



REGULAMENTO INTERNO

2009/2012

Índice*Regulamento Interno*

I.	OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO (RI)	4
II.	CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	6
	1. Aspectos Físicos	6
	2. Aspectos Humanos.....	6
	3. Calendarização das Actividades	6
III.	REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	7
	1. Horários	7
	2. Admissão e Frequência	8
IV.	MATRICULAS.....	11
V.	PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO.....	12
	1. Dossier Administrativo	12
	2. Plano Educativo Individual/ Programa Educativo	12
	3. Dossier do Aluno	12
VI.	AVALIAÇÃO.....	13
VII.	COMPETÊNCIAS	15
	1. Entidade Titular do Estabelecimento de Ensino/Direcção do colégio	15
	2. Direcção Pedagógica	16
	3. Coordenação de Ciclo	16
	4. Directores de Grupo	17
	5. Professores/Auxiliares Pedagógicos de E.E.....	19
	6. Psicólogos	19
	7. Terapeutas	21

8. Coordenador Geral de Informática	21
9. Secretaria	21
10. Funcionários não Docentes - Vigilantes	21
11. Conselho Técnico Pedagógico	22
VIII. DIREITOS E DEVERES DE TODA A COMUNIDADE ESCOLAR.....	22
1. Direitos de todos os membros da comunidade educativa	22
2. Deveres de todos os membros da comunidade educativa	23
3. Normas de Convivência	25
4. Alunos.....	26
4.1 Direitos gerais dos alunos	26
4.2 Direitos específicos dos alunos	26
4.3 Deveres gerais dos alunos	27
4.4 Deveres específicos do aluno	28
4.5 Delegado de Grupo	30
4.6 Regulamento de faltas.....	30
4.7 Procedimento disciplinar – alunos.....	34
5. Encarregados de Educação	37
5.1 Direitos específicos dos Encarregados de Educação	38
5.2 Deveres específicos dos Encarregados de Educação	38
6. Professores	40
6.1 Direitos específicos dos professores.....	40
6.2 Deveres específicos dos professores	41
7. Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente.....	44
7.1 Direitos específicos do Pessoal Não Docente.....	44
7.2 Deveres específicos do Pessoal Não Docente	45
IX. REUNIÕES	45
X. VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS.....	46
XI. INFRAESTRUTURAS	46
XII. DISPOSIÇÕES FINAIS	47

Regulamento Interno

I. OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO (RI)

O presente Regulamento Interno, a partir de agora denominado por RI, a par do Projecto Educativo e do Plano de Actividades, constitui um dos instrumentos de autonomia da escola e tem como finalidade dar-lhe cumprimento.

Tem como objectivo regularizar a dinâmica de todo o tecido social da escola, em conformidade com os normativos legais do Ministério da Educação.

O Colégio Bola de Neve é uma comunidade inserida na cidade de Lisboa, com professores, funcionários educativos e auxiliares da acção educativa, que têm como missão específica a preparação integral dos jovens para a vida.

Tal objectivo só será alcançado com a conjugação concentrada de esforços por parte de todos e com o suporte e colaboração interessada e constante dos pais e encarregados de educação.

Esta comunidade educativa reconhece-se solidária e comprometida com os objectivos e fins estabelecidos na Constituição da República Portuguesa: “o Ensino, a Educação e a Cultura, em condições de igualdade e oportunidade de acesso e êxito”.

O RI visa tornar presente aos membros da comunidade escolar, que os direitos das pessoas são a essência da sociedade democrática. No entanto, para haver direitos terão que definir-se também deveres.

Como tal, a elaboração deste RI não servirá de espartilho de compromisso ou penalizante; mas simples conjunto de preceitos cuja observância visa, ao vincular os destinatários, tornar mais exequível o relacionamento entre todos os membros desta comunidade educativa.

Tem como suporte legal os seguintes documentos:

- Lei nº 46/86 de 14 de Outubro;
- Portaria nº 994/95 de 18 de Agosto e 213/97 de 29 de Março;
- Portaria nº 1102/97 de 3 de Novembro;
- Portaria nº 1103/97 de 3 de Novembro;
- Decreto – Lei 553/80, de 21 de Novembro;
- Decreto Despacho nº 16 350/2005 (2ª série);

- Despacho Normativo nº 24/2000, de 11 de Maio;
- Decreto – Lei nº 6/2001 de 18 de Janeiro;
- Despacho Normativo nº 30/2001, de 19/07;
- Despacho Normativo nº 30/2002 de 20 de Dezembro;
- Decreto – Lei nº 209/ 2002 de 17 de Outubro.
- Portaria 652/1999 de 14 de Agosto
- Despacho Normativo nº 1/2006
- Ofício Circular nº 20/2006 de 28 de Março.
- Despacho Conjunto nº453/2004.
- Despacho Conjunto nº 287/2005.
- Despacho Normativo nº 1/2005;
- Constituição da República Portuguesa, com a revisão de 1997 (Lei Constitucional nº 1/97, publicada no Diário da República nº 21/97, (de 20 de Setembro).

- Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro.

- Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro

II. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

1. Aspectos Físicos

O Centro de Pedagogia Terapêutica «Colégio Bola de Neve» encontra-se instalado provisoriamente em duas moradias do Bairro Económico do Restelo, em Lisboa, na Rua Gonçalves Baldaya, freguesia de Santa Maria de Belém.

As fontes de energia são a electricidade, com um quadro geral junto ao hall de entrada e outros específicos por zonas, especialmente no primeiro andar, para os serviços informáticos.

Por todos os pisos, e em locais estratégicos, estão distribuídos extintores em número suficiente para qualquer caso de emergência.

2. Aspectos Humanos

O **corpo docente**, cerca de 14 professores, goza de uma situação estável, sendo mais de 90% do quadro da escola.

O **corpo discente**, com o máximo de 119 alunos, funciona exclusivamente em regime diurno.

O **peçoal não docente** tem um quadro estabilizado, de 14 elementos.

3. Calendarização das Actividades

A Escola encontra-se aberta segundo o calendário estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação para o Ensino Especial.

O ano lectivo inicia-se no princípio de Setembro e termina a 31 de Julho, não se marcando faltas nos períodos fora das actividades lectivas obrigatórias que são calendarizadas anualmente.

Uma vez que visamos a integração ou reintegração dos nossos alunos no ensino regular, consideramos ser para eles indispensável fazer parte de um ambiente familiar e de uma comunidade onde possam desfrutar de actividades de tempos livres e de convívio social não só com a família mas também com o grupo de crianças, jovens e adultos seus vizinhos que os acompanharão ao longo da vida. As razões atrás apresentadas levam a que o nosso calendário lectivo seja elaborado de acordo com o oficialmente estabelecido pelo Ministério da Educação em cada ano lectivo para o ensino regular, permitindo assim uma

interacção frequente e normalizada com o meio social envolvente essencial a uma vida com qualidade.

Nos períodos de interrupção lectiva a escola encontra-se aberta e são desenvolvidas actividades livres de carácter lúdico

III. REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1. Horários

- **Abertura** 07. 30h
- **Encerramento** 19. 00h.

- **Horário das actividades lectivas:**

O período de aulas decorre, para o 1º, 2º e 3º Ciclos, entre as **09. 00h e as 16. 05h.**

Intervalos: entre as 10. 30h e as 11. 00h e entre as 13. 05h e as 14. 00h.

- A Escola garante a vigilância dos Alunos no período compreendido entre as 07:30h e as 09:00h.
- Entre as **16:05h e as 19:00h funcionam salas de estudo** como complemento facultativo do horário lectivo orientadas por professores em atendimento individualizado.
- **A Secretaria da Escola** encontra-se aberta ao público de **2ª a 6ª feira** em dois períodos distintos:
 - Entre as **09. 00h** e as **13. 00h** e entre as **14. 30h** e as **16. 00h.**
- Os Professores Titulares do 1º Ciclo e os Directores de Grupo dispõem de duas horas semanais/grupo destinadas exclusivamente ao atendimento dos Pais e Encarregados de Educação.
- A Directora Pedagógica e as Coordenadoras dos 1º, 2º e 3º Ciclos dispõem de quatro horas semanais para assuntos relacionados com os grupos e coordenação.
- O Psicólogo faz o atendimento em horário livre entre as 09.00h e as 13.00h para assuntos relacionados com questões internas e encaminhamentos.

- O Director faz o atendimento para questões específicas, em horário livre, entre as 09.00h e as 19.00h, mediante combinação prévia.

Todos os horários anteriormente referidos podem ser alterados por simples deliberação da Direcção da Escola. No entanto estas alterações serão atempadamente comunicadas aos Encarregados de Educação.

2. Admissão e Frequência

2.1 A autorização de encaminhamento emitida pelos serviços da DREL obedece aos princípios e regras oficialmente estabelecidos.

2.2 A admissão de qualquer aluno fica dependente da aceitação por parte da Direcção da Escola, a qual se reserva o direito de solicitar todos os elementos que julgar necessários.

2.3 O processo de admissão é efectuado nos seguintes moldes:

1ª Fase - Pré-admissão

- Entrevista ou contacto com a entidade que efectuou o despiste.
- Entrevista inicial com o Encarregado de Educação e preenchimento de uma ficha de anamnese muito simples.
- Avaliação Psico-Pedagógica do aluno para se poder estudar a possibilidade de resposta do Projecto Educativo do colégio às suas necessidades educativas especiais.
- Tomada de decisão com base na referida avaliação e no estudo dos relatórios e outros dados fornecidos pelo Encarregado de Educação e entidade de despiste.

Depois de o aluno ter sido admitido é passada a respectiva declaração de vaga para que se possa processar a parte oficial do encaminhamento.

2ª Fase – Admissão

- Depois de ter sido passada pela DREL a respectiva declaração de encaminhamento, é contactado o Encarregado de Educação para se seja efectuada a matrícula ou transferência do aluno.

- Estudo dos processos dos novos alunos em reuniões da equipa técnico-pedagógica para pré-programação do trabalho do ano lectivo.

3ª Fase - Pós-admissão

No início do ano lectivo o aluno é avaliado por todos os elementos que irão intervir no processo educativo, através de observação directa durante os recreios e actividades livres e ainda mediante a aplicação de fichas - diagnóstico especialmente criadas para o efeito.

Reunidas todas as informações e tendo como base o perfil do aluno, faz-se a sua integração no grupo mais adequado às suas necessidades, independentemente do ano em que oficialmente se encontra matriculado e que na maioria dos casos não corresponde aos seus reais conhecimentos.

A atribuição de um nível escolar oficial trata-se de um expediente administrativo criado para contornar a inexistência de normativos adequados à natureza específica da população escolar que atendemos.

A constituição dos grupos tem em conta as reais necessidades pedagógicas, pessoais e sociais de cada aluno, independentemente do ano e ciclo em que se encontre oficialmente inscrito, para que possa beneficiar de um ensino o mais adequado possível a nível dos conteúdos programáticos, das actividades desenvolvidas e dos professores que o acompanham. Sempre que se mostre mais benéfico e atendendo a que os alunos que recebemos raramente apresentam um nível homogéneo de conhecimentos nas diversas áreas de ensino podem ser constituídos grupos de nível nas diversas disciplinas.

4ª Fase - Elaboração do Plano Educativo Individual.

2.4 Admissões no decurso do ano lectivo.

Só em casos excepcionais são aceites alunos no decurso do ano lectivo, pelas perturbações que tal facto inevitavelmente acarreta na dinâmica já estabelecida em cada grupo, para além de outros factores que, tratando-se de ensino especial, ganham maior relevo e importância, como as possíveis repercussões negativas na progressão escolar já conseguida e no trabalho de reeducação global efectuado com cada criança e cada grupo.

2.5 Permanência do aluno no Colégio.

A permanência do aluno no Colégio é variável e depende de vários factores. São de evitar quaisquer diagnósticos precoces, quer optimistas, quer pessimistas.

O ideal será que os problemas que estiveram na origem da necessidade de frequência de um estabelecimento de ensino especial sejam ultrapassados no mais curto espaço de tempo possível, permitindo o regresso da criança ao ensino regular.

Contudo, esta decisão deverá ser cuidadosamente ponderada, na medida em que, se o trabalho de reeducação não estiver devidamente alicerçado, o fracasso que a criança irá inevitavelmente experimentar de novo, dará origem a problemas que imediatamente poderão fazer regredir tudo o que se conseguiu, com consequências, como é óbvio, desastrosas.

Uma vez que as necessidades específicas dos alunos nos levam, frequentemente, a alterar a ordem pela qual são organizadas as matérias, consideramos cada Ciclo como um todo, o que leva a aconselhar transferências só no final de cada Ciclo.

Na decisão não só da saída do aluno, mas também da sua reintegração no ensino regular ou do ingresso numa via profissionalizante devem intervir o Conselho Técnico Pedagógico constituído pelos docentes e técnicos que o acompanham, e ainda os Encarregados de Educação e a entidade que efectuou o despiste das necessidades educativas especiais e o aconselhamento da vinda para o Colégio e que poderá aferir os progressos alcançados.

Neste processo e tendo em vista principalmente os alunos a quem é aconselhada a via profissionalizante, serão fornecidos pelo Centro todos os esclarecimentos e ajudas necessárias no sentido de se tentar encontrar a solução mais adequada. Foi organizado pela Coordenadora do 2º /3ºCiclo um dossier onde constam os Organismos Oficiais junto dos quais podem ser obtidas informações, os Centros de Formação Profissional e outras instituições - algumas visitadas por equipas do Colégio para informação mais completa.

É extraordinariamente importante o conhecimento prévio da escola ou instituição para onde irá transitar o aluno, a fim de se poder contactar a equipa que o irá receber, para, com antecedência, se fornecerem todos os elementos indispensáveis a uma integração bem sucedida.

IV. MATRÍCULAS

1. As matrículas são efectuadas, no caso de renovação, durante o mês de Junho em data a fixar pelos serviços de Secretaria e durante o mês de Julho no caso dos alunos que se inscrevem no Colégio pela primeira vez. Para a efectivação ou renovação da matrícula deverá ser entregue a documentação legal necessária.
2. A frequência de qualquer Aluno obriga à efectivação do **Seguro Escolar**, suportado pela Escola e incluído na gratuidade, que cobre os riscos de morte, invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade civil dos Alunos.
3. **O acto da Matrícula ou da Renovação da Matrícula de um Aluno, compromete este e o seu Encarregado de Educação a conhecer e cumprir o Regulamento Interno, bem como a respeitar o Projecto Educativo da Escola.**
4. **Os pagamentos dos serviços** que não estão incluídos na gratuidade de ensino devem ser feitos **até ao dia 6 do mês a que dizem respeito**. Todos os pagamentos deverão ser efectuados através **de cheques bancários endossados em nome da entidade a ser informada pela Secretaria, ou através de transferência bancária para conta a ser informada pela mesma via.**

Nos últimos dias de cada mês a Secretaria entrega aos alunos uma nota descritiva das quantias a serem pagas no mês seguinte, de forma a facilitar o cumprimento desta obrigação por parte dos Encarregados de Educação.

O não cumprimento dos pagamentos dentro dos prazos estipulados implica a suspensão dos serviços prestados.

Qualquer desistência dos serviços usufruídos pelos alunos deve ser comunicada até ao dia 15 de cada mês. A não observância deste prazo implicará a cobrança da totalidade dos serviços no mês seguinte.

V. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Para cada aluno é organizado um processo individual dividido em três pastas:

1. Dossier Administrativo

- Ficha individual com fotografia.
- Fotocópia da Cédula/B.I.
- Fotocópia do Boletim de Vacinas.
- Fotocópia do cartão da Segurança Social.
- Fotocópia do cartão do serviço de Saúde.
- Boletins de matrícula.
- Boletins de estatística.
- Guias de transferência.
- Declaração de encaminhamento emitida pela DREL.
- Cópia da declaração de vaga.
- Cópia da declaração de concordância do encarregado de educação.
- Cópias dos certificados de matrícula.

2. Plano Educativo Individual / Programa Educativo

- Plano Educativo Individual - Elaborado e/ou actualizado pelos professores e terapeutas com a colaboração indispensável dos Encarregados de Educação.
- Programa Educativo - Elaborado e/ou actualizado pelos professores das disciplinas do currículo que o aluno frequenta com base na programação/planificação estabelecida no projecto curricular de grupo com a individualização que permite a cada aluno um ritmo próprio de progressão.
- Boletins de avaliação/Escalas de comportamento e aproveitamento.

3. Dossier do Aluno

- Relatórios clínicos.
- Relatórios pedagógicos reunidos no processo de admissão.
- Relatório da entrevista de admissão e teste diagnóstico.

- Avaliações efectuadas no início do primeiro ano lectivo de frequência do aluno, através de relatórios de observação directa e de fichas - diagnóstico especialmente criadas para todas as disciplinas e áreas.
- Relatórios pontuais e anuais feitos.
- Relatórios de entrevistas/conversas telefónicas
- Recados escritos.
- Justificação de faltas.
- Destacáveis assinados das circulares.
- Provas ou testes significativos.

O Plano Educativo Individual/Programa Educativo e o Dossier do Aluno deverão ter separadores por cada ano lectivo.

VI. AVALIAÇÃO

- 1. A Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei nº46/86)** enuncia, como princípio fundamental, que o Ensino Básico - 9 anos de escolaridade - é universal e obrigatório.

Esta determinação obrigou a uma reestruturação de objectivos a alcançar, com as consequentes revisões de currículos, programas, estratégias e, naturalmente dos **processos de avaliação**.

É ao processo de avaliação que cabe, em cada momento, verificar a situação referente ao processo ensino/aprendizagem.

Assim, e tendo em conta que este estabelecimento de Ensino se destina a alunos com necessidades educativas especiais, faz-se uma avaliação especializada que tem carácter multi e interdisciplinar e que incide numa programação individualizada permitindo um ritmo próprio de progressão.

- 2. A Avaliação engloba três domínios:**

- Domínio dos **conhecimentos**;
- Domínio das **capacidades/aptidões/destrezas**;
- Domínio das **atitudes e valores**.

3. A avaliação pode assumir diferentes aspectos:

- **Avaliação formativa** - Tem carácter contínuo e sistemático, traduz-se de forma descritiva e qualitativa. Articula todas as informações recolhidas, fornecendo ao Aluno, Encarregado de Educação e Professor indicadores correctivos dos diferentes processos utilizados. É enviada em boletim próprio aos Encarregados de Educação.
- **Avaliação sumativa** - Ocorre no final dos períodos (é de carácter oficial embora possa ser facultada aos Encarregados de Educação se assim o exigirem) e confronta o desenvolvimento do Aluno, nos três domínios, com os objectivos estipulados anteriormente. Integra em particular os aspectos da progressão ou não progressão evidenciados pela avaliação formativa.

A 3ª avaliação sumativa (final do ano lectivo) decide sobre a progressão ou retenção do Aluno.

Entre o dia 1 e o dia 9 de Junho está prevista a realização das provas Globais, para os alunos do 9º ano. Para os restantes alunos, serão realizadas provas durante o mês de Junho, em data a determinar pelos professores das disciplinas, ou titulares de grupo (1º Ciclo)

A realização dos exames de 9º ano de Língua Portuguesa e Matemática será efectuada nos dias oficialmente propostos quer sejam exames nacionais quer sejam exames de escola de equivalência aos nacionais. A decisão dos exames a realizar está dependente das directivas que nos forem dadas pelo Ministério de Educação.

4. As avaliações de final de cada Período fornecem também os seguintes dados:

- Informações sobre a **assiduidade** dos Alunos;
- Informações particulares sobre cada um dos **domínios de avaliação**;
- **Sínteses descritivas** apontando problemas detectados e estratégias aconselhadas.

5. Ao longo do ano lectivo os Directores de Grupo ou Professores Titulares convocam os Encarregados de Educação para fornecerem informações e, em conjunto, redefinirem estratégias e estabelecerem metas que garantam a necessária interacção escola/família para o melhor acompanhamento do aluno.

Para além destes momentos, os Directores de Grupo ou Professores Titulares bem como a Directora, Coordenadoras de Ciclo e a Psicóloga encontram-se à disposição dos Encarregados de Educação para todos os esclarecimentos que forem considerados pertinentes.

VII. COMPETÊNCIAS

1. Entidade Titular do Estabelecimento de Ensino/Direcção do Colégio

Ao representante da entidade titular do estabelecimento e simultaneamente Director do Colégio compete, entre outras obrigações:

- Representar oficialmente o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa, ou nomear representante delegado;
- Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento;
- Definir as orientações gerais;
- Assegurar os investimentos necessários;
- Nomear a Directora e as Coordenadoras Pedagógicas;
- Planificar e dirigir os trabalhos gerais da Escola;
- Convocar e presidir às reuniões extraordinárias do Conselho Técnico Pedagógico;
- Proporcionar e fomentar as condições para ser obtido o melhor ambiente de trabalho, bem como contribuir para o desenvolvimento sócio - profissional de todo o pessoal;
- Controlar o registo da assiduidade dos professores e restante pessoal técnico;
- Providenciar pela aquisição do material indispensável ao correcto desenvolvimento das actividades escolares;

- Tomar conhecimento, e decidir em casos específicos como suspensões prolongadas ou expulsões, sobre todas as sanções disciplinares impostas aos alunos, verificar a sua concordância com a legislação vigente aplicável, bem como com o Regulamento Interno;
- Fomentar e organizar acções de formação para os professores e restante pessoal técnico;
- Aprovar o Regulamento Interno e o Projecto Educativo, mediante Parecer e conforme delineados e propostos pelo Conselho Técnico Pedagógico.

2. Direcção Pedagógica

À Directora Pedagógica do Colégio compete, entre outras obrigações:

- Actualizar o Projecto Educativo, fomentar a sua implementação e velar pelo seu cumprimento;
- Actualizar, interpretar e fazer aplicar o Regulamento Interno;
- Promover o cumprimento dos planos de estudo e respectivos programas zelando pela qualidade de ensino;
- Reunir com os Encarregados de Educação.

3. Coordenação de Ciclo

Em cada Ciclo existe um coordenador a quem compete:

- Coordenar o desenvolvimento do trabalho dos Professores, Directores de Grupo e alunos;
- Estabelecer todos os contactos necessários com os alunos, Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente em todas as áreas relacionadas com o processo educativo;
- Tomar conhecimento da assiduidade dos alunos;
- Planificar as reuniões de avaliação;
- Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis aos alunos;
- Proceder à correcta integração na Escola dos novos elementos do Corpo Docente;
- Substituir as Direcções de Grupo em caso de ausência destas;

- Actualizar o Projecto Educativo e o Regulamento Interno em colaboração com a Directora Pedagógica;
- Programar a calendarização e os horários para cada ano lectivo;
- Tratar do processo de encaminhamento dos alunos que vão sair da escola, em conjunto com o Psicólogo, Directores de Grupo e Encarregados de Educação.

4. Directores de Grupo

O Director de Grupo é o responsável imediato pelo desenvolvimento do plano educativo do aluno assim como pela organização do seu processo individual e deve assumir-se como o elo de ligação directa, permanente e privilegiado entre a Escola e os Encarregados de Educação, para além do contacto assíduo que deverá manter com os Alunos e Professores do seu grupo.

Entre outras é da sua exclusiva competência:

- Dar e receber informações sobre tudo o que diga respeito aos alunos do seu grupo;
- Fazer o atendimento individual de Encarregados de Educação ou de outras entidades consideradas importantes no Processo Educativo do Aluno.
- Registrar a assiduidade e pontualidade dos alunos do seu grupo, bem como controlar as respectivas justificações;
- Desenvolver todas as acções que permitam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
- Garantir uma informação actualizada, junto dos Encarregados de Educação dos Alunos, acerca da sua integração na Escola, do seu aproveitamento escolar, das suas faltas e das restantes actividades escolares em reuniões periódicas ou extraordinárias;
- Organizar os mapas de tarefas, verificação das pastas e arrumação das salas;
- Reunir semanalmente com os Alunos do seu grupo;
- Marcar e registar as visitas de estudo e passeios escolares;
- Organizar e ensaiar o seu grupo para as festas do Colégio.

- Convocar e dirigir os conselhos de grupo de carácter não disciplinar, bem como preparar todos os elementos que lhe sirvam de suporte;
- Tratar, no seu âmbito, de todo o procedimento correspondente ao levantamento de sanções disciplinares.
- O dir. de Grupo deverá ainda:
 - a) Marcar o dia e hora de recepção aos EE no seu horário e no respectivo dossier de direcção de grupo.
 - b) Assinalar no horário do professor, a devolver ao CTP, a recepção aos EE.
 - c) Enviar aos EE, em impresso próprio, a comunicação oficial da hora semanal de atendimento aos pais/EE.
 - d) Registrar, semanalmente, em livro de ponto próprio que se encontra na secretaria da escola, o sumário relativo às actividades desenvolvidas na hora de atendimento.
 - e) Organizar o dossier da direcção de grupo e controlar o registo de faltas.
 - f) Proceder à montagem das fotografias dos alunos do grupo, em impresso próprio, a incluir no dossier de grupo e fazer fotocópias em número de uma para cada professor/disciplina e mais uma para o livro de ponto do grupo.
 - g) Arquivar no seu dossier do aluno todas as justificações de faltas entregues.
 - h) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de grupo, no início das actividades lectivas e prepará-los para uma actuação responsável.
 - i) O dir. de Grupo deverá preencher uma acta desta eleição, arquivá-la no dossier e informar o CTP dos elementos eleitos.
 - j) Informar os alunos acerca do presente RI e do Estatuto do Aluno.
 - k) Informar e convocar, por escrito, os EE logo que o aluno tenha atingido metade das faltas permitidas por lei e sempre que, depois, atinja a totalidade. Desta comunicação e convocatória deverá ficar fotocópia autenticada pelo funcionário da secretaria, no dossier de grupo.

- l) Conhecer a situação dos alunos relativamente aos transportes, de modo a poder informar os professores de grupo de possíveis atrasos às aulas ou da necessidade de saírem antes do seu termo, certificados, por escrito, pelos EE.

5. Professores/Auxiliares Pedagógicos de Ensino Especial

Os Professores, complementados pelos Auxiliares Pedagógicos de Ensino Especial, comprometem-se a desenvolver a sua acção educativa dentro dos parâmetros definidos no Projecto Educativo aprovado, bem como a respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno. Comprometem-se ainda a desenvolver os adequados esforços tendentes a melhorar e/ou a aperfeiçoar o seu nível científico, bem como a actualizar os seus conhecimentos de índole pedagógica. Devem conhecer todos os Alunos, mesmo aqueles com quem não trabalham directamente, ter em conta as necessidades específicas de cada um e procurar para cada caso o método de actuação que melhor se lhe adapta.

São ainda de destacar as seguintes obrigações relativas à função docente:

- Dar uma atenção muito individualizada a cada aluno.
- Cumprir e fazer cumprir, com pontualidade, os horários das actividades lectivas.
- Preservar e zelar pelo bom ambiente de trabalho;
- Ser responsável pela programação e ensino da disciplina ou grupo que lhe está entregue;
- Assegurar as aulas de recuperação na sua área;
- Substituir qualquer professor que falta caso esteja livre;
- Assegurar a vigilância dos intervalos assim como o serviço de almoço na sala onde se encontram;
- Assistir às reuniões do Conselho Técnico Pedagógico;
- Guardar o devido segredo profissional sobre os dados referentes a cada um dos Alunos, com especiais cuidados para todos os que digam respeito à esfera particular.

6. Psicólogos

Os Psicólogos estudam o comportamento e mecanismos mentais dos alunos, investigam sobre problemas psicológicos e patológicos em domínios tais como: fisiológico, social, pedagógico e patológico, utilizando técnicas específicas; analisam os problemas resultantes da interacção entre indivíduos, instituição e grupos; estudam as perturbações internas relacionais que afectam os alunos; investigam os factores diferenciados, quer biológicos ambientais e pessoais do seu desenvolvimento, assim como o crescimento progressivo das capacidades motoras e das aptidões intelectuais e sensitivas; investigam sobre problemas psicológicos que surgem durante a educação e o desenvolvimento das crianças e jovens.

Os psicólogos actuam por atendimento directo às crianças, pais e técnicos sob a forma de diagnóstico aconselhamento e terapia, reuniões com Psicólogos, Assistentes Sociais, Médicos e Psiquiatras dos alunos, garantindo ainda, juntamente com as professoras, as aulas de Formação Cívica.

Genericamente as suas funções no Colégio são as seguintes:

a) Funções de Informação

- Comunicação aos membros da equipa educativa das informações e esclarecimentos que considera necessários à consciencialização, por parte do pessoal docente, da problemática geral da criança psicologicamente afectada.
- Tratar de todo o processo de Encaminhamento dos novos alunos propostos (ver Admissão e Frequência do Regulamento Interno).

b) Funções de Ligação

- Participação efectiva e colaborante em relação ao trabalho da equipa educativa, nas instâncias que resumem a organização geral e orientação pedagógica.
- Colaboração na elaboração e no acompanhamento dos projectos de intervenção educativa, esclarecendo aspectos técnicos e científicos que devam ser objecto de reflexão permanente e conjunta.
- Facilitação das relações entre o meio escolar e outros meios e informação extra-escolar.

- Participação nas reuniões do conselho técnico-pedagógico com intervenção sempre que se justifique a necessidade de informação específica e a colaboração na estruturação dos Planos Educativos e Individuais.

c) Funções Científicas

- Contribuição na realização do trabalho de pesquisa e investigação aplicada, implicada na análise da casuística permanentemente estudada.
- Atenção aos resultados das investigações de carácter psicopedagógico planificadas a nível nacional e internacional e às perspectivas educacionais que possam surgir.

7. Terapeutas

Os Terapeutas são os trabalhadores habilitados com curso oficialmente reconhecido e que actuam de acordo com a área em que se especializaram. O seu trabalho é exercido em sessões individuais e em grupo.

No início de cada ano lectivo todos os alunos que frequentam pela primeira vez o Colégio são sujeitos a uma avaliação/diagnóstico, por parte das Terapeutas com o fim de se programar o tipo de intervenção que necessitam.

Tal como os psicólogos, os Terapeutas participam nas reuniões do Conselho Técnico Pedagógico, colaborando na planificação do trabalho e na elaboração dos Planos Educativos Individuais.

A Terapia da Fala é efectuada nas seguintes modalidades:

- Sessões individuais
- Sessões em grupo quando há necessidade de substituição de algum professor por falta deste, estas sessões são complementares das aulas de Língua Portuguesa, como reforço da aprendizagem desta disciplina.

8. Coordenador Geral de Informática

O Coordenador Geral de Informática é responsável pela implementação do projecto “Integrar séc. XXI”, traduzido por acções internas de formação e pelas aulas de Informática.

9. Secretaria

Entre outras tarefas é responsável, nomeadamente, por todos os documentos oficiais de inscrição, matrícula e transferência dos alunos assim como pelos documentos e mapas pedidos pelos serviços do Ministério da Educação e outras entidades.

10. Funcionários Não Docentes - Vigilantes

Os funcionários não docentes do Colégio Bola de Neve regem-se pelas disposições constantes do Contrato Colectivo de Trabalho aprovado para o Sector, bem como por toda a restante legislação aplicável.

Obrigam-se a conhecer o Projecto Educativo da Escola e a desenvolver toda a sua acção dentro do seu espírito.

Comprometem-se a respeitar e a fazer respeitar o Regulamento Interno.

Colaboram com os professores e auxiliares pedagógicos de ensino especial no serviço de almoço e vigilância de recreios.

Devem ainda os Funcionários não Docentes:

- Cumprir, com pontualidade, os horários de trabalho;
- Manter as atitudes de respeito entre si e para com todos os restantes elementos da Escola;
- Contribuir para a segurança dos Alunos fora das salas de aula e velar pela sua disciplina não permitindo a perturbação de actividades em funcionamento.

11. Conselho Técnico-Pedagógico

O Conselho Técnico Pedagógico é constituído pela Directora Pedagógica, Coordenadoras de ciclo, Psicólogo, Terapeutas, Professores e Auxiliares Pedagógicas. É presidido pela Directora Pedagógica/Coordenadoras ou, na sua ausência, por alguém para o efeito nomeado.

Reúne uma vez por semana.

Entre outros assuntos deverá pronunciar-se sobre:

- Situação global do ensino ministrado na Escola;
- Desenvolvimento do Projecto Educativo;
- Plano global de Escola e calendarização de cada ano lectivo;

- Propostas de acções de formação;
- Discussão de casos.

Para além das reuniões semanais do Conselho Técnico Pedagógico, realizam-se reuniões de avaliação no final de cada período escolar.

VIII. DIREITOS E DEVERES DE TODA A COMUNIDADE ESCOLAR (CE)

1. Direitos de todos os membros da comunidade educativa:

- Serem respeitadas a sua personalidade e dignidade pessoal e profissional.
- Expressar livremente as suas opiniões.
- Participar activamente na vida da escola.
- Associar-se e reunir-se.
- Informar-se e ser informado de todas as deliberações que lhe digam respeito, em tempo útil.
- Não ser discriminado por qualquer motivo.
- Exigir equilíbrio e equidade na distribuição das tarefas.
- Ser ouvido, através dos seus representantes, pelos seus superiores hierárquicos, sobre assuntos que lhes digam respeito.
- Fazer sugestões que visem a melhoria do funcionamento e organização escolar.
- Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações sem prejuízo das funções específicas e no quadro da legislação em vigor.
- Ter direito às mesmas condições de trabalho, às mesmas hipóteses de sucesso e a uma avaliação justa.
- Sentir-se seguro na comunidade e no edifício escolar.
- Usufruir de serviços com qualidade.
- Utilizar os serviços e os espaços nas condições regulamentadas.
- Ser esclarecido sobre o conteúdo do presente RI junto do seu superior hierárquico.

Todos os direitos dos membros da comunidade educativa têm por limite, como todos os direitos em geral, os direitos dos outros. Como tal, cada um dos membros é considerado um sujeito responsável, implicando essa condição um profundo respeito mútuo entre todos os elementos da comunidade educativa.

2. Deveres de todos os membros da comunidade educativa:

- Promover o são convívio, no respeito mútuo, na disciplina e no espírito de solidariedade.
- Respeitar as hierarquias considerando os direitos e deveres que lhes são inerentes.
- Ser responsável perante a comunidade escolar.
- Cumprir e fazer cumprir o presente RI.
- Ser correcto, respeitador, não fazendo uso, entre outros, de comportamentos e atitudes ofensivas, nomeadamente através da utilização de linguagem e gestos reprováveis pelo senso comum.
- Ser tolerante e afável na relação com os outros.
- Ser activo, eficiente, assíduo e pontual.
- Exercer com zelo a sua actividade profissional.
- Integrar-se e participar activamente no Projecto Educativo definido pela escola.
- Participar em todas as actividades da escola observando as regras estabelecidas.
- Zelar pelo património da escola.
- Pugnar pelo bom nome da escola.
- Colaborar lealmente com todos os elementos da comunidade educativa.
- Manter-se informado e informar.
- Utilizar o diálogo e o debate como meio de resolução dos problemas a todos os níveis.
- Identificar perante as autoridades competentes elementos que ponham em causa a vida sã da comunidade escolar, a integridade física de algum dos seus membros ou o património da escola.
- Respeitar em todas as instalações da escola as normas de higiene, de convivência e do seu respectivo funcionamento.

- Manter as instalações limpas e arrumadas para que as actividades escolares possam decorrer em condições funcionais e dignas.
- Não prestar informações que pela sua natureza não sejam aconselháveis ou possam ser lesivas dos interesses da comunidade escolar e do bom-nome da escola.
- Usar vestuário considerado socialmente adequado ao local de trabalho.
- Desactivar o telemóvel durante as aulas, em salas onde se realizam exames e em reuniões de trabalho.
- Combater por todos os meios ao dispor da escola os vícios e toxicodependências.

3. Normas de Convivência

As normas de convivência do Colégio definem as características das condutas que devem ser promovidas para se alcançar:

- a) Os fins educativos do Colégio.
- b) O desenvolvimento da Comunidade Educativa.
- c) Um bom ambiente educativo e de relações no Colégio.
- d) O respeito pelos direitos de todas as pessoas que participam na acção educativa.

Valor da Convivência

A adequada convivência no Colégio é uma condição indispensável para a progressiva evolução dos diferentes membros da Comunidade Educativa em especial dos alunos.

Assim são normas de convivência do Colégio:

- O respeito à integridade física e moral e aos bens das pessoas que formam a Comunidade Educativa, assim como de outras pessoas ou instituições que se relacionem com o Colégio no âmbito da realização de actividades ou prestação de serviços.
- A tolerância perante a diversidade e a não discriminação.
- Correção no trato social, em especial, mediante o emprego de uma linguagem correcta e educada.

- O interesse em desempenhar o seu próprio trabalho e funções com responsabilidade.
- O respeito pelo trabalho e funções de todos os membros da Comunidade Educativa.
- A cooperação em actividades educativas ou de convivência.
- Uma atitude de lealdade no quotidiano da vida escolar.

Nota final:

Todos os membros da comunidade educativa estão sujeitos a procedimento disciplinar quando, propositada e comprovadamente, não cumprirem as normas legais e as que subsidiariamente constam do RI deste estabelecimento de ensino e praticarem quaisquer actos ou omissões contrárias aos seus deveres.

4. Alunos

Aos alunos é reconhecido o direito de participar na vida da escola.

Os direitos e deveres dos alunos estão consignados na Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, do art. 12º ao 16º, com a 1.ª alteração efectuada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro pelo que se remete para a sua leitura.

4.1 Direitos gerais dos alunos:

Os definidos pelo **Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico**.

4.2 Direitos específicos dos alunos:

- Ter acesso a uma educação de qualidade que permita:
 - a) a realização de aprendizagem bem sucedida.
 - b) fomentar as suas capacidades e atitude crítica
 - c) desenvolver hábitos de trabalho e de autonomia
- Beneficiar das condições que permitam desenvolver as suas capacidades, na perspectiva do exercício responsável da cidadania e da sua futura integração activa na sociedade.
- Adquirir uma formação para a paz, a cooperação e a solidariedade e tolerância.
- Ser tratado com respeito e correcção de acordo com a sua integridade e dignidade pessoais.

- Ver respeitados os dados confidenciais constantes do seu processo individual quer relativos à sua pessoa quer à sua família.
- Ser assistido em caso de acidente ou de doença súbita.
- Receber testes, trabalhos e fichas de avaliação que tenham realizado, em tempo útil (3 semanas) e devidamente corrigidos e serem informados regularmente sobre os seus elementos de avaliação e de comportamento.
- Eleger e ser eleito Delegado de Grupo (DG).
- Apresentar ao Director de Grupo sugestões e/ou críticas sobre o funcionamento da escola.
- Comunicar ao Director de Grupo quaisquer anomalias verificadas nas aulas, ou fora delas, relacionadas com o grupo.
- Dialogar com os professores sobre o modo de funcionamento das aulas.
- Participar, por escrito, ao Director de Grupo qualquer facto relacionado com professores e funcionários, que não possa ter sido resolvido pelo diálogo aberto e correcto.
- Recorrer às vias hierárquicas competentes no caso de o aluno entender que o seu problema não foi resolvido pelo Director de Grupo.
- Ser esclarecido pelo Director Grupo do conteúdo deste RI.
- Sair da sala de aula no decorrer da mesma desde que exista um motivo justificado aceite pelo professor. Os alunos só poderão sair da sala autorizados pelo professor.
- Os alunos têm ainda direito a ser informados sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programas e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processo e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - b) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.

4.3 Deveres gerais dos alunos

Ainda que os deveres dos alunos estejam consignados na *Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, com a 1.ª alteração efectuada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro Artigo 15º* e que, por isso, se remete para a sua leitura, deverá o aluno ter, ainda, em mente os seguintes deveres fundamentais:

- Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
- Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino - aprendizagem;
- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- Participar nas actividades desenvolvidas pela escola;
- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do EE;
- Zelar pela conservação, preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico e mobiliário, fazendo uso adequado dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Respeitar a imagem e a dignidade de todos os elementos da comunidade educativa;
- Cumprir e ajudar a cumprir o regulamento da escola.
- Adquirir hábitos que o façam reconhecer, respeitar e apreciar os valores dos direitos fundamentais da pessoa humana.
- A adequada utilização dos edifícios, mobiliário, instalações e material do Colégio conforme o fim a que se destinam, assim como o respeito pelo acesso reservado a determinadas zonas do Colégio.
- Estabelecer uma relação equilibrada com o espaço.

4.4 Deveres específicos dos alunos:

- Dirigir-se para a sala de aula logo que ouça o toque de entrada, entrar e ocupar ordeiramente o seu lugar. Dentro das instalações é proibido ao aluno **correr, gritar ou incitar a desordem**, devendo as suas deslocações entre as salas de aula ser acompanhadas a todo o tempo pelo Professor responsável pela leccionação nesse período lectivo;
- Não permanecer nas salas de aula durante os períodos de recreio.
- Esperar, sem fazer barulho, pelo professor, sempre que este não possa acompanhar desde logo os alunos assim que soar o toque de entrada.
- Manter-se atento nas aulas e munido do material necessário ao seu desempenho.
- Dirigir-se com correcção ao professor.
- Esperar que o professor dê por terminada a aula, mesmo que tenha dado o toque de saída.
- Sair ordeiramente da sala de aula.
- Manter atitudes e comportamentos cívicos correctos, dignificantes da escola de que fazem parte.
- Manter limpos e arrumados os espaços de que usufrui.
- Não deteriorar nem sujar o edifício e o equipamento da escola.
- Não ter qualquer comportamento que ponha em perigo a integridade física de outrem.
- O cuidado no asseio e na imagem pessoal que se coadunem com a Escola enquanto local de aprendizagem e de convívio equilibrado e sadio, evitando todos os excessos e excentricidades de vestuário (Tais como roupa e acessórios de praia, vestuário com rasgões ostensivos e grafismos inadequados).
- A atitude positiva perante os avisos e correcções.
- Não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas nem consumir substâncias aditivas em especial drogas, colaborando no desenvolvimento de hábitos de higiene, de segurança e de saúde.
- Apresentar ao EE todas as informações e pedidos de esclarecimento que os professores e/ou funcionários enviem por seu intermédio.

Fica, expressamente vedado aos Alunos:

- A entrada na sala de Professores, no Gabinete da Direcção e na sala da Secretaria, sem que, para tal, estejam explicitamente autorizados;
- O acesso aos livros de ponto;
- A deposição de lixo ou de quaisquer outros objectos nas propriedades contíguas à Escola;
- Trazer para a Escola jogos electrónicos, canivetes, e que usem aparelhos de música (ipod, mp3, mp4, etc.) e telemóveis dentro do Colégio.

Nota: Informamos que o uso indevido destes aparelhos resulta na apreensão dos mesmos, sendo posteriormente entregues em mão ao Encarregado de Educação. Informamos também que consequentemente não nos responsabilizamos por quaisquer danos, perdas, desaparecimento ou estragos dos objectos atrás mencionados. São apenas permitidas as máquinas calculadoras indicadas na lista de material.

- Sempre que os alunos causem prejuízos materiais, nas instalações da Escola, no seu material, no material de qualquer elemento ou quaisquer outros prejuízos enquanto integrados numa actividade da Escola, voluntários ou por negligência, cabe-lhes a correspondente responsabilidade pecuniária, independentemente de quaisquer sanções disciplinares que lhes sejam aplicadas.

Os alunos da Escola comprometem-se a conhecer, respeitar e cumprir o presente regulamento.

Os regulamentos aplicam-se aos actos praticados pelos Alunos em toda a área da Escola, compreendendo os edifícios em que funciona, os seus acessos e outras instalações afectas ou não a fins escolares. Aplicam-se ainda, aos actos praticados no exterior da Escola, desde que ocorridos no decurso de qualquer actividade desenvolvida por estruturas competentes da Escola ou em qualquer outras actividades em representação da Escola.

4.5 Delegado de Grupo

- A eleição do delegado e subdelegado de Grupo deverá realizar-se numa das primeiras aulas na presença do dir. de Grupo.
- Os delegados e subdelegados devem ser eleitos de entre os alunos matriculados.
- Proceder-se-á a esta eleição por escrutínio simples, secreto e uninominal, sendo o mais votado eleito delegado e o segundo subdelegado.
- O delegado, ou o subdelegado em sua substituição, deverá representar o grupo em todas as questões relativas ao funcionamento da escola e á sua articulação com os restantes membros da mesma.
- Os seus direitos e deveres são:
 - a) Apresentar ao DG os problemas que não sejam resolvidos com o próprio professor;
 - b) Exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem;
 - c) Chamar a atenção dos colegas para evitar actos de indisciplina, intervindo como moderador nos conflitos entre elementos do grupo.

4.6 Regulamento de Faltas – Alunos

Legislação em vigor *Lei 3/2008 de 18 Janeiro DR 1ª Série N°13 - 18 Janeiro de 2008*

- **Frequência e assiduidade (Artigo 17º 1, 2, 3) a) b) c)**

“3 – O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.”

- **Faltas**

- a) Faltas de presença (Artigo 18º)

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

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

3 - As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.”

b) Marcação de faltas de presença

A falta a uma aula de 90 minutos implica a marcação de 2 faltas de presença.

c) Faltas de material

- No início do ano lectivo, cada Professor indicará o material que é considerado de uso obrigatório para a sua disciplina. A não apresentação de qualquer elemento de trabalho ou do caderno diário actualizado será objecto de falta de material.
- Considera-se falta de material quando o aluno não possui o material necessário e tal facto é impeditivo de participar na actividade da aula. No caso da disciplina de Educação Física considera-se falta de material quando o aluno não se apresentar com o equipamento adequado à prática das actividades.
- Três faltas de material dadas, no mesmo período na mesma disciplina, equivalem a uma falta de presença.

d) Marcação de faltas de material

- A falta de material numa aula de 90 implica sempre a marcação de apenas 1 falta de material.

e) Faltas de atraso

- Não serão permitidas, quaisquer faltas de atraso, excepto ao 1º tempo da manhã, pelo que qualquer uma destas será assinalada como falta de presença.
- Ao primeiro tempo da manhã, três atrasos, no mesmo período e na mesma disciplina, correspondem à marcação de uma falta de presença. Haverá uma tolerância, nunca superior a 10 minutos, no 1º Tempo da manhã.

– **Justificação de faltas**

Artigo 19º alíneas de a) a k)

“São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) *Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;*
- b) *Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa 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 estatuto dos funcionários públicos;*
- 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 efectuar-se fora do período das actividades lectivas;*
- 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) *Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponde a uma prática
Comummente reconhecida como própria dessa religião;*
- h) *Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;*
- i) *Participação em actividades associativas, nos termos da lei;*
- j) *Cumprimentos de obrigações legais;*
- k) *Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.”*

Artigo 19º alínea 4

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

– Excesso grave de faltas

Artigo 21º

“1 – Quando for atingido o número de faltas correspondentes a duas semanas no 1º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempo, lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2 – Caso se revela impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.”

– Efeito das faltas

Artigo 22º

“2 – Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas do 1º ciclo do ensino básico, ou o triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2º e 3º ciclos no ensino básico, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.”

– Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas dadas consecutivamente por motivo de:

Doença prolongada devidamente comprovada.

- Poderá não realizar as provas de recuperação desde que realize testes/avaliações em condições idênticas às dos restantes alunos da turma.

4.7 Procedimento disciplinar – alunos

Ainda que os procedimentos disciplinares dos alunos estejam consignados na *Lei 30/2002, de 20 de Dezembro, com alteração efectuada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro* e que, por isso, se remete para a sua leitura, deverá o aluno ter, ainda, em mente o seguinte:

– Alteração das regras de convivência

São consideradas infracções todos os actos que vão contra os deveres do aluno e as normas de convivência enunciadas atrás, tais como:

- Actos injustificados que perturbem o normal funcionamento das actividades do Colégio.
- Condutas que alterem a atenção nas aulas: conversas, risos, ruídos, intervenções e atitudes despropositadas, utilização de telemóvel, mp3 e outros equipamentos tecnológicos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas e não lectivas.
- Condutas impróprias num Colégio: jogar às cartas (que envolvam apostas, perdas e ganhos de dinheiro), actos agressivos, linguagem grosseira, gestos e posturas desrespeitadoras, falta de higiene e imagem pessoal descuidada ou outras que vão contra os princípios orientadores do Colégio.
- Condutas que atentem contra a limpeza, higiene e danifiquem os materiais do Colégio: atirar papéis, latas, desperdícios, etc. para o chão; sujar os pavimentos, paredes, mesas, cadeiras ou quaisquer outros objectos; materiais e instrumentos didácticos e desportivos.
- Condutas que atentem contra a própria saúde e a dos demais: fumar, ingerir bebidas alcoólicas, apresentar-se nas aulas alcoolizado, consumir substâncias aditivas em especial drogas ou incitar a qualquer uma destas acções qualquer membro de C.E.
- Condutas que danifiquem de forma premeditada o material, trabalhos de alunos afixados nas aulas e exposições, etc. ou objectos de qualquer membro da C.E.

– **São actos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da C. E.**

- a) A desobediência a um professor ou a um elemento não docente quando de uma ordem, recomendação ou admoestação.
- b) As faltas de respeito a qualquer membro da C. E
- c) As respostas mal-educadas a professores e pessoal não docente.
- d) Os insultos, injúrias ou ofensas, que atentem contra a honra profissional ou a dignidade pessoal de qualquer membro da C. E.
- e) A incitação ou coacção à realização de faltas pouco graves ou graves a qualquer membro da C. E., em especial de alunos de menor idade, que os impeçam de actuar livremente.
- f) As críticas proferidas em público com o intuito de desacreditar ou emitir qualquer opinião caluniadora ou capaz de lançar o descrédito em relação a qualquer membro da C. E.
- g) A agressão física, sobretudo premeditada a qualquer membro da C.E., que cause dano físico ou psicológico.
- h) Os roubos de bens ou materiais pertencentes ao Colégio ou a qualquer membro da C. E.
- i) A falsificação de documentos escolares ou retenção de informações ou documentos que lhe são confiados para que deles dê conhecimento ao Encarregado de Educação.
- j) A saída das instalações do Colégio de alunos sem autorização do Encarregado de Educação.
- k) Faltas injustificadas de pontualidade e de assiduidade.

– **Aplicação das medidas de correcção**

Aquando da aplicação das medidas de correcção devem ser tomadas em conta dois tipos de circunstâncias:

São circunstâncias atenuantes:

- O reconhecimento espontâneo da conduta incorrecta.
- A falta de intencionalidade

- A observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

São circunstâncias agravantes:

- A premeditação e a reincidência.
- Dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém integrados no Colégio.
- Qualquer acto que fomente a violência,

– **Medidas disciplinares**

a) Qualquer infracção cometida por um aluno deve ser participada por escrito ao Coordenador e posteriormente ao Encarregado de Educação.

b) Qualquer infracção cometida numa sala de aula, durante um tempo lectivo, poderá levar aos seguintes procedimentos:

- Admoestação oral

De acordo com circunstâncias atenuantes pode o aluno manter-se na sala de aula depois de ter acatado a admoestação do professor.

- Repreensão escrita

De acordo com circunstâncias atenuantes pode o aluno manter-se na sala de aula sendo feita no final da mesma uma participação por escrito ao Coordenador da qual resultará uma repreensão escrita.

- Faltas disciplinares (com registo no livro de ponto)

O aluno é enviado imediatamente ao Coordenador, acompanhado da respectiva participação escrita que fará parte do processo do aluno.

c) Todo o aluno que cometa uma infracção, com circunstâncias agravantes, pode estar sujeito à suspensão da frequência das aulas por um período máximo de cinco dias úteis.

Em casos devidamente ponderados e com um carácter excepcional, um aluno que esteja suspenso, poderá entrar nas instalações do Colégio, unicamente com o fim de realizar avaliações ou entrega de trabalhos.

– **Aplicação de Sanções**

a) Cabe ao Coordenador:

- Aplicação de um dia de suspensão.

- Aplicação de 4 ou 5 dias de suspensão, após ouvido o Director, e sempre que necessário o C.T.P.
- b) Cabe ao Director:
- Expulsão do Colégio.

5. Encarregados de Educação

No início do ano lectivo, os Encarregados de Educação dos novos alunos são convocados pela respectiva Direcção de Grupo ou Professor responsável, que os elucidará de todos os pormenores relativos ao funcionamento da Escola e completará o preenchimento da ficha sobre dados familiares, socio-económicos, afectivos, de saúde, psicológicos, etc., de forma a permitir o desenvolvimento da tarefa educativa com a indispensável individualização.

Aos Encarregados de Educação é garantido o tratamento reservado e confidencial destes dados.

NOTA: Não se realizam reuniões colectivas de Encarregados de Educação, uma vez que os casos que atendemos são, na maioria, bastante complexos, com necessidades de atendimento individualizado e com modos de actuação muito específicos.

Nas **reuniões a efectuar, que são sempre individuais**, podem estar presentes, para além dos Encarregados de Educação e do Director de Grupo ou Professor responsável pelo grupo, o psicólogo, as Terapeutas e a Directora Pedagógica. **Estas reuniões realizam-se no mínimo uma vez em cada Período**, podendo ser mais frequentes sempre que seja considerado necessário, e convocadas quer a pedido do Colégio quer a pedido dos Encarregados de Educação.

5.1 Direitos específicos dos Encarregados de Educação

Direitos

- Receber para seu educando uma educação integral e equilibrada de acordo com o Carácter Próprio do Colégio, o seu Projecto Educativo e as leis vigentes.

- Receber informações acerca do funcionamento do Colégio e o modo como se aplica o Projecto Educativo.
- Receber informações periódicas sobre a evolução do seu educando, quer nos aspectos de aprendizagem, quer nos aspectos sócio-afectivos.
- Serem recebidos pelos Professores Titulares/Directores de Grupo/Coordenadores dentro dos horários estabelecidos.
- Mostrar uma relação aberta com os educadores do seu educando de forma a promover conjuntamente a sua formação integral e equilibrada.
- Participar em acções de formação, debates, fóruns destinados aos Pais e Encarregados de Educação.
- Participar nas actividades programadas na festa do Colégio.

5.2 Deveres específicos dos Encarregados de Educação

Os **Encarregados de Educação** que optaram pela Escola para ensino e educação dos seus educandos são, bem como as famílias, **elementos imprescindíveis ao desenvolvimento do Processo Educativo** e, como tal, elementos de pleno direito do Processo Ensino/ Aprendizagem.

Ficam obrigados a conhecer e a respeitar o Projecto Educativo da Escola, bem como a promover todas as acções necessárias, junto dos seus educandos, de forma a contribuírem para os objectivos nele contidas.

Ficam obrigados a conhecer o Regulamento Interno da Escola, a cumprir as obrigações dele emergentes e a tudo fazerem para que o seu educando também o cumpra.

"Cabe ao encarregado de educação assegurar o dever de frequência por parte do seu educando." (Decreto-Lei n.º n.º 301/93 de 31 de Agosto).

Deverão manter-se sistematicamente informados sobre o desenvolvimento do Processo Educativo dos seus educandos e assistir a todas as reuniões para que sejam convocados.

Como elementos de pleno direito do Processo Ensino/Aprendizagem têm, também, **deveres que não podem ser substituídos ou ignorados** tendo em vista o “ **Sucesso Educativo**” que todos pretendemos alcançar. Assim, em particular, destacam-se:

- a) **Dever de acompanhar, regularmente, as actividades dos seus educandos**, incentivando-os e ajudando-os na realização das diversas tarefas educacionais propostas.
- b) É igualmente desejável e útil, quando possível, a sua participação nas actividades do Colégio, acompanhando, por exemplo, os passeios e visitas de estudo ou acedendo à realização de conferências ou entrevistas cujos temas possam eventualmente dominar.
- c) **Dever de consultar, com sistematização, os diferentes elementos de trabalho do seu educando**, nomeadamente os seus diferentes cadernos diários bem como a caderneta do aluno ou caderno correio.
- d) **Dever de, na sua esfera de actuação, proporcionar condições ao seu educando para o cumprimento dos horários estabelecidos.** Controlar a hora de saída de casa dos alunos que se deslocam sozinhos, no sentido de impedirem a sua chegada ao Colégio antes das 9 horas, pois só assim se poderá evitar que fiquem nas ruas do bairro ou até durante o percurso, com todos os inconvenientes que esse facto pode acarretar e pelos quais como é óbvio a Escola não se responsabiliza.
- e) **Dever de garantir**, na medida das suas possibilidades, **a assiduidade dos seus educandos.**
- f) **Dever de comunicar com antecedência**, por escrito ou telefonicamente, as faltas às actividades escolares dos seus educandos. Se apenas puderem fazê-lo no próprio dia, é obrigatório que o mesmo seja feito até às 9 h 30 m para evitar ser a Escola a estabelecer um contacto que é sempre demorado, difícil ou até impossível. Assim poderá haver um maior controlo das faltas quando estas são do desconhecimento do Encarregado de Educação.

- g) **Dever de manter a escola informada** sobre todos os dados relativos ao envolvimento familiar, social, afectivo e de saúde do aluno, de forma a ser possível um correcto acompanhamento, por parte da Escola, de eventuais dificuldades.

6. Professores

6.1 Direitos específicos dos professores

Os professores gozam dos direitos consagrados no Estatuto da Carreira Docente, bem como dos benefícios que profissionalmente lhes assistem, decorrentes da cidadania e das instituições próprias do estado Democrático, especificamente:

- Participar activamente no processo educativo
- Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo, no projecto educativo da escola, na escolha dos métodos de ensino e nas tecnologias e técnicas de educação.
- Participar em experiências pedagógicas.
- Beneficiar da formação e informação para o exercício da função educativa.
- Ter garantia de acesso regular a acções de formação contínua, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais;
- Ter acesso prévio a toda a informação com interesse e repercussão na comunidade escolar;
- Ser apoiado no exercício da sua actividade por todos os órgãos da escola a quem compete essa tarefa.
- Ter apoio técnico, material e documental
- Dispor de material didáctico em condições para um bom desempenho da actividade educativa;
- Ter segurança na actividade profissional,
- Exigir, da parte da comunidade educativa, um tratamento condigno com a sua condição de professor;

- Recorrer à Directora Pedagógica/Coordenadoras quando sentirem qualquer dificuldade de carácter pedagógico - didáctico;
- Recorrer a colegas quando lhes surgirem dúvidas/problemas que estes possam resolver;

6.2 Deveres específicos dos professores

- Cumprir os deveres estabelecidos.
- Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas actividades da sala de aula quer nas demais actividades da escola.
- Contribuir para a formação e realização integral dos alunos inculcando-lhes sentido de responsabilidade, de respeito pela pessoa humana e pelos valores do património histórico e cultural.
- Demonstrar e fomentar hábitos de trabalho e de disciplina nos seus estudos.
- Gerir o processo de ensino - aprendizagem, quer no âmbito dos programas curriculares quer das actividades constantes do Plano Anual de Actividades da Escola (PAAE).
- Procurar manter-se actualizado científica, pedagógica e didacticamente no contexto das suas competências e no quadro do desenvolvimento do sistema educativo.
- Manter devidamente actualizados os registos relativos à avaliação dos seus alunos.
- Dirigir-se para a sala de aula após o toque da campainha, acompanhando os alunos da sua turma na deslocação do recreio para a sala de aula.
- Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, certificando-se de que nenhum aluno fica na sala de aula durante os períodos de recreio e depois do final das aulas.
- Independentemente do número de alunos na sala, o professor deverá ocupar integralmente o tempo da aula, recorrendo a estratégias que considerar mais adequadas.

- Não dispensar alunos nem permitir que abandonem a aula antes de terminado o tempo regulamentar.
 - Não abandonar a sala de aula antes de terminar o tempo regulamentar sob pena de lhe ser marcada falta.
 - Registrar sempre as faltas dos alunos.
 - Permitir a entrada na sala de aula de alunos que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares, desde que o motivo seja devidamente justificado ficando ao seu critério manter ou anular as faltas.
 - No início do ano lectivo devem os professores dar conhecimento aos alunos:
 - a) do programa da sua disciplina;
 - b) dos critérios de avaliação;
 - c) do material necessário ao trabalho na sala de aula e fora dela.
 - Manter a disciplina na aula, fomentando o respeito e não abdicando da sua posição de professor.
 - Não permitir que os alunos sujem ou danifiquem a sala e/ou o seu equipamento, zelando para que no fim da aula a sala permaneça em condições normais de funcionamento.
 - Preparar cuidadosamente as aulas e cumprir o programa indicado para a disciplina.
 - Permitir que os alunos usufruam integralmente dos intervalos.
 - Repor a situação original, ordeiramente, antes de abandonar a sala de aula quando, por motivos intrínsecos ao decorrer das aulas, altere a disposição inicial do mobiliário da sala.
 - Providenciar para que o quadro fique sempre limpo no final de cada aula.
 - Proceder à marcação dos testes sumativos numa folha que se encontra anexada ao livro de ponto.
 - Informar os alunos das datas dos testes sumativos.
- Nota:** Em caso algum será permitida a realização, no mesmo dia, de dois ou mais testes de avaliação.
- Devolver aos alunos, com a maior prontidão possível, os testes e/ou trabalhos realizados, devidamente corrigidos e avaliados.

- Não deixar terminar o período ou o ano lectivo sem ter sido entregue aos alunos todo o material de avaliação devidamente corrigido.
- Fornecer ao DG o máximo de informações qualitativas e quantitativas acerca do aproveitamento e do comportamento dos alunos, nomeadamente através do preenchimento das folhas de informação mensais ou quando tal lhe for solicitado.
- Praticar a avaliação de uma forma consciente e participada.
- Guardar sigilo em matérias cuja natureza assim o aconselhe.
- Proceder do seguinte modo em caso de conflito disciplinar:
 - a) Tendo em vista o carácter educativo da acção disciplinar, dialogar com o aluno sobre os motivos que geram o conflito, visando uma solução que não imponha a aplicação de qualquer pena disciplinar.
 - b) Ordenar a saída da sala de aula, quando entender que a presença do aluno prejudica o trabalho da maioria ou quando a infracção cometida é grave.
 - c) No caso anterior é obrigatória a marcação de falta de presença e participação ao dir. de Grupo, referindo as circunstâncias de tal decisão, devendo o aluno ir para uma sala onde permanecerá junto de um professor ou auxiliar.
- Proceder do seguinte modo em caso de falta de material:
 - a) Registrar a primeira ocorrência;
 - b) Registrar a segunda ocorrência, de modo a que o dir. de Grupo indague dos motivos da falta de material e tome as medidas necessárias para a superar caso se trate de uma questão de debilidade económica da família do aluno;
 - c) Fazer equivaler uma falta de material a uma falta de presença sempre que o aluno se não faça acompanhar de “material essencial”;
 - d) Marcar uma falta de presença, após três faltas de “material subsidiário”.
- Não se demitir das suas funções de educador, chamando a atenção dos alunos quando e onde for necessário, para o cumprimento das suas obrigações e exercício dos seus direitos.

- Participar activamente com a sua presença, iniciativa e criatividade na vida da escola.
- Organizar os meios de que a escola dispõe, com vista à consecução dos objectivos do Projecto Educativo da escola.
- Se o professor prever faltar deve comunicar tal facto ao CTP e aos alunos.
- Entregar a sua justificação de falta na secretaria, de acordo com as normas legais.

7. Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

7.1 Direitos

- Ser tratado com respeito e correcção por toda a comunidade escolar;
- Ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções;
- Ter condições de actualização profissional, nomeadamente através do acesso à formação contínua ou autoformação legalmente prevista;
- Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua actividade e carreira profissional;
- Usufruir de condições de trabalho que garantam a sua segurança, saúde e higiene;
- Apresentar sugestões ou propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da escola, de forma a ser efectivamente participante no processo educativo;
- Outros consignados na lei ou no presente regulamento interno.

7.2 Deveres

- Tratar com respeito e cordialidade todos os membros da comunidade escolar;
- Ser assíduo e pontual;
- Zelar pela conservação das instalações e equipamentos;
- Prestar todas as informações solicitadas com rigor e clareza;
- Executar com zelo, responsabilidade e competência todas as funções que lhe forem confiadas;

- Colaborar na resolução de conflitos e problemas surgidos com os alunos, com bom senso e ponderação;
- Impedir que o ambiente externo seja perturbador do normal funcionamento das aulas;
- Exercer uma atitude de vigilância que garanta a segurança de pessoas e bens;
- Outros consignados na lei ou no presente regulamento interno.

IX. REUNIÕES

1. São realizadas semanalmente reuniões com toda a Equipa Técnico Pedagógica

2. Reuniões de avaliação

- São realizadas no final de cada período lectivo.
- Os calendários de reuniões de avaliação serão afixados na sala de professores.
- Na preparação das reuniões de avaliação, compete aos dir. de Grupo registar os dados relativos:
 - a) ao número de aulas previstas e dadas pelos docentes;
 - b) às faltas dos alunos;
 - c) ao registo das propostas de avaliação no desenvolvimento das reuniões.
- Na falta eventual de um professor deverá este entregar atempadamente, ao CTP, os dados de avaliação dos alunos na sua disciplina e o respectivo atestado médico.

3. Actas das reuniões

- Estas actas deverão descrever, pormenorizadamente, o desenrolar das reuniões. Delas constarão:
 - a) informações sobre os alunos, fornecidas pelo dir. de Grupo;
 - b) impressões, decisões e conclusões do conjunto de professores sobre o trabalho desenvolvido pelo grupo, o seu rendimento e a necessidade de eventuais alterações de estratégias susceptíveis de melhorar o aproveitamento escolar;

- c) uma sintética análise global e individual, sempre que se justifique, do comportamento dos alunos;
- d) identificação dos alunos com problemas, quer disciplinares, quer de assiduidade reduzida e/ou irregular;

Em todas as actas serão trancados os espaços em branco.

X. VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Com intuito de realçar os comportamentos meritórios dos alunos, na escola ou fora dela, o Conselho Técnico Pedagógico reconhecerá e valorizará:

- a) o mérito;
- b) a dedicação;
- c) o esforço no trabalho;
- d) o desempenho escolar;
- e) o comportamento
- f) a solidariedade.

O reconhecimento do mérito será feito através de um diploma a ser entregue, pelo Director, na festa de final de ano lectivo.

XI. INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Director

Secretaria

Sala de Professores

Esta sala é destinada ao convívio e descanso dos professores.

Salas de EVT e AVD

Estas salas são locais, onde os alunos acompanhados pelos professores podem realizar actividades ligadas à Educação Visual e Actividades de Vida Diária

Sala de Informática e de Multimédia

Esta sala é um local, onde os alunos acompanhados pelos professores podem realizar as seguintes actividades:

- Desenvolver competências na área de Tecnologia da Informação e de Comunicação;
- Pesquisa via Internet;
- Utilização de Software Educativo.

Os Professores devem previamente fazer a reserva das respectivas salas.

Cozinha

Esta sala é um local, onde os alunos acompanhados pelos professores podem realizar actividades ligadas à Culinária.

XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Revisão do Regulamento Interno

- O Regulamento Interno, de acordo com o art. 7º do Decreto-Lei 115-A/98, será revisto no ano subsequente ao da sua aprovação, de modo a confirmar-se se o mesmo está de acordo com os objectivos enunciados no Projecto Educativo de Escola.
- A partir daí, poderá ser revisto em qualquer momento, podendo ser-lhe introduzidas alterações, por maioria absoluta de votos da Assembleia de Escola.
- O presente RI entrará em vigor no início do ano lectivo de 2009/2010
- O presente RI deverá ser arquivado junto ao Projecto Educativo da escola e ao Plano Anual de Actividades, em pasta própria.
- Antes do início de cada ano lectivo, se necessário, proceder-se-á à revisão deste RI, tomando em consideração eventuais necessidades de ajustamento ou novos diplomas legais e as propostas que venham a ser expressas por qualquer um dos sectores da comunidade educativa.
- Nos casos omissos, observar-se-á o critério dos órgãos de gestão e administração, de acordo com as suas competências e em consequência com a legislação em vigor.

2. Divulgação do Regulamento Interno

- Compete ao Director entregar (em mão ou outro meio que assegure a sua recepção) a cada professor, no início de cada ano lectivo, cópia deste Regulamento Interno.
- Compete ao Directores de Grupo nos 2º e 3º Ciclos e aos professores Titulares no 1º Ciclo a divulgação do Regulamento Interno aos Alunos/Crianças e aos respectivos Encarregados de Educação.

Centro de Pedagogia Terapêutica «Bola de Neve»

A Directora Pedagógica
