



COLÉGIO DE LOURDES



REGULAMENTO INTERNO

«EDUCAÇÃO INTEGRAL»

Introdução

CAPÍTULO I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Entidade Titular	7
2. Órgãos da Direção Executiva	
2.1 Direção Administrativa	
2.1.1. Competências do Diretor Administrativo	8
2.1.2. Serviços Administrativos	9
2.1.3. Departamento da Qualidade (SGQ)	11
2.2 Direção Pedagógica	12
2.2.1. Competências do Diretor Pedagógico	13

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

1. Conselhos	15
1.1 Conselho Pedagógico	
1.1.1. Composição	
1.1.2. Mandato	16
1.1.3. Competências	
1.1.4. Modo de Operacionalização	18
1.2 Conselho Escolar	
1.2.1. Composição	
1.2.2. Competências	
1.2.3. Modo de Operacionalização	19
1.3 Conselho de Turma	
1.3.1. Composição	
1.3.2. Competências	
1.3.3. Modo de Operacionalização	20
1.4 Diretor de Turma	
1.4.1. Competências	
1.5 Conselho de Professores	21
1.5.1. Composição	
1.5.2. Competências	
1.5.3. Modo de Operacionalização	
1.6 Conselho Plenário	22
1.6.1. Composição	
1.6.2. Competências	
1.6.3. Modo de Operacionalização	

CAPÍTULO III – COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Alunos	23
1.1 Direitos	24
1.2 Deveres	26
1.3 Frequência e Assiduidade	29
1.4 Faltas	30
1.4.2. Faltas Justificadas	31

1.4.3. Faltas Injustificadas	33
1.4.4. Excesso Grave de Faltas	
1.4.5. Efeito do Excesso Grave de Faltas	34
1.4.6. Medidas de Recuperação e Integração	35
1.4.7. Incumprimento ou Ineficácia das Medidas	
1.4.8. Impedimento da Renovação da Inscrição	
1.5 Delegados e Subdelegados	36
1.6 Medidas Disciplinares	37
1.6.1. Infração	
1.6.2. Participação da Ocorrência	
1.6.3. Finalidade das Medidas Disciplinares	38
1.6.4. Medidas Disciplinares Corretivas	39
1.6.5. Medidas Disciplinares Sancionatórias	41
1.6.6. Cumulação de Medidas Disciplinares	42
1.7 Avaliação	43
1.7.1. Princípios	
1.7.3. Intervenientes	44
1.7.4. Modalidades da Avaliação	45
1.7.5. Critérios de Avaliação	46
2. Corpo Docente	48
2.1 Autoridade do Docente	
2.2 Direitos	49
2.3 Deveres	50
3. Corpo Não Docente	53
3.1 Direitos	
3.2 Deveres	54
4. Encarregados de Educação	56
4.1 Direitos	
4.2 Deveres	57
4.3 Informações Gerais	59
5. Associação de Pais do Colégio de Lourdes (APEL)	61
6. Gabinete Psicopedagógico	62
7. Celebrant Students	64
7.1 Critérios de seleção	
7.2 Reconhecimento do Mérito Educativo	65
8. Departamento da Pastoral	

CAPITULO IV – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Admissão	
1.1 Condições de Admissão	66
1.2 Critérios de Admissão	67
2. Propinas	
3. Horários	69
3.1 Atendimento	70
4. Considerações Gerais	71
5. Organograma	72

INTRODUÇÃO

O Colégio de Lourdes, Escola Católica, é um Estabelecimento de Ensino particular, não superior, no gozo efetivo das prerrogativas de «Pessoa Coletiva de Utilidade Pública». Pertence à Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora, Pessoa Coletiva Religiosa, canonicamente ereta, com sede na Rua Dr. Carlos Ramos n.º 50, 4200-155, Porto.

Obteve, da APCER, (Associação Portuguesa para a Certificação), em 11 de fevereiro de 2005 a certificação de qualidade de acordo com as normas internacionais de gestão da qualidade, o que demonstra empenho em promover a criação de sistemas de atuação que assegurem a máxima qualidade na educação Pré-escolar e no Ensino Básico.

Na sequência desta certificação, o Colégio de Lourdes adota atualmente os requisitos da Norma NP EN ISO 9001:2008 no âmbito da Educação Pré-escolar, Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclos) e atividades de enriquecimento curricular.

Discurso do representante da APCER, no dia da entrega oficial dos Certificados - APCER e IQNET, em 3 de junho de 2005:

Foi o primeiro Colégio em Portugal a ser certificado por esta Entidade acreditada pelo IPQ (Instituto Português da Qualidade para a Certificação de Sistemas de Gestão de Qualidade).

Por sua vez, o IPQ, em 5 de dezembro de 2005, foi também o primeiro a convidar o Colégio de Lourdes, na sua sede em Lisboa (Monte de Caparica) para, na sessão temática da Comissão Setorial para o Ensino, “*Boas Práticas de Gestão da Qualidade em Instituições do Ensino e a importância da Formalização do Sistema da Qualidade através da Certificação*”, partilhar, perante assembleia selecionada, a experiência levada a cabo no domínio da certificação do sistema de gestão da qualidade.

Nas palavras do representante do Conselho de Administração do IPQ: *“constituiu um claro exemplo de como as metodologias da Qualidade e a Certificação podem ser fatores potenciadores da otimização, da eficácia da gestão e suportes de dinâmicas mobilizadoras essenciais às organizações, independentemente da sua natureza. Em nome do IPQ e da Comissão Setorial para o Ensino e Formação, congratulamo-nos com o público sucesso desta iniciativa, para o que muito contribuiu o exemplo seguro e profissional da experiência do Colégio de Lourdes, só possível pela capacidade de envolvimento dos seus colaboradores, técnicos, profissionais, e dirigentes daquela Instituição, patente na dinâmica, capacidade e qualidade de liderança clara, serena, mas decidida da sua Diretora, Irmã Maria Lúcia Fonseca”*.

Em 2010/2011, o Colégio de Lourdes integrou o “Bercinho de S. José” (Creche com Berçário: dos 4 aos 36 meses). Esta valência contribui para a educação integral, desenvolvendo a pessoa humana, acolhendo-a na mais bela das etapas da vida - 4 meses - e caminhando com ela, até aos 14-15 anos. São estes encantadores seres humanos, agora indefesos, que quer preparar para se integrarem na sociedade de amanhã, de modo que a mesma seja mais harmoniosa e feliz.

O “Bercinho de S. José”, “raio de esperança do futuro”, dispõe de Regulamento próprio.

Finalidade do Regulamento

O presente Regulamento inspira-se no **MiVE** (Missão e Visão das FMNS - Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora) e no seu Projeto Educativo, regulando a vida interna do Colégio. Com base nele, cada membro da Comunidade Educativa se esforça por exercer, com “qualidade”, as suas funções, contribuindo, assim, para o seu bom funcionamento.

O Colégio de Lourdes, titular do Alvará n.º 600, concedido em 10 de outubro de 1941, tem autorização definitiva de funcionamento.

O seu *ethos* educativo é baseado nos Valores do Evangelho de Jesus Cristo e de S. Francisco de Assis.

Transmitindo estes valores, presta serviço à sociedade e “educa integralmente”.

Sendo a formação religiosa uma referência importante que distingue a Escola Católica, como é o caso do Colégio de Lourdes, a “*Educação Integral*” engloba o treino do crescimento na vida cristã, à luz da Fé, traduzido nas aulas de Educação Moral e Religiosa Católica, bem como no início de cada atividade pedagógica matinal e na vivência dos momentos fortes da Liturgia (Advento, Natal, Quaresma, Páscoa e Pentecostes, Nossa Senhora e S. Francisco de Assis).

O Colégio de Lourdes solicita aos seus colaboradores “respeito” pelos valores católicos e do Evangelho, participando em todos os momentos litúrgicos ou outros de devoção cristã, promovidos pelo Colégio, de forma responsável e de modo que os Alunos sintam que são coerentes e referência para eles, também nesta vertente.

1. Entidade Titular

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

A Superiora Provincial designa um(a) representante permanente da entidade titular do Colégio, podendo o(a) mesmo(a) assumir as funções de Diretor(a) Administrativo, em quem delega o exercício concreto das funções cometidas, e designa ainda um(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

2. Órgãos da Direção Executiva

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

Os órgãos, as relações hierárquicas e funcionais que compõem o Colégio de Lourdes, constam do organograma integrado no presente Regulamento.

2.1. Direção administrativa

A Direção Administrativa, elemento do Conselho Provincial, é constituída pelo Diretor Administrativo e pelo (a) representante da Entidade Titular.

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

À Direção Administrativa compete a orientação dos serviços administrativos e dos serviços de apoio.

2.1.1. Competências do Diretor (a) Administrativo (a)

O Diretor(a) Administrativo(a) é responsável pela gestão económica, administrativa e laboral do Colégio, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, competindo-lhe:

- a) Elaborar o orçamento do Colégio, e apresentar contas à entidade titular ou a quem a mesma delegar;
- b) Conhecer e aplicar a legislação do Contrato Coletivo de Trabalho para o Ensino Particular e Cooperativo, bem como a legislação geral referente à boa gestão de uma Escola;
- c) Efetuar todos os pagamentos relacionados com os colaboradores e fornecedores do Colégio;
- d) Cumprir a sua função com zelo e empenho, com total sigilo profissional;
- e) Zelar pela boa organização, preenchimento/envio e segurança de todos os registos relativos a contas, mapas estatísticos e outros, da Secretaria;
- f) Ter, pelo menos, conhecimento geral do Sistema de Contabilidade e procurar atualizar-se de acordo com as necessidades exigidas para a boa gestão de uma Escola Particular;
- g) Designar um responsável para a segurança contra incêndio;
- h) Promover a realização de auditorias internas e externas;
- i) Responsabilizar um ou mais agentes para vistoriar, periodicamente, as instalações, equipamentos elétricos, reservatório do gás e saídas de gás, máquinas, campos desportivos, balizas e outros equipamentos desportivos, por entidades externas devidamente acreditadas e, deste resultado, fazer o devido registo;

- j) Criar as condições de adequabilidade a pessoas com mobilidade condicionada, de acordo com o quadro legal em vigor;
- k) Providenciar no sentido da conservação e melhoramentos de todo o edifício e espaço envolventes (qualquer remodelação ou ampliação do edifício requer competente autorização do Conselho Provincial);
- l) Em estreita colaboração com o(a) Diretor(a) Pedagógico(a), contratar criteriosamente os Professores necessários ao bom funcionamento do Colégio;
- m) Em estreita colaboração com o(a) Diretor(a) Pedagógico(a), admitir/ou demitir outros colaboradores.
- n) Dar a conhecer, a toda a Comunidade Educativa, o Plano de Emergência do Colégio, de forma escrita afixada em locais visíveis e, anualmente, proceder à sua execução, sob a forma de simulacro e ações de formação.

2.1.2. Serviços Administrativos

Composição:

- Diretor(a) Administrativo(a);
- Administrativos;
- Contabilista;
- Outros colaboradores.

Competências:

- a) Em estreita colaboração/diálogo com o Diretor Pedagógico, dar resposta a toda a documentação exigida pelas diversas Instituições Oficiais, bem como informações aos Encarregados de Educação;
- b) Manter organizada e atualizada toda a documentação referente à Secretaria: arquivos, faturas/recibos, mapas do Seguro dos Alunos e

- dos Colaboradores, Mapas Contabilísticos dos Alunos e dos Colaboradores, Dossier dos Colaboradores e afins;
- c) Preparar, com a devida antecedência, os Boletins Individuais dos Alunos e todos os documentos necessários para as reuniões de avaliação;
 - d) Afixar os documentos de avaliação dos alunos, ou qualquer outro registo importante, sob consulta da Direção Pedagógica ou Administrativa e/ou por sua determinação;
 - e) Emitir a faturação dos Alunos e proceder à sua cobrança no horário e prazos estipulados para tal;
 - f) Confirmar todos os pagamentos efetuados, através da efetivação dos respetivos documentos/mapas;
 - g) Cobrar a taxa por incumprimento de pagamento das mensalidades, registada no Regulamento Interno;
 - h) Acolher, com cortesia, todas as pessoas;
 - i) Interessar-se por formação adequada;
 - j) Desempenhar, com zelo e responsabilidade, as funções inerentes a estes Serviços;
 - k) Guardar sigilo profissional relacionado com assuntos dos Serviços, dentro e fora do serviço;
 - l) Os Serviços Administrativos e Receção, são lugares específicos do exercício do respeito mútuo. Assim, além dos membros da Direção Pedagógica e Administrativa, os Colaboradores da Secretaria e/ou da Receção devem acolher e escutar, com delicadeza e atenção, qualquer pessoa que vem, fornecendo todas as informações de forma clara e inequívoca. Assim, a quem acolhe é exigido:
 - Delicadeza e afabilidade;

- Cortesia e firmeza;
- Presença permanente e efetiva;
- Controlo da entrada e saída de Alunos, Professores e Colaboradores não Docentes;
- Controlo da entrada de Encarregados de Educação no Colégio;
- Zelo pela segurança de todos os utentes do Colégio, fechando a porta de acesso à Receção e à Secretaria nas horas marcadas para tal;

2.1.3. Departamento da Qualidade

O Departamento da Qualidade, na pessoa do(s) seu(s) responsável(eis), juntamente com o Assessor do mesmo, prepara as auditorias internas, ajustando-as com a Direção do Colégio.

Este Departamento constitui o suporte material que descreve a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade, de modo a garantir o cumprimento da Política da Qualidade.

A manutenção do S.G.Q. deve ser uma preocupação constante de todos os Colaboradores. Compete a cada um, na medida do seu envolvimento nos processos do sistema, cumprir as determinações incluídas no Manual da Qualidade e colaborar na sua melhoria contínua, nomeadamente, exceder as expectativas dos nossos clientes (Pais e alunos).

a) Política da qualidade

As Direções, Pedagógica e Administrativa, assumem a responsabilidade de assegurar que a Política da Qualidade seja entendida, cumprida e promovida a sua melhoria constante, tendo em conta os seguintes pilares:

- Contribuir para o “Crescimento Integral” dos nossos Alunos através do testemunho de Fé e serviço alegre e simples **(Missão)**.
- Aprofundar os valores do Evangelho, no exercício da verdade, da justiça, da alegria e do trabalho intelectual e moral, de modo que o Colégio de Lourdes consolide o seu prestígio e continue referência no ensino e na educação, nesta região de S. Tirso **(Visão)**.

b) Objetivos da Política da qualidade

1. Consolidar o Sistema de Gestão de Qualidade, agindo de acordo com os valores acima referenciados, no rigor e na disciplina;
2. Melhorar continuamente o que fazemos e como o fazemos;
3. Exceder as expectativas dos nossos clientes, os Pais;
4. Criar condições para que os nossos Colaboradores se tornem mestres polivalentes.

c) Modo de operacionalização

O/A responsável pelo Departamento da Qualidade encarrega-se de gerir todo o processo de organização e gestão da qualidade acima referido, regular e frequentemente, de modo a mantê-lo sempre atual.

2.2. Direção pedagógica

A Direção Pedagógica é o órgão de gestão pedagógica do Colégio sendo constituído pelo Diretor Pedagógico e, eventualmente, coadjuvado pelo Vice-diretor. Este órgão pode ser singular ou colegial.

É nomeada pela Superiora Provincial das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora e por esta proposta ao Ministério da Educação, a quem compete a sua aprovação/homologação.

2.2.1. Competências do Diretor Pedagógico

- a) Presidir à Direção, bem como a outros órgãos de carácter pedagógico;
- b) Representar o Colégio junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação;
- c) Orientar a ação educativa do Colégio segundo os princípios do MiVE;
- d) Zelar pela educação integral e disciplina dos alunos e velar pela qualidade do ensino;
- e) Responsabilizar-se pela elaboração do Plano Anual de Atividades do Colégio e supervisionar as atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares;
- f) Estimular as relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa e assegurar a efetiva participação dos docentes nos diversos processos de decisão;
- g) Resolver problemas pedagógicos e humanos;
- h) Garantir a divulgação dos critérios de avaliação e assegurar a correta divulgação da mesma;
- i) Tomar iniciativas tendentes ao relacionamento do Colégio com outras instituições e com o meio envolvente;
- j) Contratar o pessoal docente e não docente, recorrendo a processos de recrutamento e seleção;
- k) Atribuir e cessar cargos pedagógicos de coordenação e direção;
- l) Delegar as suas competências no Vice-diretor ou noutra(s) entidade(s) que considere adequada(s);

- m) Decidir pela aprovação, ou não aprovação, da aplicação do Regime Educativo Especial;
- n) Assegurar os recursos humanos e materiais necessários à execução dos planos de apoio pedagógico;
- o) Decidir e orientar processos de avaliação de desempenho;
- p) Entrevistar, pessoalmente ou por sua/seu delegada/delegado, as famílias interessadas em inscrever os seus filhos no Colégio;
- q) Promover reuniões, cursos de carácter formativo e/ou informativo para toda a Comunidade Educativa;
- r) Promover ações de formação com vista à valorização profissional e pessoal do Corpo Docente e não Docente do Colégio, comprovando a sua presença/participação através de atribuição de certificado;
- s) Propor e apoiar iniciativas que contribuam para o bom relacionamento do Colégio com outras parcerias, nomeadamente com o Poder Local e a sociedade envolvente;
- t) Deferir/indeferir recursos apresentados pelos Encarregados de Educação sobre avaliações atribuídas aos seus Educandos, dando-lhes o devido despacho, de acordo com a lei;
- u) Nomear os membros do Conselho Pedagógico;
- v) Velar pela correta organização, atualização e arquivo de todos os documentos referentes às exigências pedagógicas e bom funcionamento do Colégio: dos Colaboradores, dos Alunos e dos Pais/Encarregados de Educação;
- w) Convocar assembleias-gerais de alunos ou os delegados de turma, sempre que motivos o justifiquem;
- x) Nomear um responsável pelo Departamento da Qualidade;
- y) Nomear a equipa do Departamento da Pastoral;

- z) Zelar pelo aprofundamento da Fé e pela envolvência dos Alunos e dos seus Pais, nos momentos mais fortes da Liturgia (Advento/Natal; Quaresma/Páscoa).

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

1. Conselhos

O Colégio de Lourdes, no que se refere à orientação e controlo pedagógicos e disciplinar, é constituído pelos Conselhos Pedagógico, Escolar, de Turma, de Professores e Plenário.

1.1. Conselho Pedagógico

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

1.1.1. Composição

É da responsabilidade da Direção Pedagógica, devendo neste estar contemplada a presença dos seguintes membros:

- Diretor Pedagógico;
- Vice-Diretor, caso exista;
- Representante do Ensino Pré-Escolar;
- Representantes do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico;
- Representante do gabinete Psicopedagógico;

Poderão, ainda, ser convidados a participar neste órgão outros elementos, nomeadamente o Diretor Administrativo, bem como uma representante da Creche.

1.1.2. Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico pode ser renovado ou cessar, a todo o tempo, por decisão do Diretor Pedagógico.

1.1.3. Competências

- a) Ratificar, anualmente, no fim de outubro, as competências/metastas gerais do programa de cada nível de ensino, apresentado pelos respetivos Professores;
- b) Discutir e decidir sobre todas as matérias, nomeadamente do âmbito pedagógico, que o Diretor Pedagógico entenda dever submeter-lhe;
- c) Analisar as estratégias definidas nos PEI'S, elaboradas pelos respetivos Conselhos e certificar-se da sua devida implementação e acompanhamento;
- d) Analisar e, se necessário, reformular os boletins de avaliação dos Alunos, sob proposta dos Conselhos;
- e) Ratificar/reformular os meios de avaliar os Alunos, sob proposta dos diversos Conselhos;
- f) Inovar no sentido de empenhar os Alunos pelo saber, traçando orientações concretas que os motivem;
- g) Ratificar as regras propostas pelo Conselho de Professores para o funcionamento de tutorias e outras estratégias que visem o melhor aproveitamento dos Alunos;

- h) Analisar e deferir recursos, quando dirigidos ao (à) Diretor(a) Pedagógico(a) pelos Pais/Encarregados de Educação, através de marcação das respetivas reuniões de Conselho extraordinário.
- i) Ratificar as decisões dos Conselhos extraordinários de Turma;
- j) Redigir as conclusões das reuniões, cujos resultados sejam úteis a todo o Corpo Docente e dá-las a conhecer, por escrito, em lugar, a todos, visível;
- k) Certificar-se da correta organização de todas as atas: sua redação, atualização e apresentação das mesmas ao (à) Diretor(a) Pedagógico(a), a quem compete validá-las;
- l) Apresentar, anualmente, ao Corpo Docente, regras de conduta para dentro da sala de aula, de modo que os Alunos aprendam cada vez melhor e com gosto;
- m) Dar orientações de uniformidade de critérios a adotar por todo o Corpo Docente, de modo a haver mais convergência no âmbito pedagógico e disciplinar;
- n) Decidir sobre procedimentos de ordem disciplinar;
- o) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Projeto Curricular de Escola, bem como, proceder à sua aprovação;
- p) Aprovar os critérios de avaliação apresentados pelos diversos Conselhos;
- q) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre matéria de natureza pedagógica;
- r) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- s) Dar parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;

- t) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;
- u) Analisar e aprovar a modalidade e a matriz das provas e trabalhos, bem como as datas e prazos da sua realização, sob propostas dos diversos Conselhos;
- v) Intervir, nos termos da lei, na decisão do Conselho de Turma ou Conselho de Professores, aquando da reapreciação de uma classificação obtida no final do ano ou em caso de retenção de um aluno;
- w) Aprovar os planos de acompanhamento pedagógico elaborados pelo Professor Titular, no 1.º ciclo, e Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.

1.1.4. Modo de operacionalização

O Conselho Pedagógico reúne sempre que seja convocado pelo Diretor Pedagógico. Quando os assuntos a tratar justifiquem a presença de outros elementos, os mesmos serão oportunamente convocados.

1.2. Conselho Escolar

Este órgão destina-se a acompanhar as atividades destes níveis de ensino, atendendo às suas especificidades, no contexto global do Colégio.

1.2.1. Composição

Educadoras de Infância, Professores Titulares e outros agentes de ação educativa, sempre que a sua presença o justifique, nomeadamente o Diretor Pedagógico, os professores do Enriquecimento Curricular e a responsável pelo Gabinete Psicopedagógico e, eventualmente a diretora técnica da creche.

1.2.2. Competências

- a) Planificar todas as atividades pedagógicas;
- b) Dar cumprimento à planificação estabelecida, de forma a conduzir os alunos a um desenvolvimento integral e progressivo;
- c) Refletir e analisar, ao longo do ano letivo, todo o processo de aquisição de competências e saberes;
- d) Definir critérios de avaliação para aprovação em Conselho Pedagógico;
- e) Dar o parecer sobre a progressão de um aluno ao ano de escolaridade seguinte ou a sua retenção;
- f) Proceder à reapreciação das decisões decorrentes da avaliação de um aluno, no 3.º período do ano letivo, mediante o pedido feito pelo Encarregado de Educação.

1.2.3. Modo de operacionalização

O conselho escolar reúne-se ordinariamente nos momentos de avaliação (intercalar ou final do período) ou extraordinariamente sempre que o Diretor Pedagógico os convoque.

1.3. Conselho de Turma

1.3.1. Composição

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

1.3.2. Competências

- a) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico e da Coordenação dos Departamentos Curriculares;
- b) Colaborar nas ações que favoreçam a relação escola-meio;

- c) Apreciar e propor soluções para todas as questões disciplinares e pedagógicas nomeadamente a promoção do sucesso escolar da turma;
- d) Discutir e aprovar, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos, as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos;
- e) Sinalizar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com o gabinete Psicopedagógico;
- f) Proceder, em situações de retenção, em conformidade com a legislação em vigor;
- g) Analisar os pedidos de reapreciação dos resultados da avaliação do 3.º período, confirmando ou modificando a avaliação inicial.

1.3.3. Modo de operacionalização

O Conselho de Turma reúne ordinariamente no final de cada período, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor Pedagógico, sob proposta do Diretor de Turma.

1.4. Diretor de Turma

O Diretor de Turma estabelece a ligação entre o Colégio e os Encarregados de Educação, desempenhando um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação integral do grupo de alunos que lhe está confiado, sendo nomeado anualmente pela Direção, de entre os Professores da turma.

1.4.1. Competências

- a) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, alunos e Encarregados de Educação;

- b) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- c) Coordenar o processo de avaliação dos alunos;
- d) Presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma respetivo;
- e) Elaborar, conjuntamente com o Conselho de Turma, instrumentos de acompanhamento pedagógico, individual ou de turma, definidos pelo Ministério de Educação;
- f) Elaborar e manter atualizado o dossiê de turma.

1.5. Conselho de Professores

1.5.1. Composição

O Conselho de Professores é um órgão coletivo composto pela totalidade de Professores do Colégio e presidido pelo Diretor Pedagógico.

1.5.2. Competências

Refletir e dar parecer sobre propostas apresentadas pelo Diretor Pedagógico ou da iniciativa dos próprios Professores.

1.5.3. Modo de operacionalização

O Conselho de Professores reúne ordinariamente no início do ano letivo, designadamente para tomar conhecimento das linhas gerais do Plano Anual de Atividades, e, no fim de cada período, para avaliar o grau de consecução do mesmo. Este conselho pode reunir extraordinariamente sempre que o Diretor Pedagógico considerar oportuno.

1.6. Conselho Plenário

1.6.1. Composição

O Conselho Plenário é um órgão coletivo composto pela totalidade de colaboradores, docentes e não docentes, do Colégio e presidido pelos Diretores Pedagógicos e Administrativos.

1.6.2. Competências

Analisar, rever e programar conjuntamente todos os assuntos que visam o bem-estar de toda a Comunidade Educativa.

1.6.3. Modo de operacionalização

O Conselho Plenário reúne ordinariamente no início do ano letivo, designadamente para tomar conhecimento das linhas gerais do Plano Anual de Atividades, e, no fim de cada trimestre, para avaliar o modo como decorreram as diversas atividades dinamizadas.

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

CAPÍTULO III – COMUNIDADE EDUCATIVA

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

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

1. Alunos

Os Alunos são o centro de todo o processo educativo. São a nossa razão de ser. *“Porque vivemos esta realidade e nela queremos apostar, nós, FMNS, procuramos orientar a nossa ação educativa de acordo com a conceção cristã do Homem, tendo presente as diretrizes do Magistério da Igreja”.* (cf. MiVE).

A nossa preocupação visa o despertar da pessoa humana para os valores culturais e da cidadania.

“No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional...” incluindo os valores da Fé cristã que a completam, *“...o Aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade”.* (Art.º 12.º, dos Direitos e deveres do aluno, da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro)

Os Alunos têm o direito e o dever de conhecer o MiVE das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora, cujo *“estilo educativo se fundamenta no acolhimento, no diálogo, no espírito de abertura, de simplicidade e alegria,*

reflexo de uma vivência evangélica, que conduz à compreensão e a uma sã convivência”.(cf. MiVE).

1.1. Direitos:

O aluno, parte integrante da comunidade educativa, constitui a razão de ser do Colégio, é o centro do processo educativo e, assim, usufrui dos seguintes direitos:

- a) Sentir que o Colégio lhe proporciona um ambiente de trabalho acolhedor e motivante promovendo um desenvolvimento integral de todas as suas potencialidades, ao longo do processo educativo;
- b) Ser tratado com educação e respeito pelos professores, colegas, funcionários administrativos, auxiliares da ação educativa e demais pessoal não docente;
- c) Usufruir de uma igualdade de oportunidades, no respeito pela diferença;
- d) Beneficiar de uma valorização de carácter físico, artístico, científico, cultural, humano e cristão, a fim de usufruir de uma autêntica formação integral;
- e) Usufruir de um ensino de qualidade que lhe faculte a possibilidade de uma aprendizagem com sucesso;
- f) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- g) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;

- h) 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;
- i) Ser esclarecido sobre o processo educativo e sobre as formas e critérios que informam a sua avaliação;
- j) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar constantes do seu processo individual;
- k) Participar na auto e heteroavaliação, com base nos critérios aprovados em Conselho Pedagógico;
- l) Eleger e ser eleito para os órgãos, cargos e demais funções de representação existentes no Colégio, designadamente delegado e subdelegado de turma;
- m) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio e ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- n) Ser informado e ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito;
- o) 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, concretamente o reforço pedagógico;
- p) Utilizar os serviços de apoio (biblioteca, reprografia, equipamentos multimédia, sala de informática) cumprindo as normas de funcionamento desses serviços;
- q) Organizar e participar em iniciativas e projetos que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres, sempre que autorizados pela Direção Pedagógica;

- r) Ser acompanhado na formação cristã;
- s) Frequentar as atividades de enriquecimento curricular ou dos clubes/oficinas, existentes no Colégio;
- t) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- u) Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

1.2. Deveres:

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

- a) Estudar;
- b) Empenhar-se na sua educação e formação integral;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de todos os seus deveres;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) Participar ativa e oportunamente nas atividades letivas, nomeadamente, nas visitas de estudo, pagando, neste caso, as despesas inerentes, bem como noutras de carácter religioso e lúdico-pedagógico desenvolvidas pelo Colégio;
- f) Tratar com respeito, correção e lealdade qualquer membro da comunidade educativa, contribuindo para a harmonia da convivência escolar;

- g) Participar efetivamente nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- j) Apresentar-se nas aulas com o material necessário para as respetivas disciplinas trazendo consigo o cartão de estudante, caso exista, bem como a caderneta do aluno, apresentando-os sempre que lhe sejam solicitados;
- k) Apresentar ao respetivo professor os testes assinados;
- l) Apresentar ao Diretor de Turma a justificação das faltas às atividades letivas, de acordo com as normas definidas neste regulamento;
- m) Nas atividades letivas e visitas de estudo, ou em representação do Colégio no exterior, usar sempre o uniforme em bom estado de conservação. Nas celebrações do Natal, Páscoa ou outras de natureza religiosa, obriga-se ao uso do uniforme solene;
- n) Não comer e beber nos espaços destinados à atividade letiva, incluindo os destinados à prática desportiva;
- o) Respeitar os bens de todos os elementos da comunidade educativa, bem como não danificar e contribuir para a conservação e asseio das instalações e do material do Colégio;

- p) Assumir a responsabilidade de todos os atos praticados, nomeadamente pelos danos causados no Colégio, voluntariamente ou por irresponsabilidade;
- q) Permanecer no Colégio durante o seu horário letivo, salvo autorização expressa do Encarregado de Educação;
- r) Dignificar o Colégio nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular em que o Colégio participe ou se faça representar;
- s) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- t) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, computadores, telemóveis, equipamentos multimédia, programas ou aplicações informáticas, nos espaços do Colégio, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou

educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- w) Zelar pelo cacifo individual e respetiva chave, caso opte pelo seu uso, bem como devolvê-la na última semana de aulas do ano letivo, ou pagar a respetiva taxa de cinco euros, em caso de extravio;
- x) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
- y) Respeitar os direitos de autor e de propriedade;
- z) Manter o decoro nas palavras, nas atitudes e nos comportamentos dentro e fora do recinto escolar, nomeadamente nas imediações do Colégio;
- aa) Conhecer e aceitar o Regulamento Interno do Colégio, comprometendo-se com o seu cumprimento integral, em declaração anual, feita no ato da inscrição ou renovação da matrícula, a partir do 5º ano de escolaridade.

Parágrafo Único:

Qualquer situação omissa será salvaguardada pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que contempla o *“Estatuto do Aluno e Ética Escolar”*.

1.3. Frequência e assiduidade

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

Os Pais/ Encarregados de Educação dos Alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

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.

1.4. Faltas

1. A falta é a ausência do Aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição), incluindo as visitas de estudo, a falta de pontualidade, comparência sem material didático, incluindo o uniforme do Colégio;
2. O registo da falta será realizado, pelo respetivo Professor, no livro de ponto, caso se trate de falta de presença, e no livro de registo de ocorrências, nas restantes situações;
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, deverão registar-se tantas faltas quantos os tempos de ausência do Aluno;

1.4.1. Dispensa de atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física;
3. Sempre que por razões devidamente fundamentadas o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado;

1.4.2. Faltas Justificadas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas por:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de 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;
 - 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) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - j) 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 Pedagógico, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;
 - k) 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.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo Encarregado de Educação à Educadora, à Professora 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, em folha própria no ensino pré-escolar, na caderneta escolar ou por mail/ fax;
 3. A Educadora, a Professora Titular da Turma ou o Diretor de Turma pode solicitar ao Encarregado de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;

5. Nas situações de ausência prolongada, justificada, às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nomeadamente aulas suplementares e/ou desenvolvimento de tarefas complementares.
6. Em situação de faltas justificadas por doença devidamente comprovada, por um período prolongado superior a 15 dias, o valor a cobrar referente à propina mensal, é reduzido em 50%.

1.4.3. Faltas Injustificadas

1. Serão consideradas injustificadas:
 - a) As faltas em que não for apresentada justificação, nos termos do ponto 1.4.2;
 - b) As faltas não relevadas, seja pelo demérito dos motivos invocados seja pela viciação das formalidades impostas;
 - c) As faltas que decorrem da ordem de saída de sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - d) As faltas intercalares;
 - e) A falta de presença decorrente da acumulação de cinco faltas de material, trabalho de casa ou uniforme do Colégio, por disciplina e por período letivo.
2. Na situação prevista na alínea b) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

1.4.4. Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) Dez dias seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do Ensino Básico;

- b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino;
- c) Três faltas de presença em atividades de frequência facultativa, ou atividade, caso tenha havido lugar a inscrição.

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

- 2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, 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 pelo Colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

1.4.5. Efeitos do excesso grave de faltas

- 1. Ultrapassar o limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1.4.4, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

2. O previsto no n.º 1 não exclui a responsabilização dos Encarregados de Educação ou do aluno, designadamente, nos termos do Estatuto do Aluno;
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente número são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação, pelo Diretor de Turma ou pela Professora Titular do aluno, e registadas no processo individual do aluno;
4. Ultrapassar do limite de faltas estabelecido no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

1.4.6. Medidas de recuperação e de integração

1. O aluno que não tenha cumprido com o seu dever de assiduidade pode ser obrigado a realizar atividades complementares, a definir caso a caso;
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são determinadas pela Professora Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, devendo estas ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

1.4.7. Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Perante o incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação, aplica-se a legislação em vigor.

1.4.8. Impedimento de renovação da inscrição

1. Poderão conduzir à não renovação da inscrição no Colégio as seguintes situações:
 - a) A assiduidade reduzida ou absentismo sistemático;

- b) A falta sistemática de pontualidade;
- c) A prática persistente de faltas injustificadas;
- d) A prática reiterada de infrações disciplinares que indiquem o desajuste do aluno ao MiVE, Projeto Educativo e ao Regulamento Interno do Colégio;
- e) A ausência de cooperação e envolvimento dos Encarregados de Educação, na vida escolar do seu educando,

1.5. Delegados e subdelegados de turma

1. O Delegado e o Subdelegado de Turma são os representantes da turma, eleitos por esta, no início de cada ano letivo e/ou no início de cada período letivo, tendo em vista a rotatividade para que outros alunos tenham a possibilidade de desenvolver capacidades de liderança. Na preparação da eleição do Delegado e Subdelegado, o Diretor de Turma sensibilizará os alunos para a importância, função e perfil dos eleitos para os cargos.
2. São funções do Delegado e Subdelegado:
 - a) Contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
 - b) Colaborar com os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação Professor /Aluno;
 - c) Ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores e demais órgãos do Colégio;
 - d) Contribuir para manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
 - e) Colaborar estreitamente com o Diretor de Turma na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas que surjam no seio da turma;

- f) Verificar o bom estado de conservação e limpeza das salas de aula;
- g) Participar nas reuniões de Delegados de Turma, de Conselho de Turma ou outras, para as quais forem convocados. Nas reuniões com entidades externas, será solicitada a autorização do Encarregado de Educação.

1.6. Medidas disciplinares

Todas as *medidas disciplinares* têm objetivos pedagógicos e preventivos. Visam a preservação da autoridade dos Professores e, de acordo com as suas funções, dos demais Colaboradores e o normal funcionamento do Colégio.

O aperfeiçoamento comportamental dos Alunos, a sua capacidade de se relacionarem com os outros, a sua plena integração na Comunidade Educativa, o seu sentido de responsabilidade e o bom ritmo das suas aprendizagens, são o principal objetivo das *medidas disciplinares*.

1.6.1. Infração

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

1.6.2. Participação da 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 de Turma, ou ao Diretor Pedagógico.

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

1.6.3. Finalidade das medidas disciplinares

1. Finalidades das medidas disciplinares corretivas e das disciplinares sancionatórias :
 - a) Todas as medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários, no exercício da sua atividade profissional e de acordo com as suas funções, visando o normal prosseguimento, das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
 - b) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas ;
 - c) As medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as

necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma, do Projeto Educativo do Colégio, e nos termos do presente Regulamento;

- d) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e militem contra ou a seu favor.

1.6.4. Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no ponto 4.6.3, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
 2. São medidas corretivas:
 - a) Advertência;
 - b) Ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades complementares de integração escolar e/ou de âmbito comunitário;
 - d) O condicionamento na participação em atividades lúdicas, no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- 2.1. Se o aluno circular dentro do Colégio sem o uniforme, será registada uma advertência que será participada ao Diretor de Turma. A acumulação de três advertências será objeto de medida corretiva.

- 2.2. Em caso de utilização indevida de equipamentos tecnológicos, o professor ou membro do pessoal não docente apreenderá os mesmos, entregando-os ao Diretor de Turma que, posteriormente, os entregará ao encarregado de educação.
3. A advertência, fora da sala de aula, pode ser feita por qualquer professor ou membro do pessoal não docente, confrontando o aluno verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal conduta e responsabilizando-o para os seus deveres como aluno.
4. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, que deverá comunicar por escrito ao Diretor de Turma, e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, permanecendo este no Colégio.
- 4.1. Sempre que seja aplicada ao aluno a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno terá de realizar uma atividade pedagógica, devidamente orientada.
5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) do n.º 2 é da competência da Diretor do Colégio que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença.
7. Para aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, o aluno ficará obrigado a realizar tarefas de apoio a atividades, tais como colaborar na higienização dos espaços do Colégio, em períodos não letivos, durante um ou mais dias, conforme a gravidade da infração.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 é comunicada ao Encarregado de Educação do respetivo aluno.

1.6.5. 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 ao Diretor de Turma ou Professora Titular.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão do Colégio até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão do Colégio entre 4 e 10 dias úteis;
 - d) A não renovação da inscrição;
 - e) A expulsão do Colégio.
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 a fundamentação de facto e de direito que norteou 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 Pedagógico, ouvido o Encarregado de Educação do aluno fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daquele.
6. Compete ao Diretor Pedagógico a decisão de aplicar as demais medidas disciplinares sancionatórias conforme o determinado na Lei vigente.
7. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, 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 ao Colégio ou a terceiros.

1.6.6. Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a d) do ponto 1.6.4 - 2. é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

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

1.7. Avaliação

Atendendo ao determinado na Lei de Bases do Sistema Educativo e ao disposto no N.º 1, do Art.º 23º do DL 139/2012, de 5 de julho, a avaliação entender-se-á como um *“um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno”* (...) *“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”*.

A avaliação é um processo contínuo e integrado que incide nas aprendizagens e competências definidas no Currículo Nacional para as diversas áreas e disciplinas. Pressupõe um conjunto diversificado de indicadores resultantes de uma observação direta e contínua de todo o processo de aprendizagem, nos seguintes domínios: **saber ser, saber-saber e saber fazer**.

1.7.1. Princípios

Em todo o processo de avaliação, devem imperar os seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e os conhecimentos e capacidades definidos;
- b) Prioridade do carácter formativo da avaliação com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Diversificação dos instrumentos de avaliação;
- d) Valorização da evolução do aluno;

- e) Transparência do processo, traduzida pela clarificação, explicitação e divulgação dos critérios de avaliação;
- f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação, definidos no ponto 2.

1.7.2. Intervenientes

Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo a Educadoras no ensino Pré-escolar, a Professora Titular de Turma, no 1.º ciclo do Ensino Básico, e nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, os professores que integram o Conselho de Turma.

1.7.3. Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo remetido à escola de destino, aquando da sua saída do Colégio;
2. As informações contidas no processo individual do aluno, referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso;
3. O processo individual do aluno documenta o seu percurso escolar de forma sistemática e proporcionará uma visão global do seu desenvolvimento integral sendo da responsabilidade da Educadora no ensino Pré-escolar, do Professor Titular da Turma, no 1.º ciclo do Ensino Básico, e do Diretor de Turma, no 2.º e 3.º ciclos.
4. Do mesmo devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;

- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existirem;
 - e) Os registos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - f) As informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
 - g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º ano de escolaridade.
5. A consulta deste processo está condicionada à autorização do Diretor de Turma, sempre que este considerar oportuno e pertinente. Os dados nele contidos são confidenciais, sendo a sua consulta sempre realizada na presença do Diretor de Turma, ou em quem a Direção Pedagógica delegue.

1.7.4. Modalidades da avaliação

Segundo o N.º 1, do Art.º 24º do DL 139/2012, de 5 de julho, “a avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de *avaliação diagnóstica*, de *avaliação formativa* e de *avaliação sumativa*.”

- a) 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;
- b) 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;

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

A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, (nos anos terminais de ciclo nos quais se realizam as provas finais de ciclo).

1.7.5. Critérios de avaliação

1. 1º Ciclo do ensino básico;

- a) A qualificação das aprendizagens é feita em 4 menções, contemplando todos os instrumentos de avaliação:

NÃO SATISFAZ	(0% A 49%)
SATISFAZ	(50% A 69%)
SATISFAZ BASTANTE	(70% A 89%)
EXCELENTE	(90% A 100%)

- b) Tendo por base os critérios gerais de avaliação, e de acordo com os domínios referidos no ponto 1.7.4, ter-se-ão em conta os seguintes indicadores:

INDICADORES			INCIDÊNCIA RELATIVA
Avaliação Sumativa			60 %
Avaliação Formativa	Comportamento	15 %	40 %
	Pontualidade	5 %	
	Empenho e organização	10 %	
	Trabalhos extra aula	10 %	
			100 %

2. 2º e 3º Ciclos do ensino básico;

A avaliação sumativa interna, traduz-se num juízo globalizante sobre o desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e correspondência do aluno. A formalização desta avaliação, deve cumprir o disposto no Art.º 8º, do Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

É acompanhada, sempre que se achar pertinente, de uma síntese descritiva no registo de avaliação, a entregar pessoalmente aos Pais/Encarregados de Educação expressamente convocados para o efeito.

- a) A qualificação das aprendizagens nas diferentes áreas curriculares disciplinares/disciplinas diferenciar-se-á em 5 (cinco) níveis de avaliação, contemplando-se, em todos os instrumentos de avaliação, as vertentes qualitativa e quantitativa, de acordo com a seguinte tabela:

(F)	FRACO	(0% a 19%)	1
(NS)	NÃO SATISFAZ	(20% a 49%)	2
(S)	SATISFAZ	(50% a 69%)	3
(SB)	SATISFAZ BASTANTE	(70% a 89%)	4
(E)	EXCELENTE	(90% a 100%)	5

- b) Tendo por base os critérios gerais de avaliação, e de acordo com os domínios referidos no ponto 4.7.4, ter-se-ão em conta os seguintes indicadores:

INDICADORES	INCIDÊNCIA RELATIVA
Avaliação Sumativa*	70 %
Avaliação Formativa	30 %
	100 %

Notas:

1. Nas disciplinas das Línguas, a avaliação sumativa tem uma incidência de 60%, incidindo 10% para a avaliação do domínio oral.
2. Na disciplina de Oferta Complementar, se existir, a avaliação é definida pelas menções de *Não Satisfaz*, *Satisfaz* ou *Satisfaz Bastante*.

2. Corpo Docente

“Na base da educação está a relação entre Professor e Aluno, feita de autoridade, reconhecida pelo Aluno”. (cf. Jacques Delors).

Ao corpo docente do Colégio, sendo o principal responsável pela condução do processo ensino-aprendizagem, cabe-lhe promover medidas de carácter pedagógico, que estimulem o desenvolvimento das aprendizagens e capacidades dos alunos, identificar as suas dificuldades e potencialidades e desenvolver métodos de trabalho, valorizando a dimensão da cidadania. Compete-lhe ainda, a organização e funcionamento dos diversos conselhos e participação nas estruturas de orientação educativa, nos serviços especializados de apoio educativo - reforço pedagógico, estudo e outros - e nas demais atividades conducentes à educação integral, para as quais seja solicitado a participar/intervir.

2.1. Autoridade do (a) docente

- a) A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- b) A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações do Colégio ou fora delas, no exercício das suas funções.

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

2.2. Direitos:

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

- a) Usufruir, na sua atividade de educadores, de um ambiente propício à sua realização profissional designadamente desfrutando de um bom ambiente de trabalho;
- b) Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da comunidade educativa;
- c) Ter acesso a uma atualização profissional contínua;
- d) Usufruir das condições indispensáveis a um bom desempenho profissional;
- e) Receber o apoio técnico, material e documental necessário para a sua formação e para o exercício de uma atividade educativa;

- f) Ter acesso a uma informação interna atualizada e devidamente afixada em local próprio, nomeadamente no que diz respeito a legislação e projetos, propostas e deliberações dos órgãos de gestão;
- g) Ser esclarecido pelo Diretor de Turma sobre problemas referentes aos alunos;
- h) Aplicar as medidas de ação disciplinar que lhe são atribuídas nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- i) Emitir recomendações no âmbito da análise crítica do funcionamento do Colégio;
- j) Ser ouvido na designação do Coordenador de Departamento;
- k) Ter redução de horário da componente letiva de acordo com a função desempenhada, nos termos do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;
- l) Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;
- m) Pertencer a associações profissionais e sindicais;
- n) Usufruir de proteção em caso de acidente no trabalho.

2.3. Deveres:

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

- a) Dar testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do MiVE e do Projeto Educativo participando na formação integral do aluno;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Criar um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e desenvolvendo o interesse dos alunos pela aprendizagem;

- d) Planificar o processo ensino/aprendizagem;
- e) Numerar e resumir as lições;
- f) Registrar as faltas de presença;
- g) Zelar pelos comportamentos dos alunos dentro e fora da sala de aula;
- h) Aplicar medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;
- i) Aplicar as medidas educativas disciplinares, nos termos previstos no presente Regulamento Interno;
- j) Informar os alunos sobre os processos/critérios de avaliação das disciplinas que lecionam;
- k) Colaborar e contribuir para uma gestão eficaz da marcação de testes de avaliação no livro de ponto, em articulação com o Diretor de Turma;
- l) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar as novas tecnologias que lhe sejam propostas numa perspetiva de inovação e reforço da qualidade da educação e do ensino;
- m) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas, nomeadamente as contempladas no Plano Anual de Atividades, bem como outras que surjam ao longo do ano;
- n) Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- o) Dedicar especial atenção aos casos de insucesso, analisando em Conselho de Turma a melhor maneira de superar as dificuldades, propondo estratégias pedagógicas de superação, tendo em conta as especificidades dos alunos e o respetivo ciclo de estudos;

- p) Fornecer ao Diretor de Turma, por escrito, o maior número possível de informações relevantes sobre o comportamento e a aprendizagem dos alunos, que possam ser úteis no contacto com os Encarregados de Educação;
- q) Comunicar por escrito ao Diretor de Turma, no Livro de Registo de Ocorrências, ou sob a forma de relatório, conforme gravidade da situação, todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;
- r) Zelar pela ordem e conservação dos espaços e equipamentos;
- s) Abrir e fechar a porta da sala de aula, sendo o primeiro a entrar e o último a sair, assegurando-se que a sala fica organizada;
- t) Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões e sobre todos os casos considerados de caráter não público;
- u) Solicitar a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação sempre que se considere necessário e oportuno;
- v) Fazer, com os alunos, a oração diária, antes de iniciar o trabalho da primeira hora letiva da manhã;
- w) Requisitar, através de impresso próprio, com a antecedência de, pelo menos 24 horas, todo e qualquer material de que necessite para as suas aulas (fotocópias, leitor de suportes digitais e outros);
- x) Usar bata fornecida pelo Colégio;
- y) Fornecer, anualmente, aos serviços administrativos indicação sobre eventuais alterações nos dados/informação constante no seu processo individual (currículum vitae, comprovativos de formação contínua e outros).

3. Corpo Não docente

O Corpo não Docente tem um papel fundamental para a complementaridade da educação.

São estes Colaboradores que, em conjunto com a Comunidade Religiosa das Irmãs e com o Corpo Docente, “dão corpo” a toda a Comunidade Educativa, no acolhimento às famílias, na vigilância atenta e responsável junto dos Alunos, na higienização dos espaços, bem como noutros serviços.

3.1. Direitos:

- a) Ser convocado, sempre que necessário, pela Direção Administrativa, para reuniões de acolhimento, informação e/ou distribuição de serviço;
- b) Ser tratado com correção por todos os elementos da Comunidade Educativa;
- c) Ser apoiado e usufruir da formação necessária ao desempenho das suas funções;
- d) Usufruir de instalações adequadas ao convívio e ao desempenho das suas tarefas específicas;
- e) Conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as tomadas pelos órgãos competentes;
- f) Ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;
- g) Dar o seu parecer, quando solicitado, sobre opções do Colégio;
- h) Emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento do Colégio;
- i) Usufruir de proteção por acidente em serviço;
- j) Exercer livremente a atividade sindical;

- k) Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;
- l) Ser atendido e ouvido com respeito pela Direção do Colégio, sobre situações relacionadas com o trabalho;

3.2. Deveres

- a) Respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do MiVE e do Projeto Educativo e cumprir o Regulamento Interno do Colégio;
- b) Ter consciência de que como membros da Comunidade Educativa têm um papel importante na educação integral dos alunos;
- c) Desempenhar as suas funções com cortesia, isenção, zelo, lealdade e sigilo;
- d) Ter em atenção que em todos os espaços do Colégio se pode e deve exercer uma ação educativa;
- e) Colaborar com os Professores ou outros intervenientes no processo educativo, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais, bem como no cumprimento das medidas previstas no Regulamento Interno;
- f) Participar na organização escolar e manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
- g) Garantir a preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- h) Propor medidas de melhoramento e renovação das instalações e equipamentos;
- i) Respeitar o horário de trabalho;
- j) Orientar ou acompanhar os alunos nos diferentes espaços, segundo as normas ou indicações pontuais;

- k) Não permitir a entrada e/ou presença de estranhos no recinto do Colégio;
- l) Trazer diariamente o seu elemento de identificação, caso exista;
- m) Quando destacado para o Serviço de Portaria é dever do funcionário identificar as pessoas que pretendam entrar no Colégio, orientando-as para o serviço pretendido.
- n) Fazer o registo, em documento próprio, de qualquer situação anómala e dele dar conhecimento, logo que possível, à Educadora, Professor(a) Titular, Diretor(a) de Turma, Serviços Administrativos, Diretor(a) Pedagógico(a), conforme a circunstância;
- o) Fornecer, anualmente, aos serviços administrativos indicação sobre eventuais alterações nos dados/informação constante no seu processo individual (curriculum vitae, comprovativos de formação contínua e outros);
- p) Usar os acessórios de proteção, em contacto ou durante a manipulação de produtos alimentares destinados à confeção de alimentos ou durante o serviço à mesa ou no Bar;
- q) Participar em ações de formação e aperfeiçoamento profissional e pessoal;
- r) Participar, se para tal for solicitado/a, nas visitas de estudo e atividades escolares que se realizem fora do Colégio;
- s) Participar, com a sua presença e, se necessário, com a sua colaboração, nos momentos de formação integral promovidos pelo Colégio;
- t) Usar uniforme, fornecido pelo Colégio e/ou outros acessórios, de acordo com o desempenho da sua função;

4. Encarregados de educação

Os Pais e Encarregados de Educação são os pilares fundamentais do Colégio, por isso, cabe-lhes uma função insuprível e essencial na Educação dos seus filhos, no respeito pelos princípios e valores do MiVE e do Projeto Educativo do Colégio, num espírito de colaboração aberta e franca das famílias com o Colégio, sendo-lhe atribuídos os seguintes Direitos e Deveres:

4.1. Direitos

- a) Conhecer o MiVE, aceitar e respeitar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
- b) Encontrar no Colégio um ensino de qualidade inspirado pelos princípios e valores cristãos;
- c) Ser recebido pela Educadora, Professora Titular da Turma ou Diretor de Turma do seu educando, em instalações adequadas, em horário pré-estabelecido ou mutuamente acordado;
- d) Ser informado, sobre todos os assuntos considerados relevantes no processo educativo dos seus filhos, nomeadamente sobre a aprendizagem e o comportamento;
- e) Ser ouvido pelos membros e órgãos da Comunidade Educativa;
- f) Utilizar as instalações e receber outros apoios para desenvolver atividades que estreitem as relações entre a família e o Colégio, sempre que devidamente autorizados pelo Diretor Pedagógico;
- g) Conhecer os critérios de avaliação;
- h) Ser informado de todas as atividades que impliquem a saída do(s) seus(s) educando(s) do Colégio;
- i) Ser avisado acerca das faltas, advertências e outros registos relativos ao seu educando, nos termos do presente Regulamento Interno;

- j) Ser associado da APEL- Associação de Pais do Colégio de Lourdes;
- k) Participação, em espírito de família, nas celebrações litúrgicas e eventos festivos ou desportivos, promovidos pelo Colégio ou pela APEL;
- l) Ter acesso ao Processo Individual do seu educando com autorização da Direção do Colégio.

4.2. Deveres

- a) Cumprir e responsabilizar os seus Filhos/Educandos pelo respeito pelo MiVE, pela aceitação do Projeto Educativo e pelo cumprimento do Regulamento Interno;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres dos seus educandos, nomeadamente quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina e empenho no processo de ensino;
- d) Providenciar para que o aluno disponha diariamente do material necessário;
- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos;
- f) Contribuir para a execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, participando na vida do Colégio;
- g) Informar a Professora Titular de Turma ou o Diretor de Turma de situações específicas do seu educando que sejam relevantes para o desenvolvimento do processo educativo;
- h) 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;

- i) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, para com o pessoal não docente, para com os colegas e para com as Irmãs, contribuindo para a preservação da harmonia da Comunidade Educativa;
- j) Contribuir para o correto apuramento dos factos em situações de índole disciplinar, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação integral, 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;
- k) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
- l) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente, assinando a informação, quando para tal for solicitado;
- m) Contatar regularmente a Educadora, Professora Titular ou o Diretor de Turma dos seus educandos, no horário pré-estabelecido, para se inteirar da sua evolução escolar;
- n) Comparecer no Colégio, nomeadamente para receber a avaliação do seu educando, ou para outras reuniões específicas, sempre que solicitada a sua comparência;

- o) Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- q) Manter constantemente atualizados os seus contactos – telefónico, endereço postal e eletrónico – bem como os do seu educando, informando o Colégio em caso de alteração;
- r) Apresentar a identificação sempre que solicitada;
- s) Associar-se à APEL (Associação de Pais), através do pagamento de uma taxa anual/inscrição e participar, quando solicitado, nas atividades por ela dinamizadas;
- t) Não fumar nas instalações do Colégio;

4.3. Informações gerais aos Enc. Educação

1. O uniforme, obrigatório para todos os alunos e a adquirir no Colégio, deve ser exibido de forma digna, com asseio, gosto e elegância;
2. Todas as peças do uniforme devem ser identificadas em local não visível no exterior.
3. A saída das aulas por parte dos alunos, apenas deverá ocorrer em casos de evidência de doença, ou por solicitação do encarregado de educação, ao Diretor de Turma ou à Direção Pedagógica do Colégio, através de motivo devidamente fundamentado. Os professores podem autorizar a saída dos alunos da sua aula, por razões atendíveis, devendo ficar registado o caso e a circunstância;
4. Nenhum Aluno está autorizado a sair do Colégio sem que, prévia e expressamente, os Pais/Encarregados de Educação informem a Direção,

através da pessoa responsável na Recepção, Secretaria ou, diretamente, através de registo escrito;

5. A frequência da sala de estudo destina-se à realização de tarefas escolares (realização de TPC's, leitura, organização de cadernos diários e outras de carácter pedagógico). Implica, por isso, por parte dos alunos uma postura serena que favoreça o silêncio e a concentração. Os docentes que acompanham os alunos na sala de estudo devem, de acordo com a sua área disciplinar, coadjuvar os alunos nas tarefas a realizar, quando para tal são solicitados;
6. O Apoio ao Estudo/Reforço Pedagógico é destinado exclusivamente aos alunos para ele propostos pelas Professoras Titulares, no 1º ciclo e pelos conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos, de acordo com o seu desempenho escolar;
7. É permitida a comemoração de aniversários das crianças da Educação Pré-Escolar, sob a orientação e em estreito diálogo com a respetiva Educadora;
8. Não é permitida aos Pais/Encarregados de Educação a entrada nos espaços reservados aos Alunos, durante o tempo escolar diário;
9. As viaturas dos Pais e familiares dos alunos devem ser estacionados ordenadamente no parque do Colégio, pelo tempo estritamente necessário;
10. Qualquer dano provocado nos espaços exteriores do Colégio deve ser comunicado de imediato, pelo próprio, à Direção do mesmo, assumindo o respetivo custo;
11. A requisição de peças do uniforme deve ser efetuada na Secretaria, no respetivo horário de funcionamento;

5. A.P.E.L. (Associação de Pais do Colégio de Lourdes)

O Colégio de Lourdes é enriquecido pela colaboração da A.P.E.L. (Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Lourdes) no que diz respeito à concretização de atividades de natureza formativa e religiosa, em estreita colaboração com o Colégio e as Famílias.

Por escritura lavrada no 2.º Cartório da Secretaria Nacional de Santo Tirso, foi constituída, em 20 de janeiro de 1982, uma associação denominada Associação de Pais do Externato de Lourdes e *“tem como objeto assegurar a efetivação dos direitos e deveres relativos à participação dos pais e encarregados de educação na educação e formação de seus filhos e educandos que frequentem o referido Externato”*. Foi feita a sua publicação no DR, III Série, n.º 56, em 9 de março de 1982”.

Refira-se, aqui, que a designação de **Colégio de Lourdes** foi concedida ministerialmente, em 10 de outubro de 1940. Em 1977, mudou para Externato de Lourdes. Em 15 de maio de 1995, voltou à designação inicial.

Mais tarde, no n.º 53 do DR, III Série, em 4 de março de 1999, foram (re) publicados os Estatutos da Associação de Pais (A.P.E.L.) do Colégio de Lourdes.

A Associação de Pais é representada por uma equipa, em número ímpar de elementos, com características próprias.

A Associação funciona como equipa proposta pela Direção do Colégio, em diálogo com Direção Administrativa, e não como um grupo eleito, embora internamente se constitua por eleições segundo os Estatutos. Em momento adequado, a equipa cessante faz a passagem do “testemunho” à nova equipa. Daí, a sua eficiente e eficaz continuidade.

6. Gabinete Psicopedagógico

O âmbito de ação deste serviço, orientado por psicólogos, desenvolve-se nos domínios da orientação escolar e de apoio psicopedagógico a alunos, docentes, não docentes, Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas.

6.1. Competências

- a) Avaliar e apoiar na integração dos novos alunos no Colégio e no desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
- b) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, sob a forma de acompanhamento psicológico e aconselhamento;
- c) Desenvolver atividades/programas/ações de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de apoio individual, ou em grupo, que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar, como acompanhamento e apoio nas escolhas vocacionais e do percurso académico/profissional dos alunos;
- d) Colaborar com os professores em geral e especialmente com as Educadoras do Ensino pré-escolar, Professoras Titulares do 1.º Ciclo e Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico, na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na gestão da disciplina e das relações interpessoais no espaço aula;
- e) Participar na sinalização e avaliação de alunos com necessidades educativas especiais, e acompanhamento da sua concretização;
- f) Elaborar um relatório técnico pedagógico com os restantes intervenientes no processo, bem como elaborar o Programa Educativo Individual em conjunto com o(a) respetivo(a)

- coordenador(a), Educadora na Educação Pré-escolar, Professora Titular no 1.º ciclo, e Diretor(a) de Turma e respetivo conselho, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico;
- g) Propor ações de formação dirigidas a grupos específicos da Comunidade Educativa;
 - h) Colaborar nos processos de identificação de respostas específicas diferenciadas e na intervenção junto de alunos com necessidades educativas especiais;
 - i) Colaborar no levantamento de necessidades da Comunidade Educativa, participando na conceção e definição de estratégias para desenvolver formação dirigidas a grupos específicos da Comunidade Educativa sobre prevenção primária, ações de sensibilização, programas de promoção de: saúde/cognitiva/desenvolvimento sócio-emocional/competências escolares;
 - j) Propor e desenvolver, se necessário, ações em articulação com os professores dos grupos envolvidos, ou atuar por solicitação dos Professores ou dos próprios Encarregados de Educação, neste caso sempre com o conhecimento das respetivas Educadoras, Professores(as), Diretores de Turma e Diretor Pedagógico;
 - k) Colaborar com os Encarregados de Educação na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
 - l) Intervir, sempre que este serviço seja solicitado ou oportuno, junto de alunos em termos individuais, envolvendo os Encarregados de Educação, no sentido de acompanharem o processo;
 - m) Colaborar na identificação de alunos com dificuldades/ elevadas capacidades, na promoção e na implementação de estratégias ajustadas às suas necessidades pedagógicas, emocionais, sociais e

vocacionais;

- n) Elaborar relatórios de avaliação psicopedagógica para as situações que o justifiquem;
- o) No caso dos Alunos Finalistas, fazer um acompanhamento personalizado sob o ponto de vista científico e técnico, conduzindo cada Aluno a fazer a sua descoberta vocacional.
- p) Marcar presença nas reuniões de Conselhos de Turma e Conselho Escolar, através de um dos seus elementos, pronunciando-se acerca dos alunos, quando para tal for solicitado.

7. Celebrant Students

Aos melhores Alunos no aproveitamento, “Celebrant Students”, desde o 1º ano de escolaridade, é dado um espaço para se constituírem em “clube de ser e de saber”.

A sua principal missão é desencadear, em todo o Colégio, empenho e entusiasmo pelo “**saber ser, saber e saber fazer**”, contagiando os colegas a serem mais responsáveis pelo seu papel de estudantes num Colégio Católico, através do próprio testemunho e no envolvimento em ações de tutoria, ou outras, que possam ser contributo para a excelência educativa.

7.1. Critérios de seleção

Os “Celebrant Students” são os que se distinguem pela excelência da sua “educação integral” traduzida nos documentos de avaliação quantitativa.

- a) No 1º Ciclo, serão propostos no Conselho Escolar do 3º período, pela respectiva professora titular, os alunos cujo aproveitamento tenha resultado numa ponderação global superior a 90%, de acordo com os critérios definidos no ponto 1.7.5., do Capítulo III;
- b) Nos 2º e 3º Ciclos, serão considerados os Alunos que tenham obtido o nível 5 em todas as disciplinas, nas avaliações de final de ano, incluindo a menção de *SB* na disciplina de Oferta Complementar, caso exista.

Nota: Nos anos terminais de ciclo (4º, 6º e 9º anos), a aferição dos resultados, para os efeitos designados nas alíneas anteriores, deve ter em conta os resultados obtidos nas provas finais de ciclo.

7.2. Reconhecimento de Mérito Educativo

No sentido de conferir maior estímulo a estes Alunos, constituindo-os como exemplo a seguir pelos seus pares, será elaborado um “*Quadro de Excelência*” académica, a afixar em local de visibilidade pública, no espaço do Colégio.

8. Departamento da Pastoral

A Equipa da Pastoral destina-se a dinamizar toda a Comunidade Educativa, orientá-la para uma vivência e partilha da Fé, do amor pela Verdade, da Paz, da Fraternidade e do Respeito pelo Outro.

A ação desta equipa dirige-se a toda a comunidade educativa e tem como principal preocupação a formação integral dos alunos, de acordo com os princípios do MiVE, visando a formação da Pessoa numa dimensão total inspirada no espírito cristão e no ideal Franciscano.

A Equipa é designada pelo (a) representante da Entidade Titular, em conjunto com o Diretor Pedagógico e integra o(a) Professor(a) de EMRC, o(a) Professor(a) de Educação Musical, representantes dos vários ciclos de ensino e, sempre que necessário, a(o) Diretor(a) Pedagógica(o).

CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Admissão

A admissão dos alunos, da competência da Direção Pedagógica, é precedida de uma entrevista com os Pais/ Encarregados de Educação que, após a mesma, poderão visitar as instalações do Colégio.

1.1 Condições de Admissão

- a) Ter idade para a frequência no Colégio;
- b) Apresentar relatórios prévios favoráveis por parte de técnicos e especialistas, no caso de alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- c) Realizar testes de observação pelo Gabinete de Psicopedagógico;
- d) Pagar a Inscrição, suplemento para Seguro e Associação de Pais (não reembolsáveis), de acordo com o preçário a definir anualmente;
- e) Apresentar os seguintes documentos:
 - Cédula Pessoal/Cartão de Cidadão/B.I. do Aluno e dos seus Pais/Encarregados de Educação;
 - Cartão de Contribuinte do próprio e do Aluno;
 - Cartão de Beneficiário da Segurança Social do Alunos e dos seus Pais;

- Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o Aluno pertença;
 - Boletim de Vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do Aluno;
 - Duas fotografias do tipo passe;
 - Em situações especiais, poderá ser solicitada certidão judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
- f) Aceitar que a transferência de Alunos a partir do 2º ano de escolaridade para este estabelecimento de ensino implica a realização de prova escrita de Português e de Matemática, respeitante ao nível de ensino que o aluno frequentou no ano letivo anterior.

Nota: Da correção das mesmas, será elaborado um relatório a entregar aos Pais/Encarregados de Educação.

1.2. Critérios de Admissão

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

- a) Irmãos de Alunos que frequentam o Colégio;
- b) Filhos de Colaboradores do Colégio;
- c) Filhos de outros familiares dos Alunos ou dos Colaboradores;
- d) Filhos de antigos Alunos;

Nota: Qualquer renovação de inscrição deve ser feita na Secretaria do Colégio, entre janeiro e abril de cada ano, com o respetivo pagamento, juntamente com o suplemento para o Seguro Escolar e para a Associação de Pais.

2. Propinas

1. O Colégio presta serviços obrigatórios e serviços facultativos. Estão incluídos nos serviços obrigatórios: a inscrição/renovação da inscrição, a matrícula, o

Seguro Escolar e as propinas de frequência que englobam as aulas curriculares, o material necessário às respectivas atividades escolares e o Gabinete Psicopedagógico;

2. As outras 10 prestações devem ser liquidadas até ao dia 10 de cada mês, com início em setembro. Se o dia 10 coincidir com um fim de semana ou um feriado, o pagamento deverá ser efetuado até ao último dia útil anterior;
3. O pagamento pode ser efetuado por numerário, multibanco, cheque ou transferência bancária;
4. Se a propina correspondente à anuidade, for paga numa única prestação, será efetuado um desconto de 5%;
5. A desistência de um Aluno implica o pagamento total do mês em curso;
6. O incumprimento dos prazos de pagamento implica o acréscimo de um suplemento diário, a fixar anualmente;
7. Na falta de pagamento da propina por um período superior a 90 dias, a contar do dia 10 respeitante ao último mês liquidado, o Colégio reserva-se no direito de não aceitar a renovação da inscrição para o ano seguinte;
8. Os serviços facultativos abrangem a alimentação, as atividades de enriquecimento curricular, incluindo a frequência da sala de estudo, bem como os prolongamentos de horário;
9. A prestação de cada um destes serviços implica uma inscrição prévia, no mês de setembro, aquando do pagamento das propinas do ensino referente ao mesmo mês;
10. O pagamento mensal dos serviços facultativos deve ser efetuado em simultâneo com os serviços obrigatórios;
11. As atividades de enriquecimento curricular têm início em outubro e, neste mês, em simultâneo com a respetiva mensalidade da propina do ensino, deve ser pago o mês de junho. Em caso de desistência de qualquer atividade, não há direito a reembolso;

12. O pagamento respeitante à frequência da sala de estudo, bem como aos prolongamentos de horário, caso existam, é efetuado em simultâneo com o respeitante à propina do mês seguinte;
13. O Colégio concede um desconto de 10% no valor da propina às famílias dos alunos que sejam responsáveis pela inscrição de, pelo menos, um novo aluno. Para efeitos da sua aplicação, no formulário de inscrição do novo aluno deverá ser expressamente mencionada a família que deve beneficiar do respectivo desconto. Este aplica-se cumulativamente, por cada novo aluno por cuja inscrição uma família beneficiária seja responsável, até ao máximo de 5 e durante o tempo de permanência dos mesmos no Colégio.

3. Horários

Viver em sociedade implica a existência de regras imprescindíveis ao bom entendimento entre todos os cidadãos. Sem elas, o respeito e a edificação de uma sociedade justa não se faz sentir, caindo, pelo contrário, numa anarquia e ausência de valores.

1. O Colégio abre diariamente às 7h 45m e encerra às 19h 30m;
2. O atendimento pelos serviços administrativos funciona, nos dias úteis, até ao dia 10 de cada mês, das 8.30h às 12.30h e das 16h às 18.30h.
3. Nos restantes dias úteis do mês, funciona das 8.30h às 12.30h;
4. A Receção abre diariamente das 8.00h às 19.00h, durante os dias úteis de desenvolvimento das atividades letivas.
5. Diariamente, as aulas decorrem:
 - a) Das 9.00h às 11.45h e das 13.50h às 16.30h para os Alunos da Pré-escolar;
 - b) Das 8.45h às 11.45h e das 13.30h às 16.30h para os Alunos do 1º Ciclo;
 - c) Das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.30h para os Alunos dos 2º e 3º Ciclos;
6. As atividades de enriquecimento curricular de grupo, a sala de estudo, bem como o Apoio/Reforço Pedagógico, decorrem no período das 17.00h às 18.00h e compreendem um período semanal de 60 minutos;

7. As atividades de enriquecimento curricular individuais (guitarra e piano, ou outras) decorrem em horário a definir anualmente com a professora/monitora e compreendem um período semanal de 60 minutos;
8. A disciplina de Oferta Complementar - Inglês, compreende no 1º ciclo, para os 1º e 2º ano, um tempo semanal de 60 minutos e para os 3º e 4º anos, dois tempos semanais de 45 minutos, a definir anualmente no horário das respetivas turmas;
9. A atividade de Informática/TIC é gratuita desde os 3 anos ao 6º ano de escolaridade e compreende um período semanal de 45 minutos;

3.1. Atendimento

1. O Diretor Pedagógico atende:
 - a) Os Pais/Encarregados de Educação, mediante marcação prévia, com, pelo menos, 48h de antecedência;
 - b) Os colaboradores Docentes e Não Docentes, em horário a combinar de acordo com a disponibilidade de ambos;
2. Os Diretores de Turma, Professoras Titulares do 1º Ciclo e Educadoras da Educação Pré-escolar, atendem os Pais/Encarregados de Educação, mediante marcação prévia registada na caderneta escolar ou através outro meio adequado com, pelo menos, 48h de antecedência, na ausência de um horário específico pré-determinado;
3. Os Professores de qualquer nível de ensino e/ou disciplina, ou atividade de enriquecimento curricular, poderão contactar com os Pais/Encarregados de Educação, em situações pontuais de interesse relevante para o Aluno. Este atendimento deverá ser marcado, com a devida antecedência, através do(a) Diretor(a) de Turma;

4. A APEL estabelece contacto com os Pais/Encarregados de Educação sempre que por estes seja solicitado, em horário a determinar por ambas as partes;

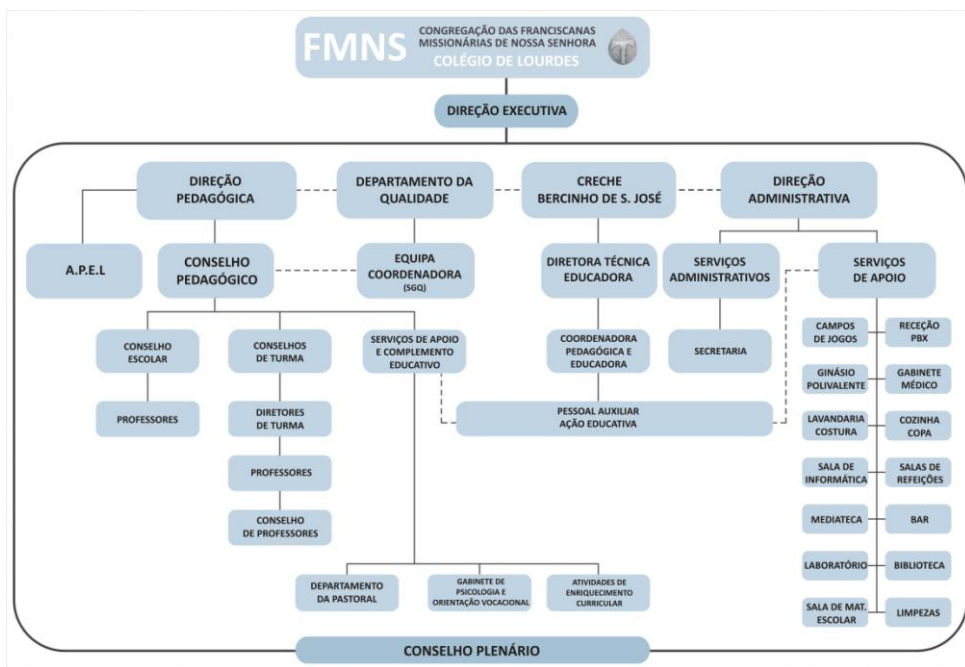
4. Orientações Gerais

1. Não é permitido o acesso às instalações do Colégio, por parte dos Pais/Encarregados de Educação, durante o seu funcionamento, à exceção dos primeiros dias de aulas e a critério da Educadora/Professor(a) do 1º Ciclo, no caso de novos Alunos.
2. Em setembro, nos dias estabelecidos no Plano Anual de Atividades, em simultâneo com a mensalidade, deve ser efetuado, também, o pagamento dos seguintes suplementos:
 - a) Material escolar comum;
 - b) Inscrição nas atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Uniformes, se efetuada requisição anterior.
3. Nas interrupções letivas do Natal e da Páscoa, o Colégio recebe os Alunos da Educação Pré-escolar e do 1.º ciclo, nos dias e condições indicados no Plano Anual das Atividades;
4. O Colégio poderá fazer o acompanhamento aos Alunos, junto dos transportes públicos locais, mediante solicitação prévia, por escrito, pelos Pais/Encarregados de Educação. Nessa missiva deve constar a identificação da empresa de transportes e o horário respetivo de chegada e de partida;
5. No mês de julho, o Colégio pode promover, de entre a atividade de frequência da praia, outras de índole cultural e/ou recreativas, abrangendo, também, os Alunos do 2.º ciclo.

Poderá, ainda, abrir em agosto para as crianças do ensino Pré-escolar. Das condições de inscrição os Pais serão informados com a devida antecedência, se tal se verificar;

6. O Colégio não assume a responsabilidade por qualquer objeto perdido ou trocado;
8. O Colégio poderá suspender as aulas em situações pontuais e por motivos atendíveis, relacionados com formação aos Colaboradores, ou outros que coloquem em causa o seu normal funcionamento. Do facto, dará conhecimento com a devida antecedência.

5. Organograma



“Nem sempre o fácil e o agradável são o melhor. Escolhe, para a tua vida, o que for bom, mesmo que a escolha seja dura”. (Girassol)

Revisão em dezembro de 2013:

Rita da Graça Castro

João Pedro da Silva C. Flores Lopes

Paulo Alexandre Gonçalves

Sara Patrícia de Oliveira S. Almeida

Redação final:

Pedro João Vale e Reis

(Diretor Pedagógico)

Aprovado em Reunião do Conselho Pedagógico de 06|03|2014

Em vigor a partir de 22|04|2014



Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Colégio de Lourdes, Santa Cristina do Couto - Santo Tirso
Janeiro 2014