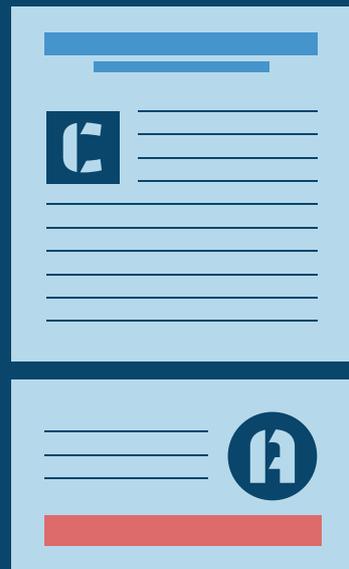


# Regulamento Interno





<b>I. Objeto e âmbito</b> .....	<b>4</b>
<b>II. Comunidade educativa</b> .....	<b>5</b>
1. Organograma .....	5
2. Equipas diretivas e de coordenação .....	6
3. Perfil identitário .....	7
3.1. Perfil do Professor/Educador .....	7
3.2. Perfil do Aluno .....	7
3.3. Perfil do Auxiliar de ação educativa .....	8
3.4. Sobre os Pais/EE .....	8
4. Cargos e funções .....	9
4.1. Diretor Pedagógico .....	9
4.2. Administrador executivo .....	9
4.3. Diretor de Ciclo .....	9
4.4. Secretário-Geral .....	10
4.5. Coordenador de área   FH, Pastoral, ACC .....	10
4.6. PT/PRT .....	11
5. Órgãos administrativos e pedagógicos .....	12
5.1. Conselho de Administração .....	12
5.2. Conselho de Direção .....	12
5.3. Conselho de Ano .....	12
5.4. Conselho de turma .....	13
5.5. Centro de Apoio à Aprendizagem .....	13
<b>III. Orientações de natureza educativa</b> .....	<b>14</b>
1. Legislação aplicável .....	14
2. Regime de faltas dos alunos .....	14
2.1. Registo de faltas .....	14
2.2. Justificação de faltas .....	15
2.3. Comunicação de faltas .....	15
3. Regime disciplinar .....	16
3.1. Medidas disciplinares corretivas .....	16
3.2. Medidas disciplinares sancionatórias .....	16
4. Regime do Prolongamento .....	17
4.1. Pré-escolar e 1º ciclo .....	17
4.2. 2º e 3º ciclos .....	17
4.3. Secundário .....	18
5. Espaços educativos comuns .....	18
5.1. Biblioteca .....	18
5.2. Capela .....	18
5.3. Recreio .....	18
5.4. refeitório .....	18
5.5. Bar .....	19
<b>IV. Normas administrativas</b> .....	<b>20</b>
1. Matrículas .....	20
2. Propinas .....	20
3. Refeições .....	21
4. Manuais e material escolar .....	21
5. Bens pessoais .....	21
6. Desistências .....	21
7. Necessidades Educativas Especiais .....	22
8. Horário escolar e prolongamento .....	22
9. Acesso .....	22
10. Acidentes escolares .....	23
10.1. Procedimentos .....	23
10.2. Cobertura de despesas .....	23
11. Comunicações de natureza administrativa .....	23
12. Tabela de preços .....	23
13. Resolução alternativa de litígios .....	23

## 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 25 outubro 2022, 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 está prevista para 2023, seguindo o mesmo processo de auscultação da comunidade educativa, com vista à melhoria da qualidade da gestão e à contínua adequação ao projeto educativo e às necessidades de formação, acompanhamento e educação dos alunos e suas famílias.
- 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

Presidente  
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

<b>Diretora Pedagógica</b> <b>Administrador executivo</b> <b>Diretores de Ciclo</b> <b>Jardim de Infância</b> <b>1º ciclo</b> <b>2º ciclo</b> <b>3º ciclo</b> <b>Secundário</b>	Ana Mira Vaz Miguel Morais  Rute Pais António Velez Margarida Chambel Nuno Ferro Marco Coutinho
<b>Secretária-Geral</b>	Sónia Faria
<b>Equipa de Pastoral</b> <b>Coordenador da Pastoral</b> <b>Capelão</b>	Pedro Luz Pe. Domingos Freitas sj
<b>Coordenador da Formação Humana</b>	Sara Bastos
<b>CAA   Centro de Apoio à Aprendizagem</b>	Nelson Santos
<b>Coordenadores ACC</b> <b>Atividades de Complemento Curricular</b> <b>Coord. Geral + Piscina</b> <b>Coordenador Desportos Coletivos</b> <b>Coordenador Escola de Música</b> <b>Coordenador Inglês/Cambridge</b>	Celina Almeida Diana A. 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 aluno<sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> 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.

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.

### 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 / Professores Responsáveis de Turma, 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 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. Fazer respeitar o Regulamento Interno, atuando junto dos alunos do seu ciclo para que seja conhecido e cumprido.

## 4.4. Secretário-Geral

Como membro da direção, presta apoio técnico e conselho jurídico sobre as matérias da sua competência.

Estão a seu cargo os serviços administrativos/pedagógicos e os serviços administrativos de recursos humanos, em estreita colaboração com o diretor pedagógico e o administrador executivo.

## 4.5. Coordenador de área | Formação Humana, Pastoral e ACC

Cada coordenador destas áreas deve ser capaz de apresentar, implementar, acompanhar e avaliar 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.

## 4.6. Professor Tutor (PT) / Professor Responsável de Turma (PRT)

Coordena o acompanhamento e orientação do desenvolvimento do processo educativo dos alunos do grupo / turma em que exerce a função.

O Professor Tutor é nomeado pelo Conselho de Direção por inerência de função, enquanto membro de uma equipa pedagógica do ano. Depende diretamente do Diretor de Ciclo.

O Professor Responsável de Turma é nomeado de entre os professores da turma, mediante parecer do Diretor de Ciclo, do qual depende diretamente.

O Professor Tutor tem como responsabilidades:

- a. O acompanhamento personalizado e próximo de um grupo reduzido de alunos promovendo a capacidade de reflexão, da interioridade e da espiritualidade, estreitando a colaboração entre a escola e a família.
- b. A gestão, em conjunto com a equipa pedagógica de ano, das atividades pedagógicas do seu grupo.
- c. A dinamização, em conjunto com a equipa pedagógica de ano, das iniciativas e projetos não disciplinares, nomeadamente no âmbito da Pastoral e da Formação Humana.
- d. O estabelecimento do elo de comunicação preferencial entre a escola e os pais.

O Professor Responsável de Turma tem como responsabilidades:

- a. A coordenação das atividades pedagógicas da 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 de cada um, e de ações de apoio, de orientação e 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 ou demais lugares 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. Em todo o ensino básico (1º-9º ano), a falta de presença é registada por ausência a um bloco de atividades letivas (manhã ou tarde); no ensino secundário, a falta de presença corresponde a um tempo letivo.
- b. Em caso de **atraso** do aluno, será marcada uma falta equiparada a uma falta de presença.
- c. 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.

## 2.2. Justificação de Faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas por motivos atendíveis, designadamente doença , consulta médica, participação em provas desportivas ou cumprimento de obrigações legais. As faltas são justificadas pelo EE do aluno, ou pelo aluno se maior de idade.

a. Não são justificáveis as seguintes faltas:

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

b. Para a justificação de faltas deve ser seguido os seguintes procedimentos

O pedido de justificação de falta é enviado por email ao PT/PRT até ao 3º dia útil subsequente à data da mesma. Sempre que necessário, deve ser acompanhado do respetivo comprovativo/declaração médica, podendo o PT/PRT solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à sua justificação.

c. O colégio reserva-se o direito de não relevar faltas casuisticamente.

d. Eventuais restrições apresentadas pelos alunos à prática de atividade física não impedem a sua presença e a participação adaptada nas atividades letivas, incluindo as aulas da disciplina de Educação Física.

## 2.3. Comunicação de faltas

a. Quando um aluno falta sem que o colégio tenha sido previamente informado, o PT/PRT entra em contacto com o EE do aluno /notifica o EE dessa ausência.

b. Tratando-se de uma ausência prolongada devidamente justificada, o PT/PRT/CT define os modos de assegurar a aprendizagem a distância pelos meios considerados mais adequados em função da situação concreta, nomeadamente a idade e nível de escolaridade do aluno, em consonância com o EE.

<sup>3</sup> Sempre que o aluno tenha uma doença que implique risco de contágio, febre ou outros sintomas que causem indisposição e mal-estar, deve permanecer em casa. Qualquer doença que exija ausência a partir de 3 dias deverá ser atestada por médico

## 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 prolongamento<sup>4</sup>

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 que permanecerem no colégio aguardam junto ao vigilante dos torneios.

### 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 excecionais 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.

## **IV. Normas Administrativas**

### **1. Matrículas**

- 1.1. A matrícula permite ao candidato tornar-se aluno do Colégio. O ato de matrícula fica completo mediante o preenchimento e entrega dos respectivos impressos e o pagamento da Matrícula e do Seguro Escolar, que terá a duração de 1 ano letivo.
- 1.2. Estas quantias são pagas anualmente e não são reembolsáveis.
- 1.3. Os alunos não poderão renovar a frequência no CPA caso existam pagamentos em atraso.
- 1.4. No caso excepcional de os Pais desejarem a progressão do aluno do Pré-Escolar para o 1º ciclo, sem acordo da Direção Pedagógica nessa matéria, a Direção avalia se existem ou não as condições necessárias para receber o aluno e, caso não seja possível, comunica aos Pais a decisão assim que seja possível, para que seja possível encontrar uma solução alternativa.

### **2. Propinas**

- 2.1. O ano escolar conta-se por inteiro, definido nos termos do calendário estipulado anualmente pelo colégio em conformidade com o calendário apresentado pelo Ministério da Educação e Ciência, 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. mensalmente, até ao dia 10 dos meses de setembro a junho;
  - b. em quatro prestações, pagas:
    - até 10 de setembro (mês de setembro);
    - até 10 de outubro (meses de outubro, novembro e dezembro);
    - até 10 de janeiro (meses de janeiro, fevereiro e março);
    - até 10 de abril (meses de abril, maio e junho).
  - c. uma prestação anual até ao dia 10 de setembro.
- 2.4. O pagamento deve ser feito por Sistema de Débito Direto (S.D.D.).
- 2.5. Em caso de incumprimento das datas referidas em a), b) e c), será aplicado um agravamento de 10% sobre os valores devidos.
- 2.6. Nenhum aluno poderá frequentar um novo período 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 do Natal e da Páscoa, para os alunos do Pré-escolar, 1º CEB e 2º CEB, conforme calendário a apresentar anualmente. A frequência nestas atividades não letivas pressupõe uma inscrição e respetivo pagamento (ver 2.1).

### **3. Refeições**

3.1. O serviço de alimentação inclui as refeições do almoço e lanche.

3.2. 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.

3.3. O serviço de alimentação é obrigatório para os alunos do Pré-escolar e do 1ºCiclo, e para os restantes ciclos facultativo.

3.4. Para os alunos que tragam almoço de casa, os espaços autorizados para o efeito são a esplanada do bar e a zona de refeições no claustro.

### **4. Manuais e material escolar**

4.1. Os alunos podem requisitar os manuais escolares escolhidos para o seu ano mediante pedido no ato da matrícula, os quais serão entregues e faturados no início do ano letivo.

4.2. Outras despesas associadas a atividades de caráter curricular ou didáticas serão faturadas no mês seguinte. Exemplos: visitas de estudo, agenda do aluno, cadernos, 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 face à data pretendida, 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, prolongamento e atividades de complemento curricular têm uma frequência mínima de um período letivo. As alterações às inscrições destes serviços devem ser formalizadas na secretaria pelos encarregados de educação, produzindo efeitos no início do período letivo seguinte.

## 7. Necessidades educativas especiais

7.1. O Encarregado de Educação compromete-se a comunicar por escrito a(s) necessidade(s) educativa(s) especial/ais 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.

7.2. Se, no decorrer da escolaridade do aluno no Colégio, forem definidos apoios que impliquem um acompanhamento personalizado, todos os custos inerentes a essa situação (técnicos ou 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 20h00. 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 Pré-escolar e do 1ºCiclo devem ser portadores do cartão de acesso ao colégio.

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

## 10. Acidentes escolares

### 10.1. Procedimentos

A participação de Acidente deve ser preenchida em impresso próprio da Companhia de Seguros Fidelidade Mundial, S.A., disponível na secretaria do colégio, e ser entregue ao EE ou à pessoa que acompanhar o aluno à unidade de saúde.

Caso o preenchimento da participação do acidente não seja possível antes da deslocação do aluno sinistrado à unidade de saúde, o EE ou pessoa que o acompanhar deve:

- a. Identificar o nome do Tomador de Seguro - Colégio Pedro Arrupe
- b. Indicar o número de Apólice ES580018384
- c. Formalizar a participação no dia útil seguinte na secretaria

### 10.2. Cobertura 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€.

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. Não estão cobertos: acidentes ou danos em próteses (aparelhos dentários) ou ortóteses (óculos) e danos provocados por terceiros não estão cobertos.

## 11. Comunicação de natureza administrativa

As comunicações escritas da secretaria e da contabilidade, incluindo a faturação, serão enviadas aos Encarregados de Educação por email 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](http://www.colegiopedroarrupe.pt)).

## 13. 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).

