37.º

Autonomia pedagógica

1 - A autonomia pedagógica consiste no direito reconhecido às escolas de tomar decisões próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da oferta formativa, da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, constituição de turmas, gestão dos espaços e tempos escolares e da gestão do pessoal docente.

II. Comunidade educativa

1. Organograma

Conselho de Administração

President
Dois vogais

Conselho de Direção

Diretor Pedagógico
Administrador Executivo
Diretores de Ciclo

Conselho de Coordenação Pedagógica

Diretor Pedagógico
Diretores de Ciclo
Coordenador do CAA
Outros educadores, nomeados para o efeito

2. Equipas diretivas e de coordenação

Diretora Pedagógica Administrador executivo Diretores de Ciclo Jardim de Infância 1º Ciclo 2º Ciclo 3º Ciclo Secundário	Ana Mira Vaz Miguel Morais Catarina Cardoso Dias António Velez Margarida Chambel Nuno Ferro Marco Coutinho
Secretária-Geral	Sónia Faria
Equipa de Pastoral Coordenador da Pastoral Capelão	Pedro Luz Pe. Domingos Freitas sj
Coordenadora da Formação Humana	Sara Bastos
CAA Centro de Apoio à Aprendizagem	Sofia Linha
Coordenadores ACC Atividades de Complemento Curricular Coordenadora Geral + Piscina Coordenadora Desportos Coletivos Coordenador Escola de Música Coordenadora Inglês/Cambridge	Celina Almeida Diana Alves Ribeiro Carlos Lopes Anabela Barão

3. Perfil identitário

O modo de estar e de proceder dos membros desta comunidade educativa deve ser norteado por um conjunto de valores comuns, que se constituem como metas a atingir.

3.1 Perfil do professor/educador

Deve ser alguém que, de forma continuada:

- a. Se observa e avalia quanto à sua ação educativa e a partir dessa análise se compromete com o seu crescimento pessoal e profissional.

- b.** Se identifica com a visão humanista e cristã que permeia o Projeto Educativo do colégio.
- c.** Está atento aos sinais dos tempos, aberto à possibilidade de mudança, disponível para aprender por si e com os outros e para incorporar na sua prática os contributos da inovação pedagógica fundamentada.
- d.** Programa, desenvolve, orienta e avalia as atividades educativas de modo a envolver o aluno no seu processo de aprendizagem, estimulando a sua autonomia, responsabilidade, capacidade reflexiva, espírito crítico e criatividade.
- e.** Encara o saber como um desafio que a escola deve propor a todos; nessa medida, abre a possibilidade de alargar as fronteiras da sua área disciplinar, fomentando em todos os alunos a vontade de conhecer o mundo, na diversidade e complexidade dos saberes.

3.2 Perfil do aluno²

A educação integral da pessoa humana estende-se para lá dos limites da escola e concretiza-se ao longo da vida. Por isso, procuramos que cada um dos nossos alunos, dentro do seu grau de desenvolvimento e maturidade, seja capaz de desenvolver uma atitude responsável e participativa na resposta aos principais desafios de natureza ética, cívica e ambiental e de se comprometer com a justiça social e o humanismo cristão, como sinal do reconhecimento da presença de Deus em si próprio, nos outros e no mundo.

Com base nesta perspetiva, procuramos que adquira as ferramentas que lhe permitirão encarar com segurança os desafios profissionais e sociais do século XXI:

- a.** Pensamento crítico, capacidade de resolução de problemas, criatividade, análise, interpretação e síntese.
- b.** Perseverança, resiliência, autonomia e sentido de responsabilidade.
- c.** Solidez dos conhecimentos, abertura, interesse e capacidade de articulação das diferentes áreas do saber e do saber fazer, gosto pela aprendizagem ao longo da vida.
- d.** Liderança, cooperação, empreendedorismo, adaptabilidade.
- e.** Capacidade de comunicação e de expressão oral e escrita.
- f.** Competência digital, capacidade de trabalho em espaços virtuais, gestão de informação, programação.

3.3. Perfil do Auxiliar de Ação Educativa

Desempenha sobretudo funções de apoio pedagógico e acompanhamento e vigilância dos alunos, e nesta aceção depende da orientação de um DC; nesta área encontram-se as suas principais responsabilidades, a saber: acompanhar os alunos que lhe foram confiados, promovendo o bem-estar e a integração de todos.

Adicionalmente, cumpre serviço de interesse geral para o colégio, e nessa dimensão recebe instruções da Direção/Administração.

² Perfil criado a partir de “Educação jesuíta em prol da excelência humana: homens e mulheres conscientes, competentes, compassivos e comprometidos”, conferência SIPEI, Manresa, 2014. **Competências** definidas a partir do documento “21ST CENTURY SKILLS”, in *edglossary.org*, agosto 2015.

3.4. Sobre os Pais /EE

São os primeiros responsáveis pela educação do seu filho/educando, antes de mais por assumirem as principais opções vitais para a sua formação.

Ao escolherem este Projeto Educativo, fazem-no por desejarem e respeitarem os princípios, valores e ideais que nele se encontram expressos.

Em matéria educativa não se pode falar de representatividade, pelo que o colégio não promove o associativismo parental.

4. Cargos e funções

4.1. Diretor Pedagógico

Preside à Direção e ao Conselho de Coordenação Pedagógica.

É o principal responsável pelas orientações pedagógicas e pela definição das estratégias e das metodologias. Supervisiona e dirige o processo de seleção dos professores e educadores do Colégio, promovendo a sua autoavaliação, acompanhamento e formação. Propõe percursos de formação de educadores, alunos e suas famílias, colaborando na sua implementação.

Representa o colégio em atos de cariz pedagógico e perante o Ministério da Educação.

4.2. Administrador executivo

É o representante da entidade Titular e responsável pela coordenação da área administrativa do Colégio e pelas políticas económica, financeira, laboral e jurídica. Integra o Conselho administrativo e o Conselho de Direção.

Tem como competências principais:

- a.** Elaborar e fazer executar o orçamento do Colégio.
- b.** Fazer a gestão da área Tecnológica.
- c.** Supervisionar e coordenar os serviços gerais, as compras e investimentos.

4.3. Diretor de Ciclo

Coordena a atividade educativa do seu ciclo, definindo as linhas de orientação para o trabalho letivo e não letivo de professores e alunos. É nomeado pelo Diretor Pedagógico, de quem depende, representando o seu ciclo na Direção.

Tem como principais responsabilidades:

- a.** Planificar, aplicar e avaliar, em conjunto com professores, Professores Tutores, demais estruturas de orientação educativa, o plano de ação para o seu ciclo.
- b.** Promover uma ação conjugada dos professores de cada ano e de cada disciplina / área disciplinar ga-

garantindo o cumprimento dos objetivos formativos do seu ciclo.

- c.** Coordenar a atividade das equipas pedagógicas de ano no desenvolvimento do projeto de formação orientado para o perfil de aluno que o colégio persegue.
- d.** Coordenar a atividade dos Professores Tutores (PT) e Professores Responsáveis de Turma (PRT) no desenvolvimento das suas ações de gestão pedagógica do trabalho do seu grupo / turma, na sua relação com os pais e encarregados de educação.
- e.** Gerir o trabalho do pessoal auxiliar da ação educativa e os recursos materiais garantindo o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas do seu ciclo.
- f.** Orientar, em conjunto com os coordenadores de planos (Formação Humana, Pastoral e Atividades de Complemento Curricular) e com outras estruturas de orientação educativa (nomeadamente o CAA), o desenvolvimento de ações que concorram para o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo.
- g.** Fazer respeitar o Regulamento Interno, atuando junto dos alunos do seu ciclo para que seja conhecido e cumprido.

4.4. Coordenador de área | Formação Humana, Pastoral e ACC

Cada coordenador destas áreas apresenta, implementa, acompanha e avalia uma proposta, integrada no contexto do Projeto Educativo, que seja uma resposta às necessidades do Colégio e da Comunidade educativa; um contributo para a formação integral dos alunos; promotora de oportunidades de crescimento de alunos, pais e professores enquanto Homens e Mulheres «com e para os outros».

São estas as suas principais funções:

- a.** Desenvolver as atividades necessárias para a implementação do Plano Anual, nomeadamente ao nível dos recursos humanos, metodologias, estratégias e materiais pedagógicos, organização e calendarização das atividades, articulação com o Projeto Anual do colégio e divulgação na Comunidade Educativa e, de forma especial, quando pertinente, junto dos pais.
- b.** Conduzir e dinamizar o desenvolvimento dos diferentes projetos do Plano, designadamente através de um acompanhamento próximo e direto dos monitores, professores ou outros educadores e alunos envolvidos nas atividades.
- c.** Projetar e promover a avaliação do Plano, dos seus projetos e atividades e, de acordo com as aprendizagens da avaliação, investir no aperfeiçoamento e enriquecimento do mesmo ao serviço dos alunos e da concretização do Projeto Educativo.

4.5. Professor Tutor (PT)

Coordena o acompanhamento e orientação do desenvolvimento do processo educativo dos alunos do grupo/turma em que exerce a função. É nomeado pelo Conselho de Direção por inerência de função, enquanto membro de uma equipa pedagógica do ano. Depende diretamente do Diretor de Ciclo.

Tem como responsabilidades:

- a.** A coordenação das atividades pedagógicas do grupo/turma e a dinamização das iniciativas e projetos não disciplinares, assegurando a articulação entre professores do conselho de turma, órgãos de gestão pedagógica e orientação educativa, alunos e pais e presidindo às reuniões do conselho de professores da turma.

b. A promoção do acompanhamento individualizado dos alunos, garantindo uma presença próxima e atenta, que assegure o apoio personalizado, a orientação e a ação de caráter disciplinar que se revelem necessárias.

c. O estabelecimento do elo de comunicação preferencial entre a escola e os pais.

5. Órgãos de gestão administrativa e pedagógica

5.1. Conselho de Administração

Órgão de gestão do CPA, composto por três elementos eleitos pela Assembleia Geral da Sociedade CPA – Atividades Educativas, S.A. É sua competência definir as orientações estratégicas, fixar os objetivos e formular as políticas de gestão do CPA, designadamente nas áreas da organização administrativa e das normas de funcionamento e controlo interno, económica, financeira, recursos humanos e novos investimentos.

5.2. Conselho de Direção

Órgão deliberativo que coordena toda a atividade educativa do Colégio e tem como função principal:

a. Assessorar o Diretor Pedagógico no exercício das suas funções.

b. Promover o acompanhamento e a formação permanente dos professores.

c. Analisar, planificar, aprovar e avaliar os planos de atividades educativas curriculares e de complemento curricular, o Regulamento Interno e suas alterações, e de um modo geral todos os documentos que regulam a vida e o funcionamento do colégio.

d. Definir os princípios de atuação pedagógico-didática que contribuam para implementar o Projeto Educativo do colégio

5.3. Conselho de Ano

É o órgão que planifica, acompanha e delibera sobre as aprendizagens e atividades de um grupo de ano. A equipa pedagógica de cada ano é definida pelo Conselho de Direção, mediante parecer do Diretor de Ciclo, do qual depende. Tem como competências:

a. Reunir semanalmente para acompanhamento das aprendizagens e atividades dos alunos.

b. Promover e dinamizar estratégias de intervenção que mobilizem os alunos para aprendizagens relevantes, a partir de experiências significativas.

c. Promover uma gestão flexível do currículo priorizando competências com vista ao desenvolvimento de aprendizagens significativas.

d. Desenvolver ações organizativas e pedagógicas que permitam ao aluno um papel ativo na concretização da sua aprendizagem e uma maior consciência da sua intervenção neste processo.

e. Delinear os processos avaliativos dos alunos, centrados na dimensão formativa e formadora da avaliação, envolvendo os alunos em processos de autorregulação com vista ao desenvolvimento da sua capacidade de reflexão.

f. Deliberar sobre a avaliação das competências transversais e disciplinares, com vista à elaboração de relatórios de avaliação e atribuição de níveis classificativos aos alunos.

g. Propor e acompanhar os alunos em atividades de complemento e extensão curricular que permitam aprofundar as aprendizagens.

5.4. Conselho de Turma

É o órgão que realiza e acompanha a avaliação das atividades da turma. Tem como competências:

- a.** Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola – família.
- b.** Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
- c.** Promover a integração dos alunos.
- d.** Articular as atividades dos professores da turma e assegurar a adoção de estratégias que criem condições para a realização de atividades interdisciplinares.
- e.** Aprovar as propostas de avaliação do desempenho dos alunos.

5.5. CAA | Centro de Apoio à Aprendizagem

Equipa multidisciplinar que congrega todos os técnicos que prestam apoio especializado em contexto educativo.

Em consonância com a filosofia de inclusão do projeto educativo, o CAA procura ser resposta para a diversidade de necessidades dos alunos, procurando adequar os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, em conjunto com os professores, e mobilizando os meios de que a escola dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade.

As famílias são consideradas como parte integrante desta equipa, de quem se espera a colaboração e a participação ativa, através do acompanhamento da evolução dos alunos e da cooperação fora do ambiente escolar.

O projeto tem consultoria externa especializada.

III. Orientações de Natureza Educativa | Procedimentos educativos

1. Legislação aplicável

A presença e participação dos alunos nos espaços do colégio ou em qualquer atividade de âmbito educativo regem-se pelo disposto nos normativos em vigor, nomeadamente:

- Lei n.º 46/86 (Lei de Bases do Sistema Educativo)
- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar)
- Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011 (Avaliação na Educação Pré-escolar)
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho (Escola Inclusiva)
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (Currículo do Ensino Básico e Secundário, princípio orientadores, operacionalização e avaliação das aprendizagens), concretizado pelas Portarias n.º 226-A/2018 e 223-A/2018, respetivamente sobre Currículo, avaliação e certificação do Ensino Secundário e Currículo, avaliação e certificação do Ensino Básico.

2. Regime de Faltas dos Alunos

O Regime de faltas define o dever de assiduidade e de pontualidade. Este implica a sua presença na sala de aula e em todas as atividades onde decorra a aprendizagem escolar, incluindo as atividades definidas como complementares para cada aluno/turma/ano de escolaridade no âmbito do Projeto Educativo do colégio (saídas de turma, dias de reflexão, dias temáticos, entre outros).

2.1. Registo de Faltas

Considera-se falta de presença a ausência do aluno a uma aula, bloco de aulas ou atividade equiparada a letiva.

- a.** No ensino básico, a falta é registada por ausência a um bloco de atividades letivas (manhã ou tarde).
- b.** No ensino secundário, a falta corresponde à ausência a um tempo letivo.
- c.** Em caso de atraso, será registada uma falta equiparada a falta de presença.
- d.** A falta de material tem lugar quando o aluno não apresenta os materiais essenciais à sua efetiva participação, mas essa falta não implica que o aluno não participe nas atividades letivas com as adaptações que forem necessárias. Esta falta será registada como uma ocorrência.

2.2. Pontualidade dos Alunos

A partir do momento em que se inicia uma aula – seja no primeiro tempo ou em tempos letivos subsequentes – não é permitida a entrada de alunos na sala, sendo registada uma falta de presença.

- a.** Os alunos que cheguem após o início da aula não podem permanecer nos corredores, devendo dirigir-se a outro espaço escolar.
- b.** No caso de uma aula com duração superior a um tempo letivo, o aluno poderá entrar no início do segundo ou terceiro tempos da mesma disciplina, sendo registada a falta apenas ao tempo em que efetivamente esteve ausente.

2.3. Justificação de Faltas

- a.** São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no artigo 16º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, designadamente doença, consulta médica, falecimento de familiar, nascimento de irmão, assistência a membro do agregado familiar doente, participação em atividades culturais, associativas ou desportivas, cumprimento de obrigações legais ou outros factos impeditivos da presença na escola, desde que não imputáveis ao aluno e considerados atendíveis pelo professor tutor ou pelo diretor de ciclo.
- b.** As faltas devem ser justificadas pelo EE do aluno, ou pelo aluno se maior de idade. O pedido de justificação de falta é submetido na plataforma até ao 3º dia útil subsequente à data em que ocorreu, sendo posteriormente analisado pelo PT.
- c.** Sempre que necessário, a justificação deve ser acompanhada do respetivo comprovativo/declaração médica, podendo o PT solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à aceitação da justificação.
- d.** O colégio reserva-se o direito de não relevar faltas casuisticamente.

e. Não são justificáveis as seguintes faltas:

- Faltas sistemáticas de presença por atraso;
- Faltas de presença que resultem da aplicação de procedimentos disciplinares corretivos;
- Faltas cuja justificação seja apresentada fora do prazo definido.

f. Eventuais restrições apresentadas pelos alunos à prática de atividade física não impedem a sua presença e a participação, que poderá ser adaptada, nas aulas e nas demais atividades escolares, tal como estão definidas no ponto 2. do atual Regulamento.

2.4. Comunicação de faltas

a. No ensino básico, quando um aluno falta sem comunicação do EE, o PT entra em contacto para notificar a ausência.

b. No ensino secundário, as faltas são registadas na plataforma, devendo os EE consultar a plataforma para verificar se há ocorrências e/ou faltas injustificadas no registo do aluno.

2.5. Limite e Excesso de Faltas Injustificadas

O limite de faltas injustificadas por disciplina corresponde ao dobro do número de aulas semanais dessa disciplina.

a. Quando o aluno atinge metade do limite de faltas injustificadas a uma disciplina, o EE é notificado.

b. Caso o aluno atinja o limite de faltas injustificadas numa disciplina, o EE é convocado e informado das medidas específicas a tomar.

3. Regime disciplinar

Considera-se infração disciplinar a violação pelo aluno dos seus deveres previstos neste regulamento bem como das regras de convivência adequadas a cada situação em concreto, quando se encontre no colégio, no perímetro em redor do colégio ou noutros locais quando esteja em representação do colégio. Sempre que ocorra uma situação suscetível de dar origem à aplicação de uma medida disciplinar, aplica-se o procedimento previsto no presente Regime disciplinar.

3.1. Medidas disciplinares corretivas

Estas medidas disciplinares são aplicadas sempre que o aluno não cumprir os seus deveres enquanto parte integrante da comunidade escolar por, nomeadamente, faltar ao respeito de outro elemento, provocar intencionalmente estragos em equipamentos ou instalações do colégio, furtar bens pessoais ou do colégio.

Nestas situações, o PT/PRT ou DC intervêm no sentido de ajudar o aluno a tomar consciência dos factos, reconhecendo e assumindo a sua parte de responsabilidade na construção de um ambiente escolar que se deseja disciplinado, respeitoso, livre e responsável.

Consideram-se medidas disciplinares corretivas a advertência oral, a repreensão escrita e a falta disciplinar; das duas últimas, será dado conhecimento ao E.E., sempre que ocorram.

3.2. Medidas disciplinares sancionatórias

A aplicação destas medidas supõe que as anteriores não tenham proporcionado mudanças visíveis no comportamento e na atitude manifestada pelo aluno.

São medidas disciplinares sancionatórias:

a. Repreensão registada.

Consiste numa advertência escrita, registada no processo individual do aluno, na sequência de um comportamento considerado grave ou após a aplicação de várias medidas corretivas.

É da competência do DC após proposta do PT/PRT.

b. Suspensão de mais de um dia da frequência das aulas ou das atividades educativas.

Consiste em não permitir a frequência do Colégio durante um período entre 1 e 5 dias.

É da competência do Diretor de Ciclo, com ratificação do Diretor Pedagógico após terem sido ouvidos o aluno e os Pais /Encarregado de Educação, bem como o Conselho de Turma no caso de a suspensão ser superior a 3 dias.

As faltas dadas durante a aplicação desta medida poderão excecionalmente ser consideradas justificadas.

c. Suspensão definitiva

Consiste na suspensão definitiva da frequência do Colégio. A aplicação desta medida é da competência da Direção Pedagógica, após proposta conjunta do PT/PRT e do DC, baseada em ata do Conselho de Turma Ordinário ou marcado para o efeito.

Visa impedir que se perpetuem comportamentos e atitudes que evidenciam um notório desfasamento do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio, e perturbam de forma grave e continuada o direito dos restantes alunos a um ambiente de aprendizagem construtivo e equilibrado. Esta medida só será aplicada após audição do Aluno e dos Pais /Encarregado de Educação

4. Regime do prolongamento⁴

Mais do que o período de tempo que medeia a saída das aulas da saída do colégio, o prolongamento foi concebido como um espaço onde o aluno pode ocupar de forma positiva, criativa e útil o seu tempo livre.

Nos espaços onde decorre o prolongamento, e durante as atividades previstas, os alunos são acompanhados por adultos de referência no seu quotidiano escolar, que promovem um ambiente de tranquilidade e liberdade, e um saudável relacionamento entre alunos.

4.1. Jardim-infantil e 1º ciclo

O prolongamento decorre entre as 17h e as 19h para todas as crianças inscritas.

Todas as atividades do prolongamento decorrem nos espaços próprios de cada ciclo, quer os interiores quer os exteriores, sempre que as condições atmosféricas o permitam. As crianças são acompanhadas por

auxiliares de sala (no Pré-escolar) ou por vigilantes e pelas responsáveis da Biblioteca (no 1º ciclo)

Aos alunos que se inscreverem em Atividades de Complemento Curricular não é cobrada a permanência entre o final das aulas e o começo dessas atividades, mesmo que se iniciem depois das 17h00. No entanto, depois de terminar a atividade as crianças que não tenham prolongamento nesse dia não devem regressar ao prolongamento. Se utilizarem o tempo de prolongamento durante os restantes dias da semana, continua a haver lugar ao pagamento mensal do mesmo.

A partir das 19h, as crianças as crianças que permanecerem no colégio aguardam junto ao vigilante dos torqu coastes.

4.2. 2º e 3º ciclos

Para estes ciclos, o prolongamento decorre entre as 17h e as 19h, e tem um custo mensal associado.

Aos alunos que se inscreverem em Atividades de complemento curricular (ACC) não é cobrada a permanência entre o final das aulas e o começo dessas atividades, mesmo que se iniciem depois das 17h00. No entanto, se utilizam o tempo de prolongamento durante os restantes dias da semana, continua a haver lugar ao pagamento mensal do prolongamento.

O prolongamento decorre nos espaços próprios destes ciclos, nomeadamente biblioteca, cobertos e recreio.

4.3. Secundário

Para os alunos do ensino secundário não está previsto prolongamento formal, mas podem inscrever-se em atividades de Complemento Curricular, ou permanecer no colégio até às 19h, sem atividades organizadas, mas podendo aceder aos recursos que o colégio põe à sua disposição.

5. Espaços educativos comuns

5.1. Biblioteca

A biblioteca é um espaço potenciador da aprendizagem, que promove e exige a autonomia do aluno. Nessa medida, é o espaço recomendado para trabalhar individualmente ou em pequenos grupos, estudar, ler, pesquisar, etc. Simultaneamente, institui-se como espaço de jogo e de convívio, salvaguardando-se sempre as condições de trabalho necessárias.

5.2. Capela

A Capela é um espaço de encontro. Um espaço para descobrir um Deus que vem ao nosso encontro, para ouvir o Seu eco dentro de nós. Um espaço para partir ao encontro do outro, para se comprometer com o mundo. Um espaço de oração e de ação.

5.3. Recreio e zonas de acesso às salas

O espaço do recreio está dividido em três setores, de acesso exclusivo aos alunos: Pré-escolar; 1º Ciclo; 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário. Destinam-se ao desenvolvimento de relações e de estilos de vida saudáveis e para a promoção de formas autónomas de aprendizagem não-formal.

O colégio põe à disposição dos alunos equipamentos desportivos para a prática desportiva informal. Os objetos pessoais que os alunos tragam consigo de casa ficam à sua guarda exclusiva, não podendo ser imputada ao colégio qualquer responsabilidade em caso de dano ou desaparecimento.

Os alunos devem frequentar estes espaços apenas durante os intervalos, o prolongamento, ou em situações excepcionais em que haja conhecimento e autorização por parte de um professor ou vigilante.

Os alunos devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização destes espaços e equipamentos.

5.4. Refeitório

O refeitório encontra-se aberto para almoços entre as 11h30 e as 14h30, e para o lanche entre as 16h00 e as 17h00. Não é permitida a frequência deste espaço aos alunos que não tenham serviço de refeição. Os alunos que tiverem terminado as aulas depois do seu encerramento devem levantar o lanche no bar.

No refeitório, espera-se que todos os membros da comunidade educativa cumpram as regras de funcionamento próprias daquele espaço, colaborando com a limpeza, a arrumação do seu lugar e o levantamento do seu tabuleiro após a refeição.

5.5. Bar

O bar está aberto durante o período letivo a professores, funcionários e alunos a partir do 5º ano de escolaridade.

NORMAS PARA O USO DOS TELEMÓVEIS

COLÉGIO PEDRO ARRUPE
2026 2027

6. Normas para o uso dos telemóveis

6.1. Uma clarificação

Começamos por distinguir dois conceitos que se encontram muitas vezes associados: o uso de tecnologia em contexto de aprendizagem guiada por professores e o uso livre feito por cada aluno fora da sala de aula.

No CPA, uma vez que o uso dos iPads está generalizado a partir do 3º e até ao 12º ano, com tempos de uso muito diferentes, definidos em função do estágio de desenvolvimento, grau de maturidade e implicação pedagógica, entendemos que o tempo passado frente a um ecrã para realizar tarefas de aprendizagem deve ser tido em conta na apreciação global do tempo de exposição aos ecrãs, mas não confundido com acesso livre, em particular através de telemóveis.

6.2. O que nos preocupa?

Se o iPad em sala de aula para aprender e desenvolver competências continua a dar bons resultados de aprendizagem, já o uso livre do telemóvel por crianças e adolescentes do nosso colégio tem vindo a suscitar uma preocupação crescente.

A literatura recentemente produzida explica que o uso desregulado do telemóvel, sobretudo no acesso às redes sociais¹ tem um impacto negativo nos alunos, nomeadamente:

- dificuldades de concentração e fraco desempenho académico, de alguma forma associados ao FOMO² e ao uso excessivo³;
- nas aulas, verificar o telemóvel implica que as crianças/ jovens se encontrem em multitasking. Ao tentarem cumprir várias tarefas em simultâneo, partilhando a sua atenção entre aquilo que está a acontecer no telemóvel e o que está a acontecer na aula, o seu envolvimento fica comprometido⁴;
- quando recebem notificações e/ ou verificam o telemóvel, podem demorar 20' até voltarem a ficar concentrados⁵;
- o simples facto de o telemóvel estar próximo – no bolso a vibrar e a receber notificações – parece impactar negativamente a concentração e o desempenho cognitivo dos alunos⁶;
- nos intervalos entre as aulas, o uso de telemóveis parece diminuir a satisfação nas conversas com os colegas, geralmente porque são interrompidos por notificações ou porque se distraem com conteúdos digitais⁷;
- o uso desregulado do telemóvel está associado, de forma ligeira a moderada, a dificuldades de aprendizagem e a um fraco desempenho académico⁸.

¹ Dontre (2021)

² O fenómeno descrito como – F.O.M.O. (fear of missing out) – espelha a dificuldade associada à dependência do telemóvel, uma vez que há uma ansiedade para ficar ligado, por medo de perder o que possa ser postado nas redes.

³ Rozgonjuk et al. (2019)

⁴ Dontre (2021)

⁵ Carrier, L. M et al. (2015); Dontre (2021)

⁶ Liebherr, M. et al. (2020)

⁷ Dwyer et al. (2018)

⁸ Sunday et al. (2021); Kates et al. (2018)

6.3. O nosso contexto | o que procuramos?

A missão da escola é educar a pessoa inteira, em todas as suas dimensões. Isso faz-se acompanhando – isto é, estando presente, com olhar esclarecido e atenção vigilante – o crescimento das crianças e a sua integração no mundo. Não se faz evitando o mundo, ou mostrando que esse mundo é um lugar perigoso de que se deve fugir. O uso das tecnologias em contexto pedagógico tem esse fito: ensinar a usar os meios que temos ao nosso alcance como boas ferramentas para aprender e crescer.

Também sabemos que, quando integradas de forma consistente, apelativa e com propósito definido, o uso de tecnologias digitais nas aulas pode melhorar as relações entre professores e alunos e, também encorajar a aprendizagem autónoma e colaborativa, estimulando a curiosidade sobre os conteúdos.

A UNESCO recomenda prudência na proibição generalizada do uso das tecnologias digitais nas escolas, considerando importante que os alunos aprendam sobre riscos e oportunidades, desenvolvendo competências que lhes permitam viver com e sem tecnologias e lembra que, para alunos com necessidades específicas, as tecnologias digitais podem ser produtos de apoio imprescindíveis.

Olhando ao fenómeno na sua globalidade e complexidade, o que procuramos é uma resposta equilibrada e consistente às dificuldades que vemos surgir. Uma resposta que inclua uma visão partilhada e o compromisso de todos, sem o que podemos estar a assumir escolhas que na verdade não vão à raiz do problema.

Esta resposta supõe que haja no interior da escola uma consciência mais aguda dos educadores para o papel que inconscientemente desempenham, enquanto modelos presenciais e virtuais. Quanto mais saudável for a forma como os adultos usam a tecnologia, tanto maior será o impacto positivo sobre os alunos.¹¹

6.4. Que ameaças vemos surgir?

Apesar de muitos sinais positivos que é importante reconhecer, também assistimos hoje a um crescente fechamento dos alunos sobre si próprios, num isolamento que não é só social, é também emocional, que alimenta sensações de desconfiança face aos outros e medo do futuro. Vivemos um “inverno relacional”¹².

A literatura recente sobre o uso excessivo do ecrã e a conseqüente dependência do telemóvel vem lembrar o seu impacto direto na socialização, pelo menos, em três aspetos¹³:

- a.** na redução das interações sociais face a face, que são essenciais para o desenvolvimento de competências sociais e para a aquisição de um grupo de pertença, para além de que fornecem o que a socialização do mundo online não consegue – o cheiro, o toque e a interatividade imediata.
- b.** na diminuição das competências sociais (e.g. manter uma conversa, realizar contacto ocular), empatia, resolução de conflitos, compreensão de comunicação não-verbal. A comunicação presencial realiza-se em direto, por isso, não há tempos de espera. Podem existir silêncios, mas esses ficam à mercê de interpretação imediata. Esta forma de comunicar permite desenvolver e treinar competências que o mundo online não permite, e que são essenciais para a manutenção de relações positivas.

⁹ Canadian Paediatric Society (2019)

¹⁰ UNESCO (2023)

¹¹ Khan, B. et al. (2021)

¹² Expressão cunhada por Rui Marques, coordenador do Relational Lab

¹³ Patrão, I. (2024)

c. no isolamento social, com impacto direto na saúde mental e no bem-estar geral. As crianças e adolescentes que têm acesso cada vez mais precoce a um telemóvel estão em risco mais elevado, uma vez que não amadureceram as suas competências emocionais e sociais, ligadas à autorregulação das suas emoções e comportamentos.

6.5. Quais são os sinais visíveis logo a partir dos 6 anos?

Uma crescente dependência, em idades cada vez mais precoces e com todas as manifestações que a confirmam:

- a.** o uso do telemóvel torna-se predominante, ocupa grande parte do espaço mental ou põe em causa necessidades básicas como o sono, a alimentação, a higiene;
- b.** o uso do telemóvel altera as experiências subjetivas e a afetividade e passa a fazer parte das estratégias para lidar com estados afetivos, para tranquilização ou excitação;
- c.** é evidente a necessidade de passar cada vez mais tempo em atividades online e, quando privado do uso do telemóvel, surgem sensações desagradáveis (físicas e/ou psicológicas);
- d.** há um conflito associado ao uso do telemóvel, com dificuldades interpessoais com o círculo próximo.

6.6. E o papel da família?

As principais e as primeiras medidas são tomadas em casa, pelos pais, e não nas escolas, pelos professores. Só aos pais compete decidir em que idade põem um telemóvel nas mãos dos filhos e o fazem entrar nas suas vidas para nunca mais sair.

Aos pais cabe a decisão de adiar o uso pessoal do telemóvel para a idade em que seja possível exercer autocontrolo efetivo sobre o seu uso, e a opção de restringir ou proibir o acesso aos ecrãs no quarto do adolescente, durante o período noturno de descanso.

No uso precoce de telemóveis vemos hoje uma vertigem de imediatez que contamina a necessária lentidão associada aos processos de crescimento e uma tentação de controlo e segurança, que não são garantidos nem pela vigilância remota nem pelas aplicações de controlo parental.

Pretendemos por isso que as famílias sejam as primeiras a entender a necessidade de criar ambientes de relação aberta e estimulante que serão um porto seguro em momentos mais conturbados, sobretudo na adolescência. Essa relação desenvolve-se de modo humano, não mediado pela tecnologia.

6.7. O que podemos fazer no colégio?

O que pretendemos é que exista um menor impacto na saúde física, mental e relacional a todos os níveis, com promoção da autorregulação do uso da tecnologia e reforço do seu lado positivo (e.g. pedagógico, lazer, bem-estar).

Queremos promover melhores comportamentos e atitudes saudáveis, em função dos padrões expectáveis para cada faixa etária.

Não queremos proibir por proibir. Por isso envolvemos os alunos nesta mudança gradual. Não queremos impor comportamentos que não podemos controlar, nem transformar os professores e os vigilantes em “policías” do pode/não-pode. Queremos criar boas alternativas para ocupar melhor o tempo livre dos alunos. Queremos promover as atividades livres e a interação social nos tempos de recreio.

Queremos ter as famílias do nosso lado nesta missão. Precisamos de definir um compromisso de base

quanto ao que é essencial garantir a estes miúdos. Temos de procurar coerência entre o que se faz em casa e o que se faz na escola. Que compromisso conjunto podemos assumir quanto ao uso de telemóveis?

6.8. Do lado do colégio, que decisões serão visíveis a partir de setembro 2025?

JARDIM DE INFÂNCIA 3 - 5 ANOS

As crianças não devem usar telemóveis.

Encorajamos os pais a adiar a permanência das crianças em frente a qualquer ecrã para mais tarde, ou pelo menos a fazerem-no com controlo e acompanhamento dos pais ou outros adultos de referência para a criança, na escolha dos conteúdos.

1º CICLO 6 - 9 ANOS

Os alunos não devem usar telemóveis.

Os especialistas sugerem que nesta idade o uso dos telemóveis seja limitado e controlado pelos pais. Importa também acompanhar os conteúdos, reduzindo-os eventualmente a algumas interações e jogos, acompanhados pelos pais ou outros adultos de referência.

2º CICLO 10 - 11 ANOS

Os alunos não podem usar o telemóvel no Colégio durante o horário das aulas, entre as 8h15 e as 16h00.

O telemóvel poderá ser utilizado nas seguintes condições:

- . **sempre em espaços abertos** - não é permitida a sua utilização em zonas cobertas ou espaços fechados (ex: biblioteca, corredores, escadas de acesso, refeitório, bar, etc.)
- . **após a conclusão das aulas** (16h00)
- . na **tarde livre** a partir do momento em que terminem as aulas da manhã.

A decisão de trazer o telemóvel para o colégio deve ser cuidadosamente ponderada pelos pais, que devem ter em conta que os alunos não terão de usar o equipamento para nenhuma atividade dirigida ou proposta pelos professores.

Os alunos que, por decisão dos pais, optem por trazer consigo o telemóvel, deverão guardá-lo desligado na sua mochila e só o poderão ligar nos períodos autorizados.

3º CICLO 12 - 14 ANOS

Os alunos podem usar o telemóvel no Colégio com restrições.

Os alunos não podem usar telemóvel durante o tempo das atividades letivas - entre as 8h15 e as 16h00 -, o que inclui os intervalos da manhã e da tarde.

O telemóvel poderá ser utilizado nas seguintes condições:

- . **sempre em espaços abertos** - não é permitida a sua utilização em zonas cobertas ou espaços fechados (ex: biblioteca, corredores, escadas de acesso, refeitório, bar, etc.)
- . **no intervalo da hora de almoço (entre as 13h00 e as 14h15)**
- . **após a conclusão das aulas (16h00)**
- . **na tarde livre** a partir do momento em que terminem as aulas da manhã.

A decisão de trazer o telemóvel para o colégio deve ser cuidadosamente ponderada pelos pais, que devem ter em conta que os alunos não terão de usar o equipamento para nenhuma atividade dirigida ou proposta pelos professores. Os alunos que, por decisão dos pais, optem por trazer consigo o telemóvel, deverão guardá-lo desligado na sua mochila e só o poderão ligar nos períodos autorizados.

SECUNDÁRIO 15 - 17 ANOS

Os alunos podem usar o telemóvel no Colégio com restrições.

No Secundário, esperamos que os alunos tenham desenvolvido a capacidade de gerir melhor o tempo e o modo de utilização dos telemóveis. Isto significa que estão autorizados a usá-los, mas deverão respeitar as seguintes regras:

- . Não é permitido manter o telemóvel ligado ou perto de si durante todo o tempo que durem as aulas ou outras atividades de natureza letiva, como as aulas de laboratório, as sessões que decorrem nos auditórios, ou outras atividades orientadas pelos professores.
- . O telemóvel deve ficar dentro das mochilas ou nas prateleiras da sala de aula previstas para esse fim.
- . Não é permitida a sua utilização em zonas cobertas ou espaços fechados (biblioteca, corredores, escadas de acesso, refeitório, bar, auditório, edifício da Administração, etc.).

NORMAS ADMINISTRATIVAS

COLÉGIO PEDRO ARRUPE
2026 2027

IV. Normas Administrativas

1. Matrículas

- 1.1.** A matrícula permite ao candidato tornar-se aluno do Colégio.
- 1.2.** O ato de matrícula fica completo mediante o preenchimento dos respectivos impressos e o pagamento da Matrícula e do Seguro Escolar, que terão a duração de 1 ano letivo, Estas quantias não são reembolsáveis.
- 1.3.** No caso de faltar algum documento ou comprovativo no ato da matrícula, a mesma ficará condicionada.
- 1.4.** Os alunos não poderão renovar a frequência no CPA caso existam pagamentos em atraso.
- 1.5.** A contratualização de um novo ano letivo, correspondente à renovação da matrícula, está sujeita à vontade das partes, não sendo a sua renovação automática.
- 1.6.** No caso excepcional de os Pais desejarem a progressão do aluno do Jardim de Infância para o 1º ciclo, sem o parecer favorável das equipas pedagógica e técnica, a Direção avaliará se existem as condições necessárias para receber o aluno, ou para viabilizar uma solução alternativa. Em qualquer circunstância, os pais serão sempre envolvidos no processo.

2. Propinas

- 2.1.** O ano escolar conta-se por inteiro, definido nos termos do calendário estipulado pelo Ministério da Educação, não estando incluídas as atividades não letivas e pausas letivas.
- 2.2.** Os valores anuais das propinas correspondentes a cada um dos níveis de ensino são divididos em 10 prestações (de setembro a junho), não se descontando os dias letivos em que o aluno não compareça no colégio.
- 2.3.** A frequência no CPA obriga ao pagamento de uma anuidade que poderá ser liquidada em três modalidades:
 - a)** Dez prestações mensais - de setembro a junho;
 - b)** Três prestações:
 - setembro (meses de setembro, outubro, novembro e dezembro);
 - janeiro (meses de janeiro, fevereiro e março);
 - abril (meses de abril, maio e junho).
 - c)** Uma prestação anual.
- 2.4.** O pagamento deve ser feito por Sistema de Débito Direto (S.D.D.), por Cheques Educação e/ou Referência Multibanco.
- 2.5.** As faturas são emitidas a pronto pagamento. Em caso de incumprimento será aplicado um agravamento de 10% sobre os valores devidos.
- 2.6.** Nenhum aluno poderá frequentar um novo período letivo sem que estejam integralmente liquidadas as despesas anteriores.
- 2.7.** Na circunstância de vários irmãos frequentarem o Colégio simultaneamente, as propinas de ensino de cada um serão reduzidas em 5% para 2 irmãos; 10% para 3 irmãos, e 15% para 4 ou mais irmãos.
- 2.8.** O colégio organiza atividades durante as interrupções letivas, para os alunos do Jardim de Infância, 1º CEB

e 2º CEB, conforme calendário a apresentar anualmente. A frequência nestas atividades não letivas pres-supõe uma inscrição e respetivo pagamento diário (ver 2.1).

3. Serviço de alimentação

3.1. O serviço de alimentação inclui almoço e lanche e o seu valor anual será dividido em 10 prestações iguais de setembro a junho, não se descontando os dias em que o aluno não compareça no colégio.

3.2. O serviço de alimentação é obrigatório para os alunos do Jardim de Infância e do 1ºCiclo, e para os restantes ciclos facultativo.

3.3. Para os alunos que optem por não sair para almoçar, a alternativa permitida dentro do espaço do colégio é a utilização do bar e esplanada adjacente.

4. Material escolar

4.1. Os alunos do jardim de infância e do 1ºciclo devem, obrigatoriamente, usar as peças de vestuário identificadoras do colégio, tais como, t-shirts, polos e sweaters (disponíveis na papelaria do colégio) conjugáveis com calças/calções ou saia de ganga de cada aluno.

4.2. Para as aulas de expressão motora, educação física e ACC é obrigatório o equipamento desportivo CPA (disponível na papelaria do colégio).

4.3. Outras despesas associadas a atividades de caráter curricular ou didáticas serão faturadas no mês seguinte. Exemplos: visitas de estudo, material escolar, anuário.

5. Bens pessoais

5.1. Compete em exclusivo aos alunos zelar por e assegurar a guarda dos seus bens.

6. Desistências

6.1. A desistência da frequência no Colégio por um aluno durante o ano letivo apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção com, pelo menos, 15 dias de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula.

6.2. É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar.

6.3. Os serviços de alimentação e de prolongamento são contratados pelo período mínimo de um semestre, podendo ser cancelados no final do 1º semestre (final de janeiro).

6.4. As Atividades de Complemento Curricular (ACC) são contratadas pelo período mínimo de um trimestre, podendo ser canceladas no final de dezembro e de março.

6.5. As alterações aos serviços indicados em 6.3 e 6.4 devem ser formalizadas na secretaria pelos Encarregados de Educação até 15 dias antes do final dos prazos definidos.

7. Necessidades educativas específicas (NEE)

7.1. Questões particulares de saúde ou necessidades educativas específicas devem ser mencionadas durante o processo de matrícula. Isto é essencial para que a nossa equipa técnica, em conjunto com a família, possa encontrar a melhor resposta educativa para o aluno.

7.2. O Encarregado de Educação compromete-se a comunicar por escrito a(s) necessidade(s) educativa(s) específica(s) do seu educando, no momento da matrícula, e a entregar os necessários comprovativos por parte do(s) técnico(s) ou equipa clínica que acompanha o aluno.

7.3. Se, no decorrer da escolaridade do aluno no Colégio, forem definidos apoios que obriguem a um acompanhamento personalizado, todos os custos inerentes a essa situação (professores de ensino especial, terapeutas, recursos a materiais específicos, entre outros) serão da responsabilidade do Encarregado de Educação.

8. Horário Escolar e Prolongamento

8.1. O colégio está aberto das 08h00 às 19h00. A partir das 17h00, inicia-se o tempo de prolongamento sujeito a pagamento.

8.2. Aos alunos que se inscreverem em Atividades de Complemento Curricular não é cobrada a permanência entre o final das aulas e o início das atividades, mesmo que se iniciem depois das 17h00. No entanto, se utilizam o tempo de prolongamento depois de terminar a atividade ou durante os restantes dias da semana, continua a haver lugar ao pagamento do prolongamento referente a esses dias.

8.3. Para qualquer alteração ao regime de prolongamento, deve o Encarregado de Educação apresentar o pedido junto da secretaria.

9. Acesso

9.1. O acesso ao recinto escolar pode ser condicionado por decisão da Direção.

9.2. Cada aluno receberá um cartão que lhe dará acesso ao colégio e ao refeitório e com o qual poderá efetuar pagamentos na Papelaria e no Bar, desde que previamente carregado.

9.3. Não se autoriza a entrada dos alunos no colégio sem que exibam à entrada esse cartão; em caso de extravio, os alunos devem dirigir-se à secretaria a fim de proceder à requisição de uma segunda via.

9.4. Os acompanhantes dos alunos do Jardim de Infância e do 1ºCiclo devem ser portadores do cartão de acesso ao colégio.

a. Os alunos do Jardim de Infância e do 1ºCiclo só podem aceder ao torniquete quando acompanhados por um dos adultos autorizados, que passará pelo torniquete imediatamente antes do aluno;

b. Por razões de segurança, não se permite a entrada dos acompanhantes de crianças que não trouxerem consigo o respetivo cartão;

c. Só existirá um cartão por aluno. A cada cartão de aluno poderão estar associados outros adultos autorizados pelo Encarregado de Educação para o virem buscar ao colégio;

d. A cada cartão de acompanhante poderão estar associados mais do que uma criança, familiar ou não familiar, desde que autorizado por escrito pelo Encarregado de Educação de cada criança;

e. Cada cartão de acompanhante é pessoal e intransmissível;

f. No caso de empresas de transporte privado de crianças, a entrega dos cartões é da total responsabilidade do Encarregado de Educação. O CPA entregará a criança a qualquer dos funcionários da empresa que apresentar o cartão, desde que venha identificado como pertencente à empresa em questão.

10. Seguro escolar

Os alunos estão abrangidos por seguro escolar obrigatório contratado junto da *Companhia de Seguros Fidelidade, S.A.*

10.1. Acidentes Escolares - Procedimentos

A participação de Acidente deve ser feita junto da secretaria do colégio em impresso próprio da *Companhia de Seguros Fidelidade*.

O EE ou pessoa que acompanhar o aluno sinistrado à unidade de saúde deve:

- a. Identificar o nome do Tomador de Seguro - Colégio Pedro Arrupe
- b. Indicar o número de Apólice ES580018384 da Companhia de Seguros Fidelidade
- c. Formalizar a participação junto da secretaria.

Este seguro funciona em sistema de reembolso de despesas de saúde a serem apresentadas junto da secretaria do colégio. No entanto, existe um protocolo entre a seguradora Fidelidade e o Hospital CUF Descobertas que permite que as despesas efetuadas nesta unidade, dentro dos limites das coberturas respetivas e regras deste protocolo, sejam liquidadas diretamente pela seguradora ao hospital não sendo necessário o adiantamento destes valores pelo EE.

10.2. Coberturas de despesas

a. Coberturas e Capitais seguros:

Despesas de tratamento por acidente - 5.000€;

Invalidez permanente por acidente - 25.000€;

Morte por acidente - 5.000€.

Despesas c/ substituição e reparação de Próteses e Ortóteses – 300.00€*

b. A Seguradora indemnizará, dentro dos capitais contratados, as despesas relativas a honorários médicos e internamento hospitalar, assim como assistência medicamentosa, de enfermagem e de fisioterapia, que forem necessários em consequência do acidente, bem como as despesas do primeiro transporte para o seu domicílio, hospital ou outro local onde lhe deva ser prestada assistência médica.

c. * Para garantir o reembolso, as despesas efetuadas com a reparação ou com a substituição de próteses (aparelhos dentários) e ortóteses (óculos) destruídas ou danificadas na sequência de acidente que provoque lesões corporais no/a aluno/a, têm de ser clinicamente constatadas, e atestadas mediante a entrega de documentação.

d. O seguro escolar não cobre acidentes e lesões resultantes da prática desportiva federada. Estes acidentes estão cobertos por seguros próprios, contratados junto das associações e federações desportivas de cada modalidade. Eventuais franquias estarão a cargo dos Encarregados de Educação.

11. Comunicação de natureza administrativa

As comunicações escritas da secretaria e da contabilidade, incluindo a faturação, serão enviadas aos Encarregados de Educação por e-mail para o endereço disponibilizado para o efeito.

12. Tabela de preços

Os valores constantes da tabela de preços foram estabelecidos de acordo com os contratos vigentes, contribuições e custos de vida em vigor a esta data. O Colégio Pedro Arrupe reserva-se o direito de atualizar estes valores durante o ano letivo em função de eventuais alterações nas condições anteriormente referidas (preçário disponível na secretaria e em www.colegiopedroarrupe.pt).

13. Alterações ao tempo e modo de lecionação

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

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

13.3. 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 vencidas

14. Resolução Alternativa de Litígios

Em caso de litígio, a entidade de Resolução Alternativa de Litígios territorialmente competente é o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa (contacto: 218 80 70 30).

NORMAS ATIVIDADES COMPLEMENTO CURRICULAR

COLÉGIO PEDRO ARRUPE
2026 2027

V. Normas de funcionamento das Atividades de Complemento Curricular

1. Contactos

A coordenação das ACC é assegurada por

Celina Almeida – celina.almeida@colegiopedroarrupe.pt

- Atividades aquáticas
- Outras atividades: Dança, Dança Criativa, Judo, Cinema, The Inventors

Diana Ribeiro – diana.ribeiro@colegiopedroarrupe.pt

- Modalidades desportivas: Futebol, Ténis, Râguebi, Voleibol, Karaté, Basquetebol, TeamGym

Anabela Barão – anabela.barao@colegiopedroarrupe.pt

- Centro de Inglês - Cambridge Exam Classes (C.E.C.)

Carlos Lopes – escolademusica@colegiopedroarrupe.pt

- Escola de Música

2. Normas Gerais

2.1. As ACC decorrem em horário extracurricular e são de frequência opcional.

2.2. Durante as férias letivas (com exceção das equipas federadas), feriados e pontes, não se realizam ACC.

2.3. Por razões imprevistas, os horários apresentados podem sofrer alterações.

2.4. Todas as atividades funcionarão com um número mínimo e máximo de alunos.

2.5. No caso de ausência do professor, o colégio procurará providenciar um professor substituto ou a posterior compensação da aula.

2.6. As atividades que se realizam ao ar livre não são interrompidas em caso de condições climatéricas desfavoráveis, a não ser em situações extremas; nesses casos, o colégio procurará uma alternativa de ocupação para os alunos.

2.7. No 1º e 1ºCEB, os alunos são acompanhados por um vigilante nas deslocações às atividades.

3. Inscrição, mudança ou cancelamento

3.1. A inscrição nas ACC pressupõe a frequência mínima de um período (1º outubro, novembro e dezembro, 2º janeiro, fevereiro e março ou 3º abril, maio e junho), o que implica que só em casos excecionais, devidamente justificados, será aceite o cancelamento da inscrição no decurso do período (por exemplo, em caso de lesão física do aluno mediante a apresentação de atestado médico).

3.2. As inscrições são feitas na secretaria, presencialmente ou por email: acc@colegiopedroarrupe.pt

3.3. Em caso de mudança ou cancelamento de ACC, o encarregado de educação deverá formalizar o pedido por email para acc@colegiopedroarrupe.pt , até 15 dias antes do final dos primeiros períodos (15 de dezembro e 15 de março).

3.4. As vagas de cada atividade são limitadas, pelo que serão preenchidas segundo os seguintes critérios:

- 1.º Continuação do aluno na mesma atividade e no mesmo horário do ano precedente;
- 2.º Continuação do aluno na mesma atividade em horário diferente do ano precedente;
- 3.º Ordem de chegada da respetiva inscrição.
- 5.º Depois de terminado o período de inscrições, as vagas serão preenchidas apenas por ordem de chegada.
- 6.º A confirmação da admissão na atividade será feita pelo respetivo coordenador.

4. Pagamento

- 4.1.** O valor trimestral das ACC é calculado pelo valor total de 9 meses de prática de uma atividade e repartido por 3 períodos, independentemente do número de aulas.
- 4.2.** As atividades serão faturadas no início de cada período trimestral, com exceção das aulas de instrumento musical (ACC - Música), cuja faturação é mensal.
- 4.3.** Em caso de ausência do aluno, o valor da aula não será restituído.
- 4.4.** Em caso de lesão do aluno, apenas haverá reajuste do valor trimestral mediante atestado médico.

5. Equipamento e material

- 5.1.** Durante os treinos, as modalidades físicas requerem o uso do equipamento da Educação Física.
- 5.2.** Para os torneios/convívios é obrigatório o equipamento oficial do colégio (à venda na papelaria).

6. Participação e presença de pais/familiares

- 6.1.** Só é permitido assistir às aulas que decorrem ao ar livre, na piscina e no pavilhão (excluindo salas de atividades), devendo o acompanhante respeitar as indicações e normas de funcionamento próprias de cada espaço ou atividade, não sendo permitidas conversas com os alunos durante as aulas.
- 6.2.** Nas salas de atividades (piso superior do pavilhão e no ginásio do Jardim de Infância), só é permitida a entrada de Pais/Familiares na última semana de cada mês.
- 6.3.** Não é permitido aos Pais/Familiares entrar nos balneários de qualquer recinto desportivo do CPA.
- 6.4.** De acordo com o RGPD, não é permitido captar imagens ou som de nenhuma atividade de treino realizada nas instalações do Colégio.
- 6.5.** Aos Pais/Familiares que estiverem a assistir a atividades de treino ACC não é permitida a utilização pessoal do telemóvel.
- 6.6.** É permitido aos Pais/acompanhantes recolher a criança no local da atividade, mediante autorização escrita do EE ou apresentação do cartão de acompanhante.

7. Normas de funcionamento da piscina

7.1. Equipamento e materiais

- a. O aluno deverá usar o equipamento do CPA: fato de banho e touca; os chinelos são pessoais.
- b. Todo o material deverá vir identificado.
- c. Não é permitida a troca ou a partilha de material e equipamentos.

7.2. Higiene e segurança

- a. É obrigatório tomar duche antes de entrar na piscina.
- b. Não é permitido entrar no lava-pés com calçado da rua ou sem a proteção adequada.
- c. Após a aula, todos os alunos devem dirigir-se para o balneário para troca de roupa, devendo sair deste com a maior brevidade possível. (Não podem permanecer mais de 15m dentro do balneário após o término da sua aula).
- d. O aluno não deve consumir produtos lácteos antes da aula.
- e. Não é permitido ingerir qualquer tipo de alimentos ou bebidas, incluindo pastilhas, na zona da piscina e balneários.
- f. Não é permitido o uso de cremes, maquilhagens, óleos ou outros produtos suscetíveis de alterar a qualidade ou características da água.
- g. Não é permitido o uso de anéis, fios, brincos, entre outros, por razões de higiene e segurança.
- h. O aluno que se apresente com doenças de pele, olhos, nariz ou ouvidos, lesões abertas, pensos, curativos de qualquer espécie ou tatuagens temporárias, não poderá frequentar a piscina, por razões de saúde, segurança, prevenção e higiene.
- i. O EE do aluno que tenha estado recentemente doente ou indisposto deve informar a coordenadora da piscina desse facto, de modo a evitar acidentes que provoquem a contaminação da água. Se existir esse risco, o aluno não poderá frequentar a piscina.
- j. É proibida a permanência de quaisquer acompanhantes na área de acesso à piscina.

8. Normas de funcionamento da Escola de Música

8.1. Inscrições, renovações e desistências

Novos alunos

- a. Os alunos que se inscrevem pela primeira vez deverão participar no Workshop que decorre habitualmente em meados de setembro e será oportunamente anunciado.
- b. pós a escolha do instrumento, podem inscrever-se no dia do evento ou por email para: escolademusica@colegiopedroarrupe.pt, no instrumento musical e classe de conjunto pretendidos, preenchendo a Ficha de Inscrição correspondente e de acordo com as vagas em aberto.

Antigos alunos

- a. Os alunos que pretendem renovar a inscrição devem comunicá-lo ao Coordenador para escolademusica@colegiopedroarrupe.pt, que enviará um link, onde devem reservar a vaga, e uma ficha de inscrição, que de-

vem preencher e devolver para o mesmo email.

b. A vaga é preenchida por hora de chegada regulada pelas seguintes precedências:

- i. Continuação do aluno no mesmo instrumento e mesmo professor.
- ii. Continuação do aluno no mesmo instrumento, mas com professor diferente do ano anterior.
- iii. Mudança de instrumento.

Alterações

Na eventualidade de alteração de professor e/ou de instrumento, deve ser enviado um e-mail para escolademusica@colegiopedroarrupe.pt

Desistências ou mudança de instrumento

Devido ao seu carácter semanal consideramos não haver condições para desistências ou mudanças de instrumento antes de um mínimo consistente de prática. Como tal, só se admitirão desistências após a avaliação do 1º semestre. Caso haja manifesta vontade de o fazer antes desta data, o professor, o coordenador e o encarregado de educação reunirão para uma avaliação conjunta do caso em particular.

8.2. Pagamentos e compensação de aulas

- a. O pagamento é mensal, independentemente do número de aulas previstas, estando os feriados e as pausas letivas abrangidos.
- b. As aulas são individuais, decorrem uma vez por semana e têm a duração de 30 ou 55 minutos.
- c. Haverá compensação de aulas apenas em caso de falta do professor.
- d. As aulas que coincidam com feriados ou visitas de estudo do Colégio não serão compensadas.

8.3. Instrumentos e materiais

- a. O aluno deverá trazer sempre o seu instrumento para a aula. Sem instrumento, o aluno não pode ter aula.
- b. Este material não é fornecido pelo Colégio, à exceção do piano e da bateria, sendo indicado pelo professor ou pelo coordenador o lugar onde o adquirir ou alugar, bem como restantes características.
- c. É considerado material todo aquele que o professor ou o coordenador entenderem imprescindível para o bom desenvolvimento do aluno na aula. Os encargos com esse material de apoio às aulas (cópias, etc.) são da responsabilidade do EE.
- d. O instrumento deverá ter obrigatoriamente estojo próprio, devidamente identificado desde o primeiro dia de aulas com o nome, a turma e o ano a que pertence o aluno, de modo a que se evitem trocas ou perdas, sobre as quais o Colégio não se poderá responsabilizar.
- e. O acondicionamento dos instrumentos será feito pelos alunos à chegada ao colégio de manhã, no recinto da Escola de Música. Para o efeito, o recinto será aberto às 8.00 e encerrado às 9.30.

8.4. Aulas abertas

Os Pais/EE podem assistir a uma aula por mês, desde que combinado com o professor com uma semana de antecedência.

8.5. Audições e ensaios

- a. Todos os alunos serão convidados a preparar-se para apresentar os seus trabalhos aos seus colegas e familiares.
- b. A frequência das audições estará associada ao ritmo de trabalho dos alunos. Assim, sempre que o professor entender que o aluno está preparado, pode, por sua iniciativa, marcar uma audição.
- c. As audições são preferencialmente marcadas em conjunto com alunos de outros professores que estejam nas mesmas condições.
- d. Outras audições serão marcadas pela coordenação antes do final de cada semestre.
- e. A indumentária obrigatória é formal, à escolha do aluno.
- f. No dia em que os alunos têm audição, terão um tempo de ensaio diferente do da sua hora normal de aula e mais alargado (a partir das 16h30 até ao início da audição), sendo considerado tempo de aula o tempo que estarão a ensaiar com o seu professor e colegas.

8.6. Classes de conjunto

Nas classes de conjunto, podem inscrever-se os alunos a partir do 1º ciclo que frequentem uma classe de instrumento na Escola de Música CPA com um mínimo de 2 a 3 anos de prática.

CLASSE DE CONJUNTO	TIPO DE PROJETO
ENSEMBLE DE GUITARRAS	Projeto com a duração de 1 ano letivo, tendo como objetivo realizar no mínimo duas peças em qualquer género musical.
ENSEMBLE DE CORDAS	Projeto dedicado aos instrumentos de corda friccionada, Violino, Viola de arco, Violoncelo e Contrabaixo, com a duração de 1 ano letivo, tendo como objetivo realizar no mínimo, duas peças no género (prioritariamente) Clássico.
ENSEMBLE DE SOPROS	Projeto dedicado aos instrumentos de sopro, com a duração de 1 ano letivo, tendo como objetivo realizar no mínimo, duas peças em qualquer género musical.
COMBO	Projeto dedicado a um instrumento de sopro, um de violino, dois de guitarra, um piano e uma bateria com a duração de 1 ano letivo, para trabalhar a improvisação e a criação de banda.

