



Colégio O Sossego da Mamã

Regulamento Interno

2026 / 2027

Pré-Escolar | 1.º Ciclo



Conteúdo

I- OBJETIVOS DO REGULAMENTO	4
II- SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	5
III – SISTEMA EDUCATIVO	5
Componentes do Currículo	5
IV – FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO	7
1. Regras de Funcionamento	7
2. Direitos e Deveres da Comunidade Escolar	8
2.1. Alunos	8
2.2. Pais/Encarregados de Educação	19
2.3. Educadores e Professores	24
2.4. Pessoal não docente	26
3. Avaliação	36
3.1. Regulamento de Avaliação	36
3.2. Processo individual do aluno	37
3.3. Processo de avaliação	38
4. Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação	51
5. Estruturas Anuais e Diárias	51
5.1. Estrutura do Ano Letivo 2026/2027	51
5.2. Feriados	51
5.3. Estrutura diária (1.º ciclo)	52
6. Reuniões do conselho de docentes	52
V- NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	53
Artigo 1.º Valência	53
Artigo 2.º Quadro de pessoal	53
Quadro de pessoal	53
Artigo 3.º Admissão	54
Artigo 4.º Inscrições/Reinscrições	54
Artigo 5.º Mensalidades	55
Artigo 6.º Assistência às crianças	56
Artigo 7.º Higiene, Segurança e Saúde	56
Artigo 8.º Alimentação	57
Artigo 9.º Transporte	58
Artigo 10.º Controlo de entradas e saídas com QR-Code	58
Artigo 11.º Visitas de Estudo/Passeios	59

Artigo 12.º Atividades de enriquecimento curricular e extracurriculares	60
Artigo 13.º Saúde/Medicamentos	60
Artigo 14.º Acidentes	62
Artigo 15.º Artigos de uso pessoal	62
Artigo 16.º Fraldas, produtos de higiene e outros.....	62
Artigo 17.º Brinquedos e objetos de valor	62
Artigo 18.º Equipamento escolar	63
Artigo 19.º Material Didático	64
Artigo 20.º Plataforma digital de comunicação com o colégio e pessoal docente	64
Artigo 21.º Horários	65
Artigo 22.º Contactos.....	66
Artigo 23.º Interrupções letivos.....	66
Artigo 24.º Poder paternal e recolha de educandos.....	67
Artigo 25.º Ficha individual	67
Artigo 26.º Equipa multidisciplinar	68
Artigo 27.º Livro de reclamações	69
Artigo 28.º Cessação de Prestação de Serviços	69
VI– DISPOSIÇÕES FINAIS	70
Artigo 1.º Alterações ao regulamento	70
Artigo 2.º Integração de lacunas.....	71
Artigo 3.º Gestão de conflitos.....	71
CONCLUSÃO	71

PREÂMBULO

O estabelecimento de ensino particular e cooperativo designado por Externato “O Sossego da Mamã”, titular da autorização definitiva de funcionamento n.º 70 emitido em 18 de Abril de 1986 para a educação pré-escolar e ensino primário. Assim nos termos do n.º 3 do art.º 2.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março e para os efeitos previstos no n.º 5 do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de Novembro, pertencente à Sociedade “O Sossego da Mamã – Estabelecimento de Ensino Particular, Lda.”, sito na Quinta do Areeiro, Casas Velhas 2825-026 Monte da Caparica, concelho de Almada, distrito de Setúbal, rege-se segundo o regulamento interno que imediatamente se segue.

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Este regulamento encontra-se de acordo com o Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro tendo os pais/ encarregados de educação de celebrar Contratos de Desenvolvimento e Simples com o Estado.

No presente regulamento encontram-se previstas estratégias que possibilitam o reconhecimento e a valorização do mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar.

I- OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento prestador de serviços, permitindo uma correta adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

4. Possibilitar o desenvolvimento do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação de caráter estatutário.

II- SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. O Colégio O Sossego da Mamã tem alvará definitivo n.º 70 emitido a 18 de abril de 1986 e rege-se pelos Estatutos do Ensino Particular e Cooperativo.
2. O Colégio “O Sossego da Mamã” assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Educação Pré-escolar
 - 1.2. Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico
3. O Colégio “O Sossego da Mamã” realiza ainda as seguintes atividades:
 - 2.1. Tempos livres
 - 2.2. Enriquecimento curricular
 - 2.3. Extracurriculares

III – SISTEMA EDUCATIVO

O sistema educativo do Colégio “O Sossego da Mamã” segue as orientações do Ministério da Educação, daí a existência de um programa e um currículo orientado com base na **Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho**. Na autonomia, administração e gestão do estabelecimento seguem-se as diretrizes legisladas pelo **Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho**, existindo como instrumentos de autonomia um Projeto Educativo (PE), um Regulamento Interno (RI) e um Plano de Atividades Anual (PAA). No final do ano letivo é efetuado um Relatório de Autoavaliação.

1. Organização Curricular do 1.º ciclo (Dec-Lei n.º 176/ 2014, de 12 de dezembro)

Componentes do Currículo		
Educação para Cidadania		Componentes do currículo
		Português 9 horas
		Matemática 9 horas
		Estudo do Meio 4 h 15 min
		Apoio ao Estudo 1 h 30 min
		Expressões:
		- Artísticas (Exp. Plástica/ Dramática) 1h 45 min
		Total: 25 horas e 30 min

		Atividades de Enriquecimento Curricular: b)	
		- Inglês (1.º, 2.º e 4.ª Ano)	1h30 min
		- Inglês (3.º Ano)	2h30 min
		- Expressões (Físico-motoras e Exp. Musical)	1h30 min+ 1h
		Total: 4 horas	

a) Estas áreas devem ser desenvolvidas em articulação entre si e com as áreas disciplinares, incluindo uma componente de trabalho dos alunos com as tecnologias de informação e da comunicação, e constar explicitamente no plano de turma.

b) Atividades de carácter facultativo, nos termos do artigo 14.º, incluindo uma iniciação a uma língua estrangeira, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º.

2. Orientações curriculares para a educação pré-escolar

- Objetivos gerais pedagógicos segundo o Ministério da Educação, *Orientações curriculares para a educação pré-escolar*, 1997:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar à criança ocasiões de bem estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

- h) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhando da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

IV – FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

1. Regras de Funcionamento

Os Pais e Encarregados de Educação devem verificar, diariamente, se os seus educandos trazem para a escola o material e equipamento necessário para as aulas e atividades.

REGRAS:

- O uso do equipamento escolar é obrigatório (devidamente identificado);
- Por razões de disciplina interna, será tolerado um atraso de 30 minutos, **no máximo**, ao primeiro tempo da manhã, para que o aluno possa entrar na sala de aula. Um atraso maior implicará falta de presença;
- Quando houver necessidade de um aluno se ausentar, é obrigatório apresentar aviso prévio escrito por parte dos Pais/Encarregados. Sempre que um aluno se ausentar por mais de cinco dias, é necessário um justificativo médico;
- Os alunos devem trazer para o Colégio vestuário simples e prático que lhes permita trabalhar confortavelmente;
- Nos dias em que têm Educação Física, os alunos devem trazer o equipamento desportivo requerido pelo professor responsável;
- As crianças não devem trazer para o Colégio objetos pessoais de valor nem dinheiro. O Colégio não se responsabiliza pelo seu extravio. É apenas permitido trazer jogos eletrónicos e vídeo jogos à sexta-feira, mas sempre sob inteira responsabilidade do aluno e dos pais/encarregados.

2. Direitos e Deveres da Comunidade Escolar

2.1. Alunos

O aluno é o protagonista de todo o processo educativo. Por isso, sintetizam-se alguns dos seus direitos e deveres fundamentais, para que, em conjunto com os demais membros da comunidade educativa, se promova um ambiente educativo harmonioso e promotor de conhecimento.

2.1.1. Direitos dos Alunos

1 - O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada

disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3- Existem prémios de mérito destinados a distinguir alunos do 1.º ciclo do ensino básico que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2 - Os prémios de mérito serão atribuídos no final do 3.º período letivo, podendo os mesmos ser de natureza simbólica ou material.

3 - Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

2.1.2. Responsabilidade dos Alunos:

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno em vigor, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

2.1.3. Assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do Dec.Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5 - Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação encontram-se definidas por:

“ A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.”

6- As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.”

2.1.4. Faltas e sua natureza

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

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

3 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

4 - Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

5 - A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

2.1.5. Dispensa da atividade física

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

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

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

2.1.6. Justificação de faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 - O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

5 - O regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

2.1.7. Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a nãoaceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

2.1.8. Excesso grave de faltas

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de

cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

2.1.9. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

2.1.10. Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

6 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

7 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

8 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

2.1.11. Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no ponto anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 - Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

2.2. Pais/Encarregados de Educação

Compete aos Pais e Encarregados de Educação participar, institucionalmente ou de forma individual, no Colégio, colaborando com os professores e demais intervenientes no processo educativo.

2.2.1. Direitos

Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a ser:

- Respeitados por Alunos, Professores, Educadores, Pessoal não Docente e demais intervenientes no processo educativo e na vida do Colégio;
- Informados pelos órgãos do Colégio sobre assuntos que digam respeito aos seus educandos;
- Exigir uma alimentação especial para os seus educandos, quando seja medicamente justificável;

- Comunicar com a Direção e pessoal docente em horário disponível para o efeito;
- Participar na vida escolar e nas atividades do Projeto Educativo.

2.2.2. Deveres

Os Pais e encarregados de Educação devem:

- Assegurar o dever de assiduidade e pontualidade por parte dos seus educandos, respeitando os horários e locais estabelecidos no Colégio para a entrada e saída dos seus educandos, não interrompendo nem interferindo nas atividades do Colégio (sendo proibida a entrada e permanência nas salas), não devendo demorar mais do que 10 minutos para o efeito;
- Acompanhar o estudo dos seus educandos, com carácter de regularidade e, sobretudo, quando estes tenham trabalhos de casa;
- Pagar as mensalidades dentro dos prazos estipulados, nos dias de 01 a 08 de cada mês;
- Fornecer aos educadores ou professores os elementos que considere importantes para a vida escolar do seu educando;
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio;
- Decidir atempadamente sobre a autorização de participação dos seus filhos em passeios e visitas de estudo;
- Responsabilizar-se pelo uso adequado do uniforme do Colégio e do restante equipamento e material nas diversas atividades escolares;
- Apresentar-se no Colégio regularmente a fim de se inteirar da evolução do seu educando e sempre que seja convocado;
- Justificar, em tempo útil, as faltas dadas do seu educando;
- Conhecer o regulamento interno da escola, cumpri-lo e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

2.2.3. Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 - Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

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

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresse ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se

ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

2.2.4. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento.

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando.

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

2.3. Educadores e Professores

2.3.1. Direitos dos Educadores e Professores

São direitos de todo o Educador e Professor:

- Ter o direito de ser informados de todas as atividades que dizem respeito ao Colégio, e nas devem participar.
- Ser tratado respeitosamente por todos os elementos do Colégio;
- Participar em ações de formação.
- Ter o direito de ver preservada a sua segurança na atividade profissional

2.3.2. Deveres dos Educadores e Professores:

O Educador e o Professor têm o dever de:

- Ser assíduos e pontuais;
- Se empenhar no sucesso educativo dos seus alunos, promovendo medidas de carácter pedagógico e social que estimulem o desenvolvimento harmonioso e saudável das crianças;
- Participar no processo educativo, cumprindo os objetivos de trabalho propostos;
- Estimular a autonomia e a criatividade das crianças, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- Ajudar as crianças a cumprirem os seus trabalhos escolares;
- Dinamizar os recreios e atividades lúdico/ pedagógicas nas pausas letivas;
- Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento das crianças destinadas a suprir ausências imprevistas do pessoal;
- Manter a direção pedagógica informada sobre o funcionamento do seu sector, alertando para qualquer situação que considerem anómala e que poderá eventualmente prejudicar o bom funcionamento do Colégio;
- Informar os Encarregados de Educação por escrito de eventuais faltas ou outros assuntos relacionados com o educando;
- Colaborar em todas as atividades escolares, interagindo em equipa ou individualmente, participando nas festas e reuniões do Colégio;

- Intervir, pedagogicamente, perante situações problemáticas em colaboração com o diretor pedagógico e, sempre que necessário, com os pais;
- Prestar informações aos pais sobre o desenvolvimento dos seus educandos, esclarecendo eventuais dúvidas;
- Colaborar com os restantes membros do processo educativo e com os pais no diagnóstico de crianças com problemas educativos e/ou comportamentais;
- Ter um comportamento ético e moral que possa servir de exemplo a todos os alunos;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivas famílias;
- Comunicar à direção do Colégio qualquer estrago ou avaria do material didático, mobiliário ou das instalações;
- Não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, agindo com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito e igualdade dos cidadãos;
- Não revelar decore para com o Colégio e qualquer dos elementos que o integram, tal como para com as crianças e seus pais no desempenho das suas funções, assim como fora da instituição, sendo tal ato proibido e penalizado disciplinarmente;
- Guardar sigilo profissional;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio.

2.3.3. Papel especial dos professores

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2 - O professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2.3.4. Autoridade do professor

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

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

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

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

2.4. Pessoal não docente

2.4.1. Direitos do Pessoal não docente

- Têm o direito de ser informados de todas as atividades que dizem respeito ao Colégio, e nas quais devem participar.
- Têm o direito de serem respeitados pela comunidade escolar.
- Têm o direito de participar em ações de formação;
- Têm o direito de ver preservada a sua segurança na atividade profissional.

2.4.2. Deveres do Pessoal não docente

Os auxiliares de ação educativa, vigilantes e demais elementos do pessoal não docente têm o dever de:

- Ser assíduos e pontuais;

- Ser obedientes à Direção do Colégio em tudo o que se prende com as atividades escolares;
- Assegurar um ambiente educativo acolhedor, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo bem-estar e um crescimento saudável;
- Conhecer as normas legais regulamentares e cumprir as instruções dos seus superiores hierárquicos bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- Vigiar os alunos durante os intervalos letivos ou nas salas de aula, quando necessário, colaborando com os trabalhadores docentes dando apoio não docente;
- Orientar a permanência dos alunos nas instalações do Colégio, sensibilizando as crianças para que brinquem em harmonia e equilíbrio;
- Possibilitar uma ocupação lúdica das crianças nos períodos não letivos e nas pausas letivas;
- Dispor e recolher catres;
- Acompanhar os alunos em transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo e outras atividades;
- Colaborar nas atividades propostas pela responsável de sala;
- Colaborar na medida das suas capacidades e em tarefas não especializadas na manutenção das instalações;
- Prestar apoio aos docentes/educadores com uma componente mais prática na manutenção e arrumação dos espaços e materiais;
- Zelar pelo asseio segundo as normas do Plano de Higiene e Limpeza em vigor neste estabelecimento, conservação e arrumação das instalações (assegurando o asseio permanente das instalações que lhes estão confiadas);
- Zelar pela higiene das crianças durante a permanência no estabelecimento e em particular, no ato da entrega aos pais;
- Comunicar à direção do Colégio qualquer estrago ou avaria do material didático, mobiliário ou das instalações;
- Usar bata, sendo esta obrigatória em todas as atividades do Colégio e a transmissão de uma imagem asseada é exigida como condição para o desempenho das mesmas;
- Guardar sigilo profissional;

- Não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, agindo com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito e igualdade dos cidadãos;
- Não revelar decoreia para com o Colégio e qualquer dos elementos que o integram, tal como para com as crianças e seus pais no desempenho das suas funções, assim como fora da instituição, sendo tal ato proibido e penalizado disciplinarmente;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio.

2.4.3. Papel do pessoal não docente das escolas

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

2.5. Intervenção de outras entidades

1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

2.5. Papel do Diretor Pedagógico

O Diretor Pedagógico deve coordenar os intervenientes no processo de avaliação dos alunos, de maneira a que estes, bem como os Pais/Encarregados de Educação, disponham de uma informação sobre a sua situação escolar, tão atual quanto possível, no decurso do ano letivo.

Desempenhando os Pais um papel fundamental no desenvolvimento da vida escolar dos seus filhos, devem encontrar no Diretor Pedagógico, um elo privilegiado de ligação entre a Família e o Colégio.

Compete ao coordenador pedagógico a coordenação e orientação educativa do Colégio, em especial:

- a) Representar o colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender as atividades curriculares;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- d) Velar pela qualidade de ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

2.6. Disciplina

A boa convivência impõe algumas normas das quais se salienta:

→ É vedado trazer para o Colégio:

- Livros, revistas, ilustrações, etc., os quais, pelo seu conteúdo, estejam em contraste com as exigências da ética ou ofendam a dignidade da pessoa humana, cuja avaliação compete à Direção;
- Objetos que pela sua natureza ponham em risco a integridade física não só dos alunos como de toda a comunidade escolar (contundentes, cortantes etc.);
- Objetos pessoais de valor ou dinheiro, pois o Colégio não se responsabiliza pelo seu extravio.

→ Os estragos causados no património do colégio, da comunidade educativa, ou de terceiros, por conduta voluntária, serão da responsabilidade dos pais/encarregados de educação dos seus autores. Caso não seja possível o apuramento de um só responsável pelos estragos causados voluntariamente, as despesas serão repartidas equitativamente por todos os intervenientes.

2.6.1. Princípio geral: A violação pelo aluno dos deveres impostos pela lei ou pelo presente regulamento interno, designadamente os supra referidos no ponto 2.6. , em termos que prejudique o normal funcionamento do colégio ou as relações entre os membros da comunidade educativa, constitui uma infração, suscetível de aplicação de uma medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Constituem, ainda, infrações muito graves

- a) A transgressão sistemática das normas vigentes do Colégio;
- b) O não pagamento pontual dos encargos mensais;
- c) O furto, atos de exibicionismo, agressões físicas e psíquicas, atos de vandalismo contra o património da instituição, o escândalo, a imoralidade, a indisciplina ou o seu incitamento;
- d) O desinteresse pelo estudo, a preguiça habitual e os processos fraudulentos;
- e) A difamação do nome do Colégio, de algum elemento do corpo docente, ou qualquer outra pessoa que aqui desenvolva a sua atividade.

A Direção do colégio reserva-se o direito de não permitir a inscrição ou reinscrição de aluno cujo comportamento, ou dos seus pais ou encarregados de educação, tenha sido prejudicial a um bom ambiente educativo.

2.6.2.- Sanções aplicáveis/ Medidas disciplinares

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2-As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento interno.

2.6.3. Medidas disciplinares corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 - São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:

a) A advertência;

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência

obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6 – As tarefas a realizar pelo aluno serão as que se considerem pertinentes face à infração cometida sendo as mesmas decididas pelo professor titular de turma e pelo diretor pedagógico.

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

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas será comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

2.6.4. - Participação de ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor pedagógico.

2 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor pedagógico.

2.6.5. Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do pedagógico com conhecimento ao professor titular de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

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

4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 - Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto podendo previamente ouvir o conselho de docentes, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8 - Complementarmente às medidas previstas anteriormente, compete ao diretor pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

2.6.6. Cumulação de medidas disciplinares, Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar e Suspensão preventiva do aluno

Aplica-se o disposto no Dec.Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2.6.7. Execução das medidas disciplinares

1 - Compete ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua

atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares existentes no colégio.

2.6.8. Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

3. Avaliação

3.1. Regulamento de Avaliação

De acordo com o **Dec. Lei Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho** e o **Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro**:

- 1 — A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 2 — A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.
- 3 — A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
- 4 — A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
- 5 — Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1.º ciclo, (...) sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.
- 6 — O regime de avaliação é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação.

3.2. Processo individual do aluno

1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – **Estatuto do Aluno e Ética Escolar**.

2- O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada. Esta atualização é da responsabilidade do professor titular de turma (1.º ciclo). São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3- O processo individual do aluno acompanha obrigatoriamente o aluno sempre que este mude de escola.

4- O processo é constituído por todos os elementos que assinalam o seu percurso e a sua evolução ao longo deste:

- Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- Fichas de registo de avaliação;
- Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam;
- Programas de acompanhamento pedagógico, quando existem;
- Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso do aluno ser abrangido pelo Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele decreto-lei;
- outros elementos considerados relevantes para a formação e evolução do aluno.

5 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

6 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com

competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

7- O processo pode ser consultado na secretaria, mediante hora a combinar com os interessados. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

8 - As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

9- Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3.3. Processo de avaliação

3.3.1. Intervenientes e competências

1- Intervêm no processo de avaliação, designadamente: o professor, o aluno, os órgãos de gestão da escola, o encarregado de educação, o docente de educação especial e outros docentes que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

2- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática, fornecendo informação sobre a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento das capacidades do aluno, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho. Com os dados da avaliação, pretende-se mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

3.3.2. Modalidades de avaliação

1 — A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

2 — A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

3 — A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4 — A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

3.3.3. Efeitos da avaliação

1 — A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.

2 — A avaliação diagnóstica visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.

3 — A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.

4 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

5 — Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º e 2.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.

6 — Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

7 — O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

8 — Verificando-se retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

3.3.4. Avaliação sumativa

1 — A avaliação sumativa no ensino básico geral e nos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico traduz -se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

a) A **avaliação sumativa interna** que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;

A avaliação sumativa interna destina-se a informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina bem como a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

No que concerne à **Formalização da avaliação sumativa** interna esta é da responsabilidade do professor titular de turma, sendo que no 1.º, 2.º, 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não

disciplinares. No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas. Neste ano de escolaridade, no 3.º Período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribua a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas. Esta avaliação final do 3.º período tem como finalidades:

- formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- Decisão sobre a transição de ano;
- verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais de 1.º ciclo, bem como definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.

Fica registado em ata no final do 3.º período os alunos que transitam, sendo de ressaltar que no decorrer do ano letivo são registados os casos dos alunos com dificuldades de aprendizagem.

b) A avaliação sumativa externa

o processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem.

Esta avaliação é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, as quais incidem, respetivamente, sobre os conteúdos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos nas disciplinas de Português, Matemática e na disciplina de PLNM.

2 — No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna materializa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, com exceção das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática no 4.º ano de escolaridade, a qual se expressa numa escala de 1 a 5.

3 — Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

4 — Quando, em sequência da aplicação das medidas previstas no n.º 5 do artigo anterior, houver lugar ao prolongamento da duração do ano letivo pode o aluno aceder à 2.ª fase das provas finais respetivas.

5- As provas finais do 1.º e 2.º ciclo realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, destinando-se a 2.ª fase aos alunos que:

- a) Que faltem à 1.ª fase por motivos excepcionais devidamente comprovados;
- b) Que obtiveram uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase;
- c) Autopropostos, segundo a lei em vigor.

6- A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva área disciplinar ou disciplina.

7- Os alunos do 1.º ciclo podem usufruir de prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário de acordo com o calendário escolar da tutela.

8- São admitidos às provas finais dos três ciclos os alunos que ficaram retidos por faltas pela aplicação das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

9- Estão dispensados da realização das provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas seguintes condições:

- a) Não tenham português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior.
- b) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Dec.- Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

10- As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredonda às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5.

11- A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais do 1.º ciclo é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (7Cf + 3 Cp) / 10$$

Em que:

CF = classificação final da disciplina; Cf = Classificação de frequência do final do 3.º período; Cp = Classificação da prova final.

12- No 4.º ano do 1.º ciclo, nas áreas disciplinares do Português e da Matemática a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5.

13- A menção ou a classificação final das áreas disciplinares e disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

14- A não realização das provas finais implica a retenção do aluno no 4.º ano, exceto as situações previstas no ponto 9 do presente regulamento.

15- Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

16- Os **alunos com necessidades educativas de carácter permanente** abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Dec.-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

3.3.5. Efeitos da avaliação sumativa

Os efeitos da avaliação sumativa estão concordantes com o Artigo 12.º do **Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro**, salientando-se que:

1- A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
- b) Transição no final de cada ano,
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico.

2- No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

3- Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

4- A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

3.5. Classificação, transição e aprovação

1 — A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2 — No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;

b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.

3 — Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.

3.6. Registo das classificações e ratificação das deliberações

1 — As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.

2- As pautas, após verificação e ratificação, caso necessária, do diretor pedagógico, são afixadas em local apropriado no interior da escola, devendo nelas constar a data da respetiva afixação.

3.6.1. Revisão das deliberações

A revisão das deliberações estão concordantes com o Artigo 12.º do **Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.**

3.7. Finalidades da Avaliação

Pretende-se com a avaliação, não apenas atingir as metas consignadas no programa, mas também as que se referem a atividades transversais, estabelecidas no Projeto Educativo ou Plano Anual de Atividades.

A avaliação assume um carácter predominantemente formativo e contínuo e deve compreender diversas finalidades:

- Estimular o desenvolvimento de capacidades nas áreas cognitiva, afetiva e psicomotora;
- Certificar os conhecimentos e capacidades adquiridos, sobretudo detetar falhas, mais do que penalizar;
- Permitir que os alunos adquiram conhecimentos, não apenas através de informação transmitida pelos Educadores/Professores, mas para que aprendam a aprender, produzindo saberes. A capacidade de adquirir conhecimentos novos torna-se, assim, alvo de avaliação.

No processo de avaliação devem ser respeitados os seguintes princípios:

- Privilegiar a avaliação formativa que tem que ser sistemática e contínua recorrendo a meios diversificados de recolha de dados nos vários domínios da aprendizagem.
- Detetar o estado inicial dos alunos.
- Planear o ensino-aprendizagem, tendo em conta as competências essenciais e específicas a desenvolver ao longo do ensino básico, bem como a sua operacionalização transversal.
- Dar a conhecer aos alunos os objetivos de cada unidade de ensino.
- Pôr à disposição dos alunos meios que lhes permitam autoavaliar o seu trabalho nos vários domínios da aprendizagem.
- Informar os alunos sobre a sua situação nos vários domínios da aprendizagem.
- Valorizar a observação dos alunos na aula e noutras atividades curriculares recorrendo, sempre que possível a registos de observação/grelhas.

3.8. Instrumentos da Avaliação Sumativa

1. Os testes, apesar de serem um meio importante para aferir o grau de desenvolvimento de aprendizagem da criança, não devem ter um teor totalitário na avaliação do discente, não condicionando assim a avaliação do mesmo.

2. O comportamento, a participação nas aulas, a motivação, as tarefas efetuadas nas aulas bem como também as propostas para casa e a apresentação do caderno diário, têm um peso importante ao longo do ano.

Importa ainda referir que foram definidos saberes/ competências, à semelhança do agrupamento no qual estamos inseridos, tendo estes um peso de 30% no caso dos saberes/competências sociais. No caso dos saberes/competências (conhecimentos-capacidades) e as habilidades e destrezas motoras terão um peso de 70%.

A nível das competências sociais, definiram-se três grandes objetivos que parecem ser os mais ajustados às necessidades dos alunos.

Estes objetivos aparecem desdobrados em comportamentos que deverão ser observados na sala de aula por todos os professores, de modo a melhorar progressivamente as aprendizagens dos alunos a nível da sociabilidade e dos métodos de trabalho.

SABERES/COMPETÊNCIAS SOCIAIS

1. Desenvolver hábitos de trabalho e de organização

- Participa nas atividades da aula.
- Organiza o caderno diário.
- Faz o T.P.C.
- É assíduo e pontual.
- Traz o material necessário para as aulas.
- Respeita o material escolar.

2. Cooperar com os outros em tarefas e projetos comuns.

- Respeita as regras da sala de aula e o Regulamento Interno
- Aceita as diferenças culturais e étnicas.
- Aguarda a sua vez de falar.
- Intervém com correção e oportunidade.
- Respeita as regras da sala de aula e o Regulamento Interno
- Aceita as diferenças culturais e étnicas.
- Aguarda a sua vez de falar.
- Intervém com correção e oportunidade.

- Respeita a opinião dos outros.
- Colabora nos trabalhos de grupo, partilhando saberes e responsabilidades.
- Cooperar com os colegas, ajudando-os a resolver situações do quotidiano.

3. Realizar atividades de forma autónoma, responsável e crítica.

- Dispensa progressivamente a ajuda do professor.
- Enfrenta com confiança situações novas.
- É capaz de se autoavaliar.
- Esforça-se na realização das tarefas escolares.

SABERES/COMPETÊNCIAS (CONHECIMENTOS – CAPACIDADES)

Tendo em conta os instrumentos de avaliação que são usados pelas diferentes disciplinas e áreas disciplinares, às fichas de avaliação sumativa é atribuído um peso de 40%.

Os saberes e competências avaliados através de fichas de trabalho, apresentação oral e escrita de trabalhos, trabalho de grupo, relatórios, projetos, atividades laboratoriais e participação oral nas aulas terão um peso de 30%.

A expressão oral deverá ser treinada em todas as áreas disciplinares, visto que se trata de uma capacidade comunicacional de grande importância.

3.9. Instrumentos da Avaliação Formativa

Será executada através de fichas, trabalhos práticos individuais e em grupo, chamadas orais ao longo do ano, diariamente, e no final de cada unidade didática.

Tabela de Avaliação de Testes (Dec.-Lei n.º 3/2008, artigo 21.º)	
Fraco	0% a 19%
Insuficiente	20% a 44%
Satisfaz Pouco	45% a 49%
Suficiente	50% a 64%
Satisfaz bem	65% a 74%
Bom	75% a 89%
Muito Bom	90% a 94%
Excelente	95% a 100%

3.10. Avaliação no Pré-escolar

3.10.1. Enquadramento normativo

Na Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, encontra-se enunciado que “as principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estão consagradas no Despacho nº 5220/97 de 4 de agosto (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar) e no Ofício Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de Outubro da DGIDC (Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar). As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei nº 241/2001 de 30 de agosto (Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância), devendo também ter em consideração as Metas de Aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.”

3.10.2. Finalidades da Avaliação no Pré-escolar

A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens.

As finalidades são as seguintes:

- Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
- Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no Programa Educativo Individual (PEI);
- Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários

intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

3.10.3. Processo de Avaliação

A **avaliação diagnóstica** no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo.

A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a **avaliação formativa**, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo, competindo-lhe na gestão curricular definir uma metodologia de avaliação capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar. Neste processo podem também intervir as crianças, a equipa, os encarregados de educação, o Departamento Curricular da Educação Pré-escolar do Agrupamento, os docentes de educação especial, terapeutas e/ou psicólogos, entre outros.

As **dimensões a avaliar** partirão de um processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utilizando procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Deste modo, podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

a) as áreas de conteúdo (OCEPE);

- b) os domínios previstos nas Metas de Aprendizagem;
- c) outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo e no PEI.

No que concerne aos **Procedimentos de Avaliação** cada educador pode utilizar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:

- a) Observação;
- b) Entrevistas;
- c) Abordagens narrativas;
- d) Fotografias;
- e) Gravações áudio e vídeo;
- f) Registos de autoavaliação;
- g) Portefólios construídos com as crianças;
- h) Questionários a crianças, pais ou outros parceiros educativos;
- i) Outros.

Momentos da avaliação

De acordo com o Despacho nº 11120-A/2010 de 6 de Julho, os tempos dedicados à avaliação (3 dias) são coincidentes com os períodos de avaliação estipulados para os outros níveis de ensino, permitindo a articulação entre os educadores de infância e os docentes do 1.º ciclo do ensino básico, e tendo como objetivo a passagem de informação integrada sobre as aprendizagens e os progressos realizados por cada criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, promotoras da articulação curricular.

No final de cada período será efetuada:

- a) a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1ºciclo do ensino básico;
- b) a avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
- c) a avaliação do PEI;
- d) a avaliação das aprendizagens das crianças;
- e) a avaliação das atividades desenvolvidas após o término das atividades letivas;
- f) a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança (esta informação é entregue em suporte escrito no final dos semestres).

No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também:

- a) a articulação com o 1º CEB dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino;
- b) a preparação do ano letivo seguinte.

4. Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação

Como principal medida de promoção do sucesso escolar, são definidos planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, encontrando-se as medidas de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

5. Estruturas Anuais e Diárias

5.1. Estrutura do Ano Letivo 2026/2027

	Início	Fim
1.º semestre	11 de setembro de 2026	22 de janeiro de 2027
2.º semestre	01 de fevereiro de 2027	30 de junho de 2027

5.2. Feriados

	Dia / Mês	Comemoração
1.º semestre	8 dezembro	Imaculada Conceição
	25 de dezembro	Natal
	1 de janeiro	Dia de Ano Novo
2.º semestre	3 de abril	Sexta-feira Santa
	25 de abril	Dia da Liberdade
	1 de maio	Dia do Trabalhador
	10 de junho	Dia de Portugal
	24 de junho	Dia de São João

5.3. Estrutura diária (1.º ciclo)

	Horário
Abertura do Colégio	7h30m
Início das aulas (manhã)	9h00m
Intervalo	das 11h00m às 11h30m
Almoço	12h30m
Início das aulas (tarde)	14h00m
Fim das aulas	16h00m
Lanche	das 16h00 m às 16h00
Encerramento do Colégio	19h30m

6. Reuniões do conselho de docentes

O conselho de docentes é constituído por todos os elementos do corpo docente do colégio (educadores e professores), incluindo o diretor pedagógico que deverá presidir às reuniões.

Reunirá ordinariamente o conselho:

- Antes do início das aulas, o número de vezes considerado necessário, para a planificação das atividades letivas a efetuar ao longo do ano;
- Semanalmente, sempre que possível, para coordenação de atividades, para tomada de conhecimento das diretrizes superiormente definidas, para dar cumprimento, ao plano de formação de professores e das atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
- Após a conclusão das atividades letivas, para a avaliação do trabalho realizado ao longo do ano letivo. O conselho de docentes do colégio participa ainda nas reuniões de avaliação do agrupamento, no final de cada período, e sempre que se justificar.

O diretor convocará as reuniões ordinárias com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, devendo constar da convocatória de cada reunião a respetiva ordem de trabalhos.

O conselho poderá ainda reunir extraordinariamente, seja por convocatória do diretor pedagógico, ou sob proposta de 1/3 dos educadores e/ou professores. Para estas reuniões, os professores serão convocados com uma antecedência mínima de 48 horas.

As reuniões terão a duração máxima de duas horas.

As competências do conselho de docentes regem-se pelo Art. 33.º do Dec. Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, tendo sido definidas as seguintes:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- d) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- e) Adotar os manuais escolares;
- f) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- g) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- h) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.

V- NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1.º

Valência

1. Jardim de Infância – compreende as crianças dos 3 anos até à idade de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. 1.º Ciclo do Ensino Básico – compreende as crianças dos 6 aos 10 anos (as crianças podem ingressar no 1.º Ciclo do Ensino Básico desde que completem os 6 anos até 15 Setembro do corrente ano letivo. As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro desse mesmo ano podem ingressar no Ensino Básico se houver interesse por parte dos pais e vaga na turma a ingressar).

Artigo 2.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento de educação e ensino é, presentemente, constituído por três professoras de 1.º Ciclo, três educadoras de infância, três vigilantes e uma cozinheira e uma auxiliar de cozinha.

Artigo 3.º

Admissão

A admissão neste estabelecimento de ensino pressupõe, por parte dos Encarregados de Educação e alunos, o conhecimento e aceitação das normas e orientações do presente regulamento.

Na admissão, proceder-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- Irmão de alunos que já frequentem o colégio;
- Idade mínima regulamentar.

Considera-se matriculado, o aluno que tenha apresentado a documentação necessária (ver artigo 4.º) e pago a respetiva inscrição.

Artigo 4.º

Inscrições/reinscrições

1. As inscrições/reinscrições devem ser feitas até ao último dia do mês de Maio, de cada ano letivo.
2. Não são permitidas reinscrições com reserva de vaga para os alunos cujos pais/encarregados de educação tenham situações de incumprimento financeiro pendentes perante a instituição.
3. As inscrições fora do prazo estipulado no parágrafo anterior são condicionadas pela Direção.
4. Para a inscrição no Colégio é necessário apresentar a seguinte documentação:
 - ✓ Ficha individual;
 - ✓ Boletim de nascimento e/ou Bilhete de Identidade;
 - ✓ Boletim de vacinas atualizado;
 - ✓ Cartão de utente do SNS ou de beneficiário de subsistema, no caso de a criança ser beneficiária;
 - ✓ Declaração Médico (comprovativo em como a criança não possui doenças infectocontagiosas);

- ✓ Comprovativo de residência (fotocópia de fatura da água ou luz).
- 4. No caso de não existirem vagas no Colégio, será criada uma lista de espera respeitando o critério da ordem de pré-inscrição. Sempre que surjam vagas, os pais serão avisados com a devida antecedência.
- 5. As renovações de matrícula para o ano letivo corrente prevalecem sobre as restantes.
- 6. O valor pago no ato da inscrição ou da renovação da matrícula, em caso de desistência, o valor da mesma, não é reembolsável.
- 7. A inscrição é confirmada com a respetiva liquidação, cujo valor abrange o Seguro escolar (acidentes pessoais).
- 8. Os pais devem, no momento da inscrição, tomar conhecimento do Regulamento Interno e do preçário do Colégio, aceitando-os e responsabilizando-se pelo seu cumprimento, assinando um impresso correspondente.
- 9. Para que seja possível organizar com a devida antecedência uma listagem das vagas existentes, em cada letivo, os pais devem preencher, dentro do prazo estipulado, a circular enviada pelo Colégio, informando se pretendam ou não manter a sua criança a frequentar o Colégio.

Artigo 5.º

Mensalidades

1. A mensalidade para os alunos a partir dos 3 anos de idade abrange o ensino das atividades de Expressão Físico-motora e Expressão Musical e Inglês.
2. O pagamento das mensalidades deverá, impreterivelmente, ser efetuado de dia 1 a 8 do mês a que corresponde, para que desta forma o Colégio possa cumprir com as suas obrigações financeiras, relativamente a funcionários, fornecedores e outros.
3. Se o pagamento das mensalidades não for efetuado durante o prazo estabelecido, implicará um acréscimo adicional de uma taxa à totalidade do recibo, da seguinte forma:
 - 1.ª semana: +5%
 - 4.ª semana: +10%
4. Na eventualidade dos pais quererem desistir da frequência no Colégio, (anulação da matrícula) deverão comunicar essa intenção por escrito com trinta dias de antecedência. Se tal não se cumprir, considera-se devida mais uma mensalidade.

5. Em caso de desistência o pagamento da mensalidade respetiva ao último mês de frequência deverá ser liquidado até à data de saída da criança do colégio.
6. O pagamento das mensalidades correspondem a 11,5 meses, de Setembro a Agosto. O pagamento de metade do mês de Agosto será feito em 10 prestações, a acrescer ao valor da mensalidade, nos meses de Setembro a Junho do mesmo ano, conforme o preçário em vigor (Anexo 1).
7. O material didático é cobrado em todas as valências excetuando o berçário nos meses de Outubro, Janeiro e Abril, sendo o valor acrescido na mensalidade.
8. O colégio fornece os manuais escolares (caso os pais pretendam adquiri-los através do colégio) sendo o seu pagamento acrescido à fatura.
9. Os valores das mensalidades serão atualizados anualmente em setembro.
10. Na eventualidade da existência de crianças que frequentam o colégio serem irmãos, ocorrerá um desconto de 10% do valor da mensalidade mais elevada.
11. Existem condições que obrigam à interrupção da frequência no colégio:
 - Qualquer doença que ponha em perigo a saúde e o bem-estar da criança e do restante grupo.

Artigo 6.º **Assistência às crianças**

1. As crianças serão distribuídas em grupos dependendo da faixa etária e vigiadas por profissionais responsáveis e dedicados que estarão atentos à saúde e à segurança do grupo, à alimentação, higiene, bem-estar, sono e atividades e à prevenção de acidentes e cuidados de ordem-afetiva, contribuindo assim para um perfeito desenvolvimento físico, emocional e intelectual.
2. As salas de Pré-escolar poderão ou não ser heterogéneas, contudo, dar-se-á primazia à constituição de turmas o mais homogéneas possível.

Artigo 7.º **Higiene, Segurança e Saúde**

1. O Colégio cumpre com todos as normas legais de segurança, higiene, e saúde no trabalho nos termos do Artigo 258.º da Lei n.º 35/2004 (Decreto-Lei 177, I Série A, de 29 de Julho p. 4810-4885), através de um contrato de prestação de serviços devidamente autenticado pela DGS e pela ASAE.

2. No âmbito da Segurança Alimentar cumpre-se um sistema já devidamente implementado de HACCP, sendo o Colégio alvo de regulares análises microbiológicas, segundo os requisitos do Artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 852/2004.
3. Todas as crianças que frequentam o Colégio estão cobertas por um Seguro de Acidentes Pessoais, sendo que a partir do momento em que os seus familiares os vêm buscar, passa a ser da sua inteira responsabilidade qualquer acidente que possa ocorrer com o educando, mesmo sendo dentro do espaço escolar;
4. Existe um Seguro de Acidentes de Trabalho para todos os colaboradores do colégio e um Seguro total das instalações e de Responsabilidade Civil.

Artigo 8.º **Alimentação**

1. A alimentação é confeccionada no colégio e é obrigatória, não sendo permitido trazer alimentação do exterior. Excetuando a sala do Berçário e situações de crianças com alimentação diferenciada, desde que medicamente prescritas, sendo obrigatório a entrega da prescrição médica. Nestes casos, a alimentação pode ser trazida de casa, com um custo de 35,00€ de taxa de refeitório.
2. O valor mensal da alimentação é o fixado no preçário em vigor, inclui um reforço a meio da manhã, o almoço, o lanche e um reforço ao final da tarde.
3. No caso de ausências ao estabelecimento, s serão contabilizado para desconto, as ausências iguais ou superiores a 5 dias úteis, por doença (com justificação médica) e no caso de férias dos seus progenitores.
4. A regra para a contabilização das ausências é feita no final de cada mês, sendo utilizada uma regra proporcional do valor total mensal que considera 22 dias úteis, calculando o valor diário aplicado ao n.º de ausências e são descontadas no valor da alimentação do mês seguinte.
5. Não haverá desconto no preço da alimentação para os alunos que não lancham na escola.
6. As ementas rodam semanalmente, garantindo a variedade e as quantidades necessárias dos alimentos consoante a Roda dos Alimentos, de forma a promover uma alimentação saudável. Neste sentido, as ementas são compostas por:

- Almoço: Sopa, prato de carne ou peixe (alternado) e fruta (uma vez por semana gelatina e quinzenalmente doce). Os fritos são evitados e todos os pratos são acompanhados de salada ou legumes cozidos.

- Lanche da tarde: leite, sumo néctar, leite com cereais, bolos secos/ fatia de bolo, iogurte, iogurte líquido, pão c/ queijo, pão c/ fiambre, torradas c/ manteiga ou doce, peça de fruta.

7. O Colégio poderá fornecer dieta na alimentação, mediante comunicação no dia anterior, ou até às 9h00 do próprio dia.

8. Não são aceites biberões com papas previamente preparadas em casa.

9. As farinhas e leites especiais são da responsabilidade dos pais e deverão ser entregues às educadoras responsáveis, acompanhados da respetiva prescrição médica e devidamente identificados. Antes do fim das embalagens, o Colégio avisará os pais para a sua reposição.

10. A Ementa Semanal será afixada semanalmente nos locais próprios (no cantinho dos pais, corredor de acesso, porta de entrada e em www.osossegodamama.com e publicada na plataforma de comunicação EDUCABIZ. Estas encontram-se sujeitas a alterações, por motivo imprevisto.

11. Só em casos de alergias/intolerâncias é permitido trazer alimentação para o colégio, sendo para isso necessária declaração médica que comprove.

Artigo 9.º

Transporte

O Colégio, não possui, de momento esse serviço disponível. Quando se verificar a necessidade de implementar esse serviço, será devidamente comunicado.

Artigo 10.º

Controlo de entradas e saídas com QR-Code

Com o objetivo de reforçar a segurança e melhorar o controlo das entradas e saídas do Colégio, utiliza um sistema de QR-Code personalizado.

Cada aluno terá associado um QR-Code, que deverá ser apresentado no momento da entrada e da saída do Colégio, pelo seu encarregado de educação.

1. Este código é pessoal e intransmissível.

2. O acesso será permitido apenas mediante a leitura do QR-Code.

3. Solicitamos que os pais/encarregados de educação garantam que o código esteja sempre disponível (impresso ou no telemóvel).

Artigo 11.º **Visitas de Estudo/ Passeios**

1. No decorrer do ano letivo, poder-se-ão realizar passeios/visitas de estudo com interesse lúdico/pedagógico, podendo fazer parte de alguns momentos do calendário e do Plano Anual de Atividades. Para tal, os pais e/ou encarregados de educação são previamente informados, assinando a respetiva autorização e tomando, se for caso disso, conhecimento do custo do mesmo, cujo pagamento deve ser efetuado antecipadamente.
2. Estes passeios, embora possam não ter carácter obrigatório, são de todo o interesse para os alunos, devendo estes participar, sempre que possível.
3. As visitas de estudo são organizadas segundo temas de interesse pedagógico/didático, sendo efetuadas, pelo menos, uma por cada período letivo.
4. Em alguns passeios poderá haver necessidade de ocupar o dia completo, responsabilizando o Colégio pelo fornecimento das refeições (almoço e lanche da tarde).
5. O custo dos passeios/visitas de estudo são suportados pelos Encarregados de Educação.
6. No ato de inscrição os pais e/ou encarregados de educação assinam, caso o entendam, uma autorização para passeios ao meio circundante (raio de 10 Km).
7. As desistências após a confirmação de qualquer atividade, sejam por que motivo forem, não serão reembolsáveis, uma vez que o valor cobrado é cobrado consoante o n.º de crianças inscritas e as visitas pagas antecipadamente pelo colégio.
8. Os passeios/visitas de estudo, que se realizem durante o período de férias (entre junho e setembro), poderão ser substituídos pela ida ao parque infantil, caso as condições meteorológicas sejam desfavoráveis.
9. Nos passeios e visitas é obrigatório o uso do equipamento escolar do colégio (bata/polo e panamá/boné).

Artigo 12.º

Atividades de enriquecimento curricular e extracurriculares

1. As atividades de enriquecimento curricular incluídas na mensalidade (ver Artigo 5.º.) são:
 - Expressão Físico-motora;
 - Expressão Musical;
 - Inglês;
 - Iniciação à leitura e à escrita e ao raciocínio lógico-matemático (crianças com 5 anos).
2. As atividades extracurriculares opcionais são:
 - Ballet
 - Yoga para crianças
 - Piano
 - Judo
 - Ciências de Bata e Bota
3. As atividades extra extracurriculares só se realizarão assegurado o número mínimo de alunos exigido.
4. Poderão ser desenvolvidas outras atividades extracurriculares, desde que existam condições para a sua implementação e de acordo com as preferências manifestadas.
5. As atividades extracurriculares durante nove meses, de Outubro a Junho, e serão pagas mensal e antecipadamente. A desistência das mesmas não implica o reembolso das verbas pagas.
6. As atividades curriculares funcionarão somente no período letivo.
7. Os horários das atividades curriculares e extracurriculares são facultados aos pais no início do ano letivo. Estes horários poderão, por algum motivo, sofrer alterações pontuais.
8. Os pais só poderão desistir/ mudar de atividade mediante pedido por escrito entregue na secretaria até ao dia 20 do mês anterior.

Artigo 13.º

Saúde/ Medicamentos

1. É expressamente proibida a entrada de crianças no colégio que manifestem sintomas febris, distúrbios gastrointestinais (nomeadamente, vômitos e diarreias) ou outros tipos de manifestações de doença infectocontagiosa (como por exemplo secreções purulentas

(pus) dos olhos ou erupções cutâneas com líquido, etc.). O seu afastamento é feito para garantir os cuidados especiais e o repouso necessário da criança doente, que o colégio não consegue assegurar, e para evitar o contágio a outras crianças. O Colégio não autoriza, seja a que pretexto for, a permanência de alunos portadores de doenças que, pela sua natureza, possuam riscos de contágio.

2. Sempre que se detetem alunos que apresentem sintomas febris ou outros que indiquem provável doença, o Colégio avisará os respetivos Encarregados de Educação. Caso possuam autorização de administração de antipirético, após contacto telefónico, este é administrado à criança que apresente essa necessidade.

3. Caso a criança necessite de tomar medicamentos no colégio, é obrigatória a prescrição passada pelo médico, rubricada pelos encarregados de educação e a mesma deverá ser entregues ao técnico responsável de sala, com a sua embalagem de origem, onde deverá constar o nome da criança, bem como as dosagens e horas a que o(s) medicamento(s) deve(m) ser administrado(s). Só é permitida a administração de **antibióticos mediante apresentação da fotocópia da prescrição médica válida**. Sempre que for possível, os medicamentos devem se tomados preferencialmente em casa. Só quando o horário da toma não for compatível, poderão ser administrados no colégio.

3. Existe um plano de contingência elaborado, que poderá ser consultado pelos pais mediante requisição na secretaria, a fim de saber quais os procedimentos a tomar em caso de diagnóstico do seu educando. Salientamos as seguintes informações:

4. Poderão vir ao colégio, sem declaração médica, até 3 dias com febre, devidamente medicados, desde que não revelem outras sintomatologias (diarreias, vômitos);

5. Em caso de doença infectocontagiosa podem regressar ao colégio após 6 dias decorridos após o 1.º sintoma, sem declaração médica.

6. Segundo o Decreto de Lei n.º 73/95, no artigo 1.º “São afastados temporariamente da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e de ensino os discentes, pessoal docente e não docente” (consultar as doenças listadas e respetivos prazos de afastamento).

7. A existência de Pediculose (vulgo piolho) na criança, por ser considerada contagiosa, obriga à permanência em casa, até à completa erradicação da mesma.

Artigo 14.º

Acidentes

1. Caso ocorra algum acidente com uma criança no colégio, esta será prontamente transportada para a unidade hospitalar mais próxima, sendo o seguro escolar imediatamente acionado. Os pais serão de imediato avisados sendo o acompanhamento posterior da sua inteira responsabilidade.
2. Após a entrega do educando ao seu progenitor/responsável, a responsabilidade civil passa a ser da responsabilidade exclusiva do responsável pela criança/educando, bem como nos momentos que antecedem a entrega da criança/educando a um colaborador do colégio.

Artigo 15.º

Artigos de uso pessoal

1. Todos os artigos de uso pessoal devem ser devidamente identificados, a fim de não surgirem dúvidas quando se proceder ao seu levantamento.
2. A Direção do Colégio não se responsabiliza pela perda de qualquer artigo de uso pessoal.

Artigo 16.º

Fraldas, produtos de higiene e outros

1. Devem ser enviadas fraldas descartáveis para os alunos que as utilizem, produtos de higiene pessoal e outros, sempre que solicitados, devidamente identificados.
2. O custo destes produtos são suportados pelos Encarregados de Educação.

Artigo 17.º

Brinquedos e objetos de valor

1. A direção do Colégio não se responsabiliza por perdas ou danos de brinquedos ou outros objetos de valor, trazidos pelos alunos.
2. Devido ao plano de contingência existente para a Gripe A, solicita-se aos pais que evitem que os seus educandos tragam brinquedos de casa.

Artigo 18.º

Equipamento escolar

1. O uso do equipamento escolar é obrigatório, conforme os modelos exigidos pelo Colégio, a todos os alunos a partir dos 3 anos de idade.

2. O equipamento escolar deve estar devidamente identificado.

2.1. Pré-escolar

- Bibe;
- Panamá;
- T-shirt/T´shirt manga comprida;
- Calção/saia calção;
- Fato de treino;
- Sweat-shirt;
- Blusão com capuz;

2.2. 1.º Ciclo

- Sweat shirt;
- Boné;
- T-shirt/ T´shirt manga comprida;
- Calção/saia calção;
- Fato de treino;
- Blusão com capuz;

3. O equipamento é custeado pelos pais conforme o preçário em vigor, estando disponível no Colégio a partir de meados de Agosto devendo ser adquirido impreterivelmente até ao dia 15 de Setembro.

4. Para a prática desportiva/ educação física, conforme o horário estabelecido, as crianças deverão vir equipadas de casa. O uso do equipamento desportivo é obrigatório para a prática da atividade, sendo obrigatório o uso de sapatilhas no ginásio.

5. As batas devem ser levadas no final da semana para casa, não se responsabilizando o Colégio pelos seus danos ou extravios.

6. Os chapéus (panamá/ boné) são conforme o modelo exigido pelo Colégio, sendo obrigatório o seu uso no recreio para alunos a partir dos 3 anos de idade.

7. As crianças até ao 1.º Ciclo deverão ter uma muda de roupa no Colégio para qualquer situação de emergência. As roupas deverão ser simples e folgadas para que não lhes dificulte os movimentos.

8. A roupa de cama é fornecida pelo colégio. Caso os pais pretendam fornecer os lençóis, estes deverão estar devidamente identificados e serão enviados à sexta-feira para casa.

Artigo 19.º

Material Didático

1. À Direção Pedagógica do Colégio cabe a decisão da escolha de todo e qualquer material didático, respeitante ao seu ensino.

2. A escolha dos manuais escolares é da responsabilidade da Direção Pedagógica do Colégio.

3. O Colégio procede à encomenda dos manuais escolares junto das editoras, possibilitando aos pais a sua posterior aquisição após a devida liquidação.

4. A restante compra didática é feita pelos Encarregados de Educação, mediante a lista de material proposta pelos professores. Este ponto refere-se apenas aos alunos do 1.º Ciclo.

5. O material didático é de uso pessoal e exclusivo dos alunos, devendo cada um ser responsável pelo seu material devendo o mesmo encontrar-se devidamente identificado.

Artigo 20.º

Plataforma digital de comunicação com o colégio e pessoal docente

1. A plataforma digital de comunicação “Educabiz” é utilizada para todas salas e níveis de ensino do colégio.

2. A referida plataforma serve de comunicação entre os pais/encarregados de educação e o pessoal docente de cada sala, bem como comunicação entre os pais/encarregados de educação e o colégio.

3. Através dessa plataforma é feita toda a comunicação, como os registos diários e a publicação das planificações, partilha das atividades desenvolvidas pelos educandos, fotos, comunicações e mensagens. As fotografias serão retiradas pela responsável de sala e divulgadas com as famílias, através da plataforma, sendo que as mesmas autorizam no

início do ano letivo a partilha das mesmas. É proibido que qualquer outro interveniente capte e recolha imagens das crianças/funcionários dentro do espaço escolar.

4. Toda a comunicação, nomeadamente envio de circulares, comunicação/autorizações para visitas, publicação de ementas, como toda a comunicação entre colégio, pessoal docente e pais/encarregados de educação se processa pela mesma.

5. Para os pais /encarregados de educação acederem à plataforma, é fornecido pelo colégio um código de acesso para cada um dos progenitores, sempre a autorização prévia de cada progenitor.

6. No caso de não autorização por parte dos pais/encarregados de educação desta via, os mesmos são informados dos seus inconvenientes e a comunicação será feita pela via tradicional, em papel.

Artigo 21.º

Horários

Horário Geral/de funcionamento:

1. O colégio abre todos os dias úteis às 7:30 horas e encerra às 19:30 horas.

2. Horário Letivo:

- O Pré-Escolar inicia o horário letivo às 9h00 e termina às 17h00;
- O 1.º Ciclo inicia o horário letivo às 9h00 e termina às 16h45;

3. O horário geral está sujeito a um acréscimo de pagamento de prolongamento de horário de 45,00€ /mês.

4. Tanto o horário extensivo como o horário escolar deve ser impreterivelmente respeitado, para que não sejam prejudicados os alunos, os funcionários e o bom funcionamento da instituição.

5. Não é permitida a entrada no Colégio depois das 10:00. Poder-se-á abrir exceção desde que devidamente justificado o atraso, e o Colégio avisado antecipadamente.

6. Se o horário da saída (19:30) não for respeitado, fica o aluno sujeito a um pagamento diário, acrescido à mensalidade. Assim:

7. O período de aulas deve ser respeitado, nunca devendo ser interrompido para atendimentos telefónicos e/ou conversas com os Professores, Educadores ou Alunos.

Artigo 22.º

Contactos

1. O atendimento aos pais deverá ser previamente agendado junto do pessoal responsável de sala, não existindo um horário rígido para esse efeito. No que concerne à direção, esta estará à disposição dos pais e encarregados de educação para tratar de qualquer assunto relacionado com os seus educandos ou com a atividade do Colégio.
2. Durante o ano letivo e no início de cada período escolar, os Professores e Educadores realizarão reuniões individuais, ou coletivas, com os Encarregados de Educação, para entrega das avaliações e consequente discussão no seu processo, mantendo-os informados sobre a situação escolar dos seus educandos, em particular no que diz respeito ao aproveitamento escolar. Estas reuniões serão marcadas com antecedência através de uma circular enviada aos pais e terão lugar nas respetivas salas. A diretora pedagógica poderá estar presente, caso seja necessário.
3. No sentido de uma estreita e boa colaboração entre o Colégio e a Família, haverá sempre a possibilidade dos Encarregados de Educação, marcarem entrevistas com a direção da Escola, mediante aviso prévio.
4. Para qualquer assunto urgente, os pais poderão solicitar na secretaria uma reunião especial com os agentes educativos.
5. Os pais devem, sempre que necessário, atualizar os seus contactos na receção.

Artigo 23.º

Interrupções letivas

1. O Colégio funciona durante onze meses e meio do ano.
2. O Colégio encerra de 01 a 15 de agosto.
3. O Colégio encerra aos Sábados, Domingos, Feriados Nacionais e no Feriado Municipal (24 de junho) e o dia de Carnaval.
4. Nos dias 24 de dezembro, 31 de dezembro e Terça-feira de Carnaval o Colégio encontrar-se-á encerrado.
5. 4. No início do ano letivo, será afixado o calendário escolar, onde serão marcados todos os dias em que o Colégio encerra, exceto o(s) dia(s) em que possa decorrer

uma possível desinfestação, determinada superiormente pelo Delegado de Saúde, ou pelos serviços de Higiene e Segurança do Trabalho.

Artigo 24.º

Poder Paternal e recolha de educandos

1. Poder Paternal: O Colégio “O Sossego da Mamã” deverá ser formalmente informado, por escrito e com documento comprovativo, do nome e identificação da pessoa que exerce o Poder Paternal – Encarregado de Educação – de cada um dos educandos.
2. Recolha dos educandos:
 - 2.1. Os Encarregados de Educação deverão expressamente informar o Colégio, através de documento próprio, do nome e identificação das pessoas que poderão recolher os educandos no Colégio. Estas deverão registar-se no sistema de identificação biométrica. Em caso de dúvida, reserva-se ao colégio o direito de não permitir a saída da criança até devida confirmação dos pais.

Artigo 25.º

Ficha individual

1. É obrigatório o preenchimento de uma ficha de dados, onde constem vários elementos referentes à identificação do educando, filiação e Encarregado de Educação, entre outros.
2. Os dados que vierem a ser fornecidos pelo Encarregado de Educação, são confidenciais e destinam-se exclusivamente a serem utilizados pelo Colégio no desempenho das suas funções enquanto administrador de gestão educacional do educando.
3. Solicita-se que sempre que se verifiquem alterações das informações contidas nessa ficha de dados, nomeadamente números de telefone e moradas, que as mesmas sejam de imediato modificadas.
4. Por óbvias razões de segurança, as informações contidas nessas fichas de dados, só podem ser alteradas, modificadas ou substituídas pela pessoa responsável pelo educando perante o Colégio, isto é, pelo Encarregado de Educação.

Artigo 26.º

Equipa multidisciplinar

A equipa multidisciplinar do Colégio alberga membros escolhidos em função do seu perfil, formação especializada, experiência, vocação, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.

A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações em que os alunos revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a

participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

1. O Colégio tem parceria com duas clínicas, o Centro Up- Centro Infantil de Terapias e Educação em Almada e o Centro de Desenvolvimento Infanto-Juvenil Deslocar Palavras. O Colégio encontra-se em constante articulação com a equipa local de Intervenção Precoce de Almada, sita na Rua Luís de Camões n.º 14, 1º, 2810-252 Laranjeiro.

4. Existem eventualmente outros contributos nomeadamente de outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

Artigo 27.º

Livro de reclamações

Os termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria sempre que desejado.

6. No caso de não autorização por parte dos pais/encarregados de educação desta via, os mesmos são informados dos seus inconvenientes e a comunicação será feita pela via tradicional, em papel.

Artigo 28.º

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

Numa situação de impedimento de prestação dos serviços ou limitação dos serviços contratualizados, nomeadamente, encerramento obrigatório do estabelecimento por indicação governamental, situação de catástrofe ou qualquer outra causa que dependa de causas externas à vontade do estabelecimento, bem como nas situações em que o colégio seja obrigado, por causas alheias à sua vontade, a alterar o seu regime de prestação habitual (presencial) para um regime de prestação diferente, nomeadamente o regime online, mantem-se a obrigatoriedade do pagamento da mensalidade.

Excluem-se desta obrigatoriedade os valores correspondentes à alimentação e a todos os outros serviços não prestados por impedimento externo.

Haverá, caso uma das partes o pretenda, a cessação do contrato de prestação de serviços por factos não imputáveis a qualquer das partes, (como encerramento morte e/ou extinção ou encerramento da empresa).

VI– DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 1.º

Alterações ao regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 2.º

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação em vigor na matéria.

Artigo 3.º

Gestão de conflitos

Em caso de litígio as entidades competentes são: Em caso de litígio as entidades competentes são: Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa na R. dos Douradores, 11-2.º 1100-207 Lisboa/www.centroarbitragemlisboa.pt e/ou Tribunal Judicial da Comarca de Almada.

CONCLUSÃO

Os programas propostos para o Pré-escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico implicam que o desenvolvimento da educação escolar, ao longo das idades abrangidas, constitua uma oportunidade para que os alunos realizem experiências de aprendizagem ativas, significativas, diversificadas, integradas e socializadoras que garantam, efetivamente, o direito ao sucesso escolar de cada aluno. Como tal, o Colégio “O Sossego da Mamã”, requer da parte dos Educadores e Professores, a consideração de um conjunto de valores profissionais que mobilizem estratégias e atitudes consequentes.

Na vida escolar intervêm e convivem Alunos, Professores, Educadores, Auxiliares de Ação Educativa, os Pais e Encarregados de Educação. Todos com direitos e deveres. Todos com o mesmo propósito: estimular e desenvolver processos conducentes ao conhecimento, regendo-se por princípios básicos e fundamentais da dimensão do pleno exercício de uma cidadania ativa e consciente.

O Regulamento Interno do Colégio O Sossego da Mamã encontra-se disponível na secretaria e está disponível no site do colégio (www.osossegodamama.com). O presente Regulamento Interno é fornecido gratuitamente aos pais sempre que estes o solicitem, no ato de inscrição ou sempre que seja objeto de atualização.

O Colégio altera o Regulamento Interno e/ou as suas regras de funcionamento, sempre que se justifique, dando posterior conhecimento aos encarregados de educação.

Ao colégio é reservado o direito de suspender ou anular o contrato, se o encarregado de educação, violar as regras constantes do presente Regulamento, de forma muito particular e sempre que haja comportamento grave ou reiterado e que ponham em causa, ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda o bom relacionamento com terceiros e a imagem do colégio.



O presente regulamento interno entra em vigor no dia 01 de setembro de 2026



Colégio O Sossego da Mamã

Areeiro da Caparica, Rua do Areeiro,
2825-026 Caparica

Tel. +351 212 946 230

osossegodamama@gmail.com

