



## ***REGULAMENTO INTERNO***

**2022/2025**

**Índice***Regulamento Interno*

I. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO (RI)	4
II. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA.....	5
1. Aspetos Físicos .....	5
2. Aspetos Humanos .....	5
3. Calendarização das Atividades .....	5
III. REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	6
1. Horários .....	6
2. Admissão e Frequência .....	7
3. Âmbito da Escolaridade Obrigatória .....	9
IV. MATRÍCULAS.....	9
V. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO.....	10
1. Dossier Administrativo .....	10
2. Programa Educativo .....	11
3. Dossier do Aluno .....	11
VI. AVALIAÇÃO.....	11
VII. COMPETÊNCIAS .....	13
1. Entidade Titular do Estabelecimento de Ensino/Direção do Colégio.....	13
2. Direção Pedagógica .....	14
3. Diretores de Grupo.....	14
4. Professores/Técnicos .....	16
5. Psicólogos .....	17
6. Terapeutas .....	17
7. Secretaria .....	18

8.	Funcionários não Docentes - Vigilantes .....	18
9.	Conselho Técnico-Pedagógico .....	19
10.	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....	19
VIII.	DIREITOS E DEVERES DE TODA A COMUNIDADE ESCOLAR .....	19
1.	Direitos de todos os membros da comunidade educativa .....	19
2.	Deveres de todos os membros da comunidade educativa .....	20
3.	Normas de Convivência .....	21
4.	Alunos .....	22
4.1	Direitos gerais dos Alunos .....	22
4.2	Direitos específicos dos Alunos .....	22
4.3	Deveres gerais dos Alunos .....	24
4.4	Deveres específicos dos Alunos .....	25
4.5	Delegado de Grupo .....	27
5.	Assiduidade .....	27
6.	Medidas disciplinares .....	32
7.	Equipa de integração e apoio .....	37
8.	Responsabilidade civil e criminal .....	37
9.	Responsabilidade dos Pais e/ou Encarregados de Educação .....	37
9.1	Direitos específicos dos Pais/Encarregados de Educação .....	38
9.2	Deveres específicos dos Pais/Encarregados de Educação .....	39
10.	Incumprimento dos deveres dos Pais/Encarregados de Educação .....	40
11.	Professores/Técnicos .....	41
11.1	Direitos específicos dos Professores/Técnicos .....	41
11.2	Deveres específicos dos Professores/Técnicos .....	42
12.	Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente .....	44
12.1	Direitos específicos do Pessoal Não Docente .....	44
12.2	Deveres específicos do Pessoal Não Docente .....	45
IX.	REUNIÕES .....	45
X.	VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS .....	46
XI.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	46

## **Regulamento Interno**

### **I. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO (RI)**

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

Tem como objetivo 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 ação educativa, que têm como missão específica a preparação integral dos jovens para a vida.

Tal objetivo 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 objetivos 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 nem será penalizante, mas um simples conjunto de preceitos cuja observância visa, ao vincular os destinatários, tornar mais exequível o relacionamento entre todos os membros desta comunidade educativa.

**O funcionamento do colégio enquadra-se nas disposições legais em vigor estabelecidas pelo Ministério da Educação.**

## II. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

### 1. Aspetos Físicos

O Centro de Pedagogia Terapêutica «Colégio Bola de Neve» encontra-se instalado provisoriamente numa moradia no Restelo, em Lisboa, na Rua Fernão Mendes Pinto, freguesia de Belém.

As fontes de energia são a eletricidade, 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. Aspetos Humanos

O **corpo docente**, cerca de 12 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 **pessoal não docente e técnicos** tem um quadro estabilizado, de 14 elementos.

### 3. Calendarização das Atividades

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

O ano letivo inicia-se no princípio de Setembro e termina a 31 de julho, não se marcando faltas nos períodos fora das atividades letivas 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 atividades 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 letivo seja elaborado de acordo com o oficialmente estabelecido pelo Ministério da Educação em cada ano letivo para o ensino regular, permitindo assim uma interação frequente e normalizada com o meio social envolvente essencial a uma vida com qualidade.**

Nos períodos de interrupção letiva, a escola encontra-se aberta e são desenvolvidas atividades livres de carácter lúdico.

### III. REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

#### 1. Horários

- **Abertura** **08:30h**
- **Encerramento** **18:30h.**

- **Horário das atividades letivas:**

O período de aulas decorre para os 1º, 2º ciclos, entre, as 09.00h e as 16.00h. No 3º ciclo decorre entre 8:30 e as 15:00.

Intervalos: 1º e 2º ciclos entre as 10:30h e as 11:00h e entre as 13:00h e as 14:00h.

No 3º ciclo entre as 10:00h e as 10:30h e entre as 12:30h e as 13:00h

- A Escola garante a vigilância dos Alunos do 1º e 2º Ciclos no período compreendido entre as 08:30h e as 09:00h.
- Entre as **16:30h e as 18:00h** os alunos são acompanhados por vigilantes.
- O calendário escolar, tempos letivos e atividades extracurriculares são definidos anualmente no **Projeto Curricular de Escola**.
- **A Secretaria da Escola** encontra-se aberta ao público de **2ª a 6ª feira**, em dois períodos distintos:
  - Entre as **09.00h** e as **12.30h** e entre as **14.00h** e as **16.00h**.
- Os Professores Titulares do 1º Ciclo e os Diretores de Grupo dispõem de duas horas semanais/grupo destinadas exclusivamente ao atendimento dos Pais e Encarregados de Educação.
- A Diretora Pedagógica dispõe de quatro horas semanais para assuntos relacionados com os grupos e coordenação.
- A Psicopedagoga faz o atendimento em horário livre, para assuntos relacionados com questões internas e encaminhamentos.
- O Diretor faz o atendimento para questões específicas, em horário livre, mediante combinação prévia.

Todos os horários anteriormente referidos podem ser alterados por simples deliberação da Direção 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 DGEstE obedece aos princípios e regras oficialmente estabelecidos.**

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

**2.3 O processo de admissão é efetuado nos seguintes moldes:**

### **1ª Fase - Pré-admissão**

- Entrevista ou contacto com a entidade que efetuou o despiste.
- Entrevista inicial com o Encarregado de Educação e preenchimento de uma ficha de anamnese muito simples.
- Avaliação Psicopedagógica do Aluno, para se poder estudar a possibilidade de resposta do Projeto 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.
- Agendamento de um período de experiência após o qual será emitida ou não declaração de vaga.

### **2ª Fase – Admissão**

- Depois de ter sido passada pela **DGEstE** a respetiva declaração de encaminhamento, é contactado o Encarregado de Educação para que seja efetivada a matrícula ou transferência do Aluno.
- No caso de Alunos particulares, após ter sido emitida a declaração de vaga pelo Colégio, será acordado o início da sua frequência.
- Estudo dos processos dos novos Alunos em reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico, para prévia programação do trabalho do ano letivo.

### **3ª Fase - Pós-admissão**

No início do ano letivo, o Aluno é avaliado por todos os elementos que irão intervir no processo educativo, através de observação direta durante os recreios e atividades 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, procurando garantir que o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória seja atingido por todos. Sempre que se mostre mais benéfico e atendendo a que os alunos que recebemos raramente apresentam um nível homogêneo de conhecimentos nas diversas áreas de ensino, podem ser constituídos grupos de nível nas diversas disciplinas. A nossa abordagem baseia-se em currículos flexíveis e na opção de medidas de apoio à aprendizagem, de acordo com as respostas educativas necessárias para cada aluno.**

#### **4ª Fase - Elaboração do Processo Individual do Aluno.**

##### **2.4 Admissões no decurso do ano letivo.**

Só em casos excepcionais são aceites Alunos no decurso do ano letivo, pelas perturbações que tal facto inevitavelmente acarreta na dinâmica já estabelecida em cada grupo, para além de outros fatores 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 efetuado 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 fatores. São de evitar quaisquer diagnósticos precoces, quer otimistas, 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 efetuou o despiste das necessidades educativas especiais e o aconselhamento da vinda para o Colégio, entidade essa 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 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.

### **3. Âmbito da Escolaridade obrigatória**

Consideram-se em idade escolar as crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos.

## **IV. MATRÍCULAS**

1. As matrículas são efetuadas, no caso de renovação, durante o mês de maio/junho, em data a fixar pelos serviços de Secretaria, e durante o mês de julho, no caso dos Alunos que aguardam a avaliação das provas finais. Para a efetivação ou renovação da matrícula, deverá ser entregue a documentação legal necessária.

2. A frequência de qualquer Aluno obriga à efetivação 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 ato 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 Projeto 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 efetuados 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./Cartão de Cidadão
- 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

- **Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão.**
- **Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)** – Documento que fundamenta a mobilização das medidas estipuladas.
- **Programa Educativo Individual (PEI)**, quando se justifique.
- **Avaliação das Medidas**, realizada no final de cada ano letivo

**Todos estes documentos são elaborados e/ou atualizados pela equipa multidisciplinar com a colaboração indispensável dos Encarregados de Educação, com o Aluno e todos os técnicos que intervêm diretamente com este.**

- **Plano Individual de Transição (PIT)**, um ano antes (devido às especificidades dos casos que atendemos) da idade limite da escolaridade obrigatória; deve ser elaborado em colaboração com os pais ou encarregados de educação e representantes das organizações da comunidade que vão ser implicados na vida e no percurso do Aluno.
- Boletins de avaliação/Escalas de comportamento e aproveitamento.
- Cópia do Registo Biográfico.

## 3. Dossier do Aluno

- Relatórios clínicos.
- Relatórios pedagógicos reunidos no processo de admissão.
- Relatório da entrevista de admissão e teste diagnóstico.
- Avaliações efetuadas no início do primeiro ano letivo de frequência do Aluno, através de relatórios de observação direta e de fichas - diagnóstico especialmente criadas para todas as disciplinas e áreas.
- Relatórios pontuais feitos.
- Relatórios de entrevistas/conversas telefónicas
- Recados escritos.
- Justificação de faltas.
- Destacáveis assinados das circulares.
- Provas ou testes significativos.

**O Plano Educativo e o Dossier do Aluno deverão ter separadores por cada ano letivo.**

## VI. AVALIAÇÃO

1. 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 medidas 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 aspetos:**

- **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 corretivos 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 objetivos estipulados anteriormente. Integra em particular os aspetos da progressão ou não progressão evidenciados pela avaliação formativa.

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

A realização de provas finais de ciclo de 9º ano de Língua Portuguesa e Matemática será efetuada nos dias oficialmente propostos, quer sejam provas nacionais, quer sejam provas de escola de equivalência às nacionais. A decisão das provas a realizar está dependente das diretivas 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 detetados e estratégias aconselhadas.

5. Ao longo do ano letivo, os Diretores 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 interação escola/família, para o melhor acompanhamento do Aluno.

Para além destes momentos, os Diretores de Grupo ou Professores Titulares bem como a Diretora e a Psicopedagoga 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/Direção do Colégio

Ao representante da entidade titular do estabelecimento e simultaneamente Diretor 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 Diretora Pedagógica;
- 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 socioprofissional de todo o pessoal;
- Controlar o registo da assiduidade dos professores e restante pessoal técnico;
- Providenciar a aquisição do material indispensável ao correto desenvolvimento das atividades 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 ações de formação para os professores e restante pessoal técnico;

- Aprovar o Regulamento Interno e o Projeto Educativo, mediante Parecer e conforme delineados e propostos pelo Conselho Técnico-Pedagógico.

## **2. Direção Pedagógica**

À Diretora Pedagógica do Colégio compete, entre outras obrigações:

- Atualizar o Projeto Educativo, fomentar a sua implementação e velar pelo seu cumprimento;
- Atualizar, interpretar e fazer aplicar o Regulamento Interno;
- Promover o cumprimento dos planos de estudo e respetivos programas, zelando pela qualidade de ensino;
- Reunir com os Encarregados de Educação.
- Coordenar o desenvolvimento do trabalho dos Professores, Diretores 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 correta integração na Escola dos novos elementos do Corpo Docente;
- Substituir as Direções de Grupo em caso de ausência destas;
- Programar a calendarização e os horários para cada ano letivo.

## **3. Diretores de Grupo**

O Diretor 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 direta, 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 respetivas justificações;
- Desenvolver todas as ações que permitam e facilitem a correta integração dos Alunos na vida escolar;
- Garantir uma informação atualizada junto dos Encarregados de Educação dos Alunos, acerca da sua integração na Escola, do seu aproveitamento escolar, das suas faltas e das restantes atividades escolares em reuniões periódicas ou extraordinárias;
- Organizar os mapas de tarefas, assegurar a 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 lhes sirvam de suporte;
- Tratar, no seu âmbito, de todo o procedimento correspondente ao levantamento de sanções disciplinares.
- Tratar do processo de encaminhamento dos Alunos que vão sair da escola, em conjunto com a Psicopedagoga e Encarregados de Educação.
- O Diretor de Grupo deverá ainda:
  - a) Marcar o dia e hora de receção aos EE no seu horário e no respetivo dossier de direção de grupo.
  - b) Assinalar no horário do professor, a devolver à Direção Pedagógica, a receção aos EE.
  - c) Enviar aos EE, em impresso próprio, a comunicação oficial da hora semanal de atendimento aos Pais/EE.
  - d) Elaborar, junto com os professores do Grupo, um dossier com fichas para aulas de substituição.
  - e) Organizar o dossier da direção 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 no 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 atividades letivas e prepará-los para uma atuação responsável.
  - i) O Diretor de Grupo deverá preencher uma ata desta eleição, arquivá-la no dossier e informar a Direção Pedagógica 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. (Ver dever de assiduidade).
- 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.

#### 4. Professores/Técnicos

Os Professores, complementados pelos Técnicos, comprometem-se a desenvolver a sua ação educativa dentro dos parâmetros definidos no Projeto 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 atualizar os seus conhecimentos de índole pedagógica.

Devem conhecer todos os Alunos, mesmo aqueles com quem não trabalham diretamente, ter em conta as necessidades específicas de cada um e procurar para cada caso o método de atuação 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 atividades letivas.
- 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 falte, caso esteja em horas de escola não letivas e não tenha reuniões com EE ou outros técnicos;
- 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.



- Avisar atempadamente a Coordenação Pedagógica das saídas extracurriculares efetuadas em horário letivo.
- Elaborar o programa da disciplina que leciona com as adequações necessárias.

## **5. Psicólogos/ Psicopedagogos**

Os psicólogos/ psicopedagogos atuam por atendimento direto às crianças, Pais e técnicos sob a forma de diagnóstico, aconselhamento, reuniões com Psicólogos, Assistentes Sociais, Médicos e Psiquiatras dos Alunos, garantindo ainda, juntamente com os professores, a prevenção, o diagnóstico, as barreiras e oportunidades de aprendizagem, bem como as aulas, sempre que tal se justifique.

Genericamente, as suas funções no Colégio são as seguintes:

- Comunicação aos membros da equipa educativa das informações e esclarecimentos que considerem necessários à consciencialização, por parte do pessoal docente, da problemática geral da criança psicologicamente afetada.
- Tratar de todo o processo de Encaminhamento dos novos Alunos propostos (ver Admissão e Frequência deste RI).
- Proceder, em colaboração com os Diretores de Grupo, à correta inclusão dos Alunos novos.
- Participação efetiva 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 projetos de intervenção educativa, esclarecendo aspetos técnicos e científicos que devam ser objeto de reflexão permanente e conjunta.
- Elaboração das informações escolares/relatórios solicitados pelas equipas que acompanham o Aluno.
- Facilitação das relações entre o meio escolar e outros meios e informação extraescolar.
- Participação nas reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico com intervenção, sempre que se justifique a necessidade de informação específica e a colaboração na elaboração dos Planos Educativos.
- Atuar e colaborar na identificação e na prevenção de situações problemáticas dos Alunos e fenómenos de violência e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
- Acompanhar os Docentes nas aulas de Cidadania e sua planificação.

## **6. Terapeutas**

Os Terapeutas são responsáveis pela prevenção, avaliação, tratamento e estudo científico da comunicação humana, verbal e não-verbal, e das suas perturbações na criança e no adulto - alterações na linguagem oral e escrita, na fala e na voz.

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

Os Terapeutas participam nas reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico, colaborando na planificação do trabalho e na elaboração dos Programas Educativos de cada aluno.

A Terapia da Fala é efetuada 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.

## **7. Serviços Administrativos**

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

Tutela de:

- Auxiliares de Ação Educativa;
- Limpeza e Higienização
- Assessoria ao fornecimento de refeições.

## **8. Funcionários Não Docentes - Vigilantes**

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

Obrigam-se a conhecer o Projeto Educativo da Escola e a desenvolver toda a sua ação 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 atividades em funcionamento.

### **9. Conselho Técnico-Pedagógico**

O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) é constituído pela Diretora Pedagógica, Coordenadora Pedagógica, Psicopedagoga, Terapeutas, Diretores de Grupo (2º e 3º Ciclo), Professores Titulares de Grupo (1º Ciclo), restantes Professores e Técnicos. É presidida pela Direção Pedagógica 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 Projeto Educativo;
- Plano global de Escola e calendarização de cada ano letivo;
- Propostas de ações 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.

### **10. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é constituída por um elemento da Direção, o/a Diretor/a de Grupo, um docente do grupo e outros técnicos que intervêm com o Aluno.

Entre outras, é da sua exclusiva competência:

- . Identificação da Necessidade de Medidas de suporte à aprendizagem e Inclusão;
- Elaborar o RTP, o PEI e o PIT;
- Realizar a avaliação das Medidas estipuladas para cada Aluno.

## 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 ativamente 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 bom 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 correto, 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 ativo, eficiente, assíduo e pontual.
- Exercer com zelo a sua atividade profissional.
- Integrar-se e participar ativamente no Projeto Educativo definido pela escola.
- Participar em todas as atividades 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 respetivo funcionamento.
- Manter as instalações limpas e arrumadas para que as atividades 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.
- Desativar 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 ação 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 atividades 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 correta 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 atividades educativas ou de convivência.
- Uma atitude de lealdade no cotidiano 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 atos ou omissões contrárias aos seus deveres.

## **4. Alunos**

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

### **4.1 Direitos gerais dos Alunos:**

Os definidos pelo **Estatuto do Aluno e Ética Escolar**.

### **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
- Ser tratado com respeito e correção, 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;
  - Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido;
  - Usufruir de um horário escolar, bem como de uma planificação equilibrada e adequada à sua problemática específica;
  - Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados;
  - Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - Beneficiar de medidas a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - 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 Diretor de Grupo sugestões e/ou críticas sobre o funcionamento da escola;
  - Comunicar ao Diretor 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 Diretor de Grupo qualquer facto relacionado com professores e funcionários, que não possa ter sido resolvido pelo diálogo aberto e correto;

- Recorrer às vias hierárquicas competentes no caso de o Aluno entender que o seu problema não foi resolvido pelo Diretor de Grupo;
- Ser esclarecido pelo Diretor de Grupo do conteúdo deste RI;
- Os Alunos têm ainda direito a ser informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente:
  - a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programas e objetivos 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 possam participar e de que a escola tenha conhecimento.

### **4.3 Deveres gerais dos Alunos**

O Aluno tem o dever de:

- Tratar com respeito e correção 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 atividades desenvolvidas pela escola;
- Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do EE;
- Zelar pela conservação, preservação e azeio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático 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, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo;
- Adquirir hábitos que o façam reconhecer, respeitar e apreciar os valores dos direitos fundamentais da pessoa humana;
- Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.



- Deverá apresentar-se com o uniforme/farda:
- Rapazes: Calças azuis escuras (podem ser de ganga azul escura), T-shirt, polo ou camisa branca e camisola/casaco azul-escuro liso (sem bonecos).
- Raparigas: Saia ou calças azuis escuras (podem ser de ganga azul escura), T-shirt, polo ou camisa branca e camisola/casaco azul-escuro liso (sem bonecos).
- Os sapatos podem ser à escolha dos Alunos, sendo proibidos os chinelos de praia.

#### 4.4 Deveres específicos dos Alunos:

- Dirigir-se para a sala de aula à hora certa, 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 sala-de-aula e recreio ser acompanhadas a todo o tempo pelo Professor responsável pela lecionação nesse período letivo;
- 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;
- Manter-se atento nas aulas e munido do material necessário ao seu desempenho;
- Dirigir-se com correção ao professor,
- Esperar que o professor dê por terminada a aula;
- Sair ordeiramente da sala de aula;
- Manter atitudes e comportamentos cívicos corretos, 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;
- Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com o **uniforme/farda** que está estabelecido, em função da idade, da dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- Uma atitude positiva perante os avisos e correções;
- 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 Direção e na sala da Secretaria, sem que, para tal, estejam explicitamente autorizados;
- O acesso aos livros de ponto;
- **Usar outro tipo de vestuário que não o recomendado (uniforme/farda) - Em caso de incumprimento, o Aluno poderá ser impedido de entrar no Colégio.**
- A deposição de lixo ou de quaisquer outros objetos nas propriedades contíguas à Escola;
- Trazer para a Escola jogos eletrónicos, canivetes, e 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;
- A utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis (**poderão a ser entregues ao professor no início das aulas e devolvidos no fim ou devidamente guardados durante as aulas**), equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor;
- A captação de 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;
- A difusão, 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 da escola;

**Nota: Informamos que o uso indevido dos aparelhos referidos acima resulta na apreensão dos mesmos, sendo posteriormente entregues em mão ao Encarregado de Educação. Consequentemente, não nos responsabilizamos por quaisquer danos, perdas, desaparecimento ou estragos dos objetos atrás**

**mencionados**. São apenas permitidas as máquinas calculadoras indicadas na lista de material.

Informamos também que 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 atividade 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 atos praticados pelos Alunos em toda a área da Escola, compreendendo os edifícios em que funciona, os seus acessos e outras instalações afetas ou não a fins escolares. Aplicam-se ainda, aos atos praticados no exterior da Escola, desde que ocorridos no decurso de qualquer atividade desenvolvida por estruturas competentes da Escola ou em quaisquer outras atividades 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 Diretor de Grupo.
- Os delegados e subdelegados devem ser eleitos de entre os Alunos matriculados.
- Não pode ser delegado de grupo o Aluno que apresente muitas faltas injustificadas.
- 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 à 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 atos de indisciplina, intervindo como moderador nos conflitos entre elementos do grupo.

## 5. Assiduidade

### 5.1 Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

#### – Frequência e assiduidade

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.

Os Pais ou Encarregados de Educação dos Alunos menores de idade são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade.

As normas a adotar no controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação ao Encarregado de Educação estão fixadas neste RI.

#### – Faltas

##### a) Faltas de presença (Artigo 14º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

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

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

*3 - As faltas são registadas pelo professor ou pelo responsável da aula em suportes administrativos adequados.”*

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

##### 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 letivo, 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 atualizado será objeto 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 atividade 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 atividades.

- Três faltas de material, dadas no mesmo período e na mesma disciplina, equivalem a uma falta de presença.
- d) Marcação de faltas de material
- A falta de material numa aula de 90 minutos implica sempre a marcação de apenas uma falta de material.
- e) Atividade Física
- É necessário apresentar atestado médico para a dispensa das aulas de Educação Física.
  - O Aluno deverá estar presente nestas aulas.
  - Se, por razões devidamente fundamentadas, o Aluno se encontrar impossibilitado de estar presente nas aulas, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
- f) Faltas de atraso
- Não serão permitidas quaisquer faltas de atraso, exceto 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.
  - As faltas de pontualidade são justificadas e verificadas caso a caso, consoante a especificidade de cada Aluno.

– **Justificação de faltas**

(Artigo 16º, alíneas de a) a k) do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

*“São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:*

*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 um 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;*

*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 efetuar-se fora do período das atividades letivas;*
- f) *Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;*
- g) *Comparência a consultas pré-natais e período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;*
- h) *Ato decorrente da religião professada pelo Aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponde a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;*
- i) *Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;*
- 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 Diretor de grupo ou pelo professor titular de grupo.”*

(Artigo 16º, alíneas 2,4 e 6 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

*“ 2 – A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, ao professor titular de grupo ou ao Diretor de grupo, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.*

*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.*

*6 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o Aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.”*

#### **– Faltas injustificadas**

(Artigo 17º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

*“1 – As faltas são injustificadas quando:*

- a) *Não tenha sido apresentada justificação;*
- b) *A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;*
- c) *A justificação não tenha sido aceite;*

d) *A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.*

2 – *As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação pelo Diretor de grupo ou professor titular de grupo, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.”*

– **Excesso grave de faltas**

(Artigo 18º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

“ 1 – *Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:*

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

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

3 – *Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os Pais ou o Encarregado de Educação são convocados à escola, ficando registado no processo do Aluno as medidas aplicadas.”*

– **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

(Artigo 19º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

“ 1 – *A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas obriga o Aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.*

4 – *Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são comunicadas ao Encarregado de Educação, ao Aluno, ao Diretor de grupo e ao professor titular de grupo, e registadas no processo individual do Aluno.”*

– **Medidas de recuperação e de integração**

*Serão estabelecidas medidas de recuperação para os Alunos cuja problemática não lhes permite o cumprimento regular de todas as atividades letivas.*

(Artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

“3 – *As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular de grupo ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.*

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

6 – *O momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, serão definidas pelo colégio caso a caso.*

9 – *O cumprimento das atividades de recuperação por parte do Aluno é aplicável após o horário das atividades letivas.”*

#### **– Incumprimento ou ineficácia das medidas**

(Artigo 21º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

*“1 – O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do Aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando de imediato, a possibilidade de encaminhamento do Aluno para diferente percurso formativo.”*

### **6. Medidas disciplinares**

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

Visam garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do Aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

Atendendo a que os Alunos que frequentam o Colégio apresentam necessidades especiais, com graves problemas emocionais e comportamentais que, muitas vezes, têm como origem uma profunda desestruturação familiar, serão adotadas medidas disciplinares e sancionatórias específicas, atribuídas caso a caso, atendendo sempre às condições pessoais, sociais e de maturidade, tendo em conta o plano educativo individual do Aluno.



## **6.1 Procedimento disciplinar – Alunos**

**6.1.1** São consideradas infrações todos os atos que vão contra os deveres do Aluno e as normas de convivência enunciadas atrás, tais como:

- Atos injustificados que perturbem o normal funcionamento das atividades 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, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas.
- Condutas impróprias num Colégio: jogar às cartas (que envolvam apostas, perdas e ganhos de dinheiro), atos 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 objetos; materiais e instrumentos didáticos 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 ações qualquer membro de Comunidade Educativa.
- Condutas que danifiquem de forma premeditada o material, trabalhos de Alunos afixados nas aulas e exposições, etc., ou objetos de qualquer membro da Comunidade Educativa.

**6.1.2** São atos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da Comunidade Educativa. (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 coação 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 atuar 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 Comunidade Educativa, 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.

**6.2** Serão aplicadas medidas disciplinares corretivas e sancionatórias previstas neste RI se houver, por parte do Aluno, a violação dos deveres previstos no ponto 4.4.

### **6.3 Participação de ocorrência**

O professor ou pessoal não docente que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar devem participá-los imediatamente à Direção.

### **6.4 Medidas corretivas**

**6.4.1** Qualquer infração cometida por um Aluno deve ser participada por escrito ao Diretor de Grupo ou psicólogo com conhecimento ao Diretor e posteriormente ao Encarregado de Educação.

**6.4.2** Qualquer infração cometida durante o tempo de permanência do colégio poderá levar aos seguintes procedimentos corretivos:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades na escola ou na comunidade que podem ser realizadas para além do horário escolar. Estas medidas serão definidas caso a caso pelo Diretor de Grupo de acordo com o Encarregado de Educação;

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

A **advertência** pode ser aplicada por qualquer professor, técnico ou auxiliar que esteja com o Aluno.

A **ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar** implica a marcação de falta injustificada e participação ao Diretor de Grupo em impresso próprio.

As medidas **c), d) e e)** serão aplicadas pelo Diretor de Grupo com conhecimento, em impresso próprio, para o Diretor e com participação ao Encarregado de Educação.

## 6.5 Medidas sancionatórias

**6.5.1** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do Aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada por escrito, pelo professor ou técnico, para ficar no processo do Aluno.

**6.5.2** São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola;
- f) Suspensão por falta de medicação e/ou acompanhamento médico.

### Aplicação das sanções

- a) A **Repreensão registada** pode ser aplicada por qualquer professor ou técnico que esteja com o Aluno, sendo, contudo, participada ao Encarregado de Educação.
- b) A **Suspensão até três dias úteis** pode ser aplicada por qualquer professor ou técnico que esteja com o Aluno, com participação, em impresso próprio, ao Diretor de Grupo, que fará a comunicação ao Encarregado de Educação. Deverá ainda ser enviada uma cópia ao Diretor. Compete ao Diretor de Grupo ou à Psicopedagoga, quando aquele não estiver presente, ouvido o Encarregado de Educação, fixar as condições da aplicação da

medida e o estabelecimento, sempre que possível, de um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo Aluno.

- c) A **Suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis** é decidida pelo Conselho Técnico-Pedagógico, após reunião com o Encarregado de Educação, Diretor de Grupo, Psicólogo e o Aluno de idade igual ou superior a 10 anos, sempre que se justifique, dependendo da gravidade da situação e com o acordo do Encarregado de Educação. Deste procedimento, é elaborado um relatório detalhado, assinado por todos os intervenientes e guardado no processo individual do Aluno, sendo enviada uma cópia ao Diretor. A instauração deste procedimento tem que ser aplicada no prazo máximo de 6 dias úteis, após o conhecimento da situação.

**Pode ser decretada a suspensão preventiva do Aluno mesmo antes do procedimento disciplinar se a presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares, para garantir a paz pública e a tranquilidade escolar.** Os dias cumpridos previamente são descontados no cumprimento da medida disciplinar. É avisado imediatamente o Encarregado de Educação e se necessário a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sendo, sempre que possível, estabelecido um plano de atividades.

- d) **Transferência e expulsão da escola**, compete à direção da escola precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo anterior, a aplicação destas medidas sancionatórias com comunicação para a Direção Geral da Educação.

A medida disciplinar, **expulsão da escola**, no caso dos Alunos com mais de 18 anos, implica a sua retenção imediata e a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano e nos dois anos seguintes.

- e) Na **Suspensão por falta de medicação e/ou acompanhamento médico**, compete ao Diretor de Grupo ou aA Psicopedagoga, quando aquele não estiver presente, ouvido o Encarregado de Educação, fixar as condições da aplicação da medida e o estabelecimento, sempre que possível, de um plano de atividades pedagógicas a realizar pelo Aluno. Sempre que seja posta em risco a integridade física/psicológica de qualquer membro da comunidade educativa conforme referido na alínea g) do 6.1.2, e que isso aconteça por falta da toma de medicação prescrita e/ou faltas às consultas médicas, o Aluno poderá ficar suspenso até que a situação descrita seja regularizada.

## 6.6 Aplicação das medidas de correção e sancionatórias

Aquando da aplicação das medidas de correção/sancionatórias, devem ser tomados em conta dois tipos de circunstâncias:

São circunstâncias atenuantes:

- O reconhecimento espontâneo da conduta incorreta.
- A falta de intencionalidade.
- A observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

São circunstâncias agravantes:

- A premeditação e a reincidência.
- Recusa das medidas disciplinares aplicadas.
- Dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém-integrados no Colégio.
- Qualquer ata que fomente a violência.

## 7. Equipe de integração e apoio

Na escola existe uma equipa de integração e apoio destinada a acompanhar os Alunos que revelem problemas específicos, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do Aluno, ou que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.

**7.1** A equipa de integração e apoio é constituída pela Psicopedagoga, Diretor de Grupo e os Professores Tutores designados para a função tendo em conta o perfil, a motivação e a experiência.

**7.1.1** Os Professores Tutores têm como função acompanhar e apoiar os Alunos em:

- a) Resolução de situações problemáticas;
- b) Aconselhamento relativo à sua integração social e profissional ao longo do seu percurso formativo;
- c) Supervisionar a aplicação das medidas corretivas/sancionatórias;
- d) Substituir o Diretor de Grupo na ausência deste

**Nota** – Pode ser nomeado Professor Tutor qualquer professor pertencente ao quadro da escola.

## 8. Responsabilidade civil e criminal

*“1 – A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o Aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal.*

*2 – Sempre que os comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor comunicá-los, com a máxima brevidade, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.”*

## 9. Responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação

(Artigo 21º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

*“Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e Educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.”*

No início do ano letivo, os Encarregados de Educação dos novos Alunos são convocados pela respetiva Direção de Grupo, que os elucidará de todos os pormenores relativos ao funcionamento da Escola e completará o preenchimento da ficha sobre dados familiares, socioeconómicos, afetivos, 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 coletivas de Encarregados de Educação**, uma vez que os casos que atendemos são, na maioria, bastante complexos, com necessidade de atendimento individualizado e com modos de atuação muito específicos.

Nas **reuniões a efetuar, que são sempre individuais**, podem estar presentes, para além dos Encarregados de Educação e do Diretor de Grupo ou Professor titular de grupo, A Psicopedagoga, as Terapeutas e a Diretora 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.

No início de cada ano realiza-se uma reunião com toda a C.E. para acolhimento e orientações diversas.

## 9.1 Direitos específicos dos Pais/Encarregados de Educação

### Direitos

- Receber para o seu Educando uma educação integral e equilibrada de acordo com o Carácter Próprio do Colégio, o seu Projeto Educativo e as leis vigentes.
- Receber informações acerca do funcionamento do Colégio do modo como se aplica o Projeto Educativo.
- Receber informações periódicas sobre a evolução do seu Educando, quer nos aspetos de aprendizagem, quer nos aspetos sócio afetivos.
- Serem recebidos pelos Professores Titulares de grupo, Diretores de Grupo 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 ações de formação, debates, fóruns destinados aos Pais e Encarregados de Educação.
- Participar nas atividades programadas na festa do Colégio.

## 9.2 Deveres específicos dos Pais/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.

### Deveres

- **Conhecer e respeitar o Projeto Educativo da Escola**, bem como a promover todas as ações necessárias, junto dos seus Educandos, de forma a contribuírem para os objetivos nele contidas.

- **Conhecer o Regulamento Interno da Escola**, cumprir as obrigações dele emergentes e tudo fazerem para que o seu Educando também o cumpra, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

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 atividades 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 atividades 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 atuação, **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 muito 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 atividades escolares dos seus Educandos. Se apenas puderem fazê-lo no próprio dia, é obrigatório que o mesmo seja feito até às 9h 30m 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, afetivo e de saúde do Aluno, de forma a ser possível um correto acompanhamento, por parte da Escola, de eventuais dificuldades.
- h) **Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;**
- i) **Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou Educandos o dever de respeito para com os Professores, o Pessoal Não docente e os colegas da escola**, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- j) **Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica** de todos os que participam na vida da escola;



- k) **Comparecer na escola** sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- l) **Conhecer o presente RI** e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) **Indemnizar a escola** relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu Educando;
- n) **Manter constantemente atualizados os seus contactos** telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu Educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

## **10. Incumprimento dos deveres dos Pais/ Encarregados de Educação**

1. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou Educandos, dos deveres previstos no número anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:
  - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou Educandos, bem como a ausência de justificação de faltas;
  - b. A não realização, pelos filhos e ou Educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente RI, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como **a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.**
3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.**
4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, no caso de incumprimento, o facto é comunicado aos serviços competentes para efeito de reavaliação dos apoios sociais.

## **11. Professores/Técnicos**

### **11.1 Direitos específicos dos Professores/Técnicos**

Os professores gozam dos direitos consagrados no Estatuto da Carreira Docente/ Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, bem como dos benefícios que profissionalmente lhes assistem, decorrentes da cidadania e das instituições próprias do Estado Democrático, especificamente:

- Participar ativamente no processo educativo.
- Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo, no projeto 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 ações de formação contínua, destinadas a atualizar 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 atividade por todos os órgãos da escola a quem compete essa tarefa.
- Ter apoio técnico, material e documental
- Dispor de material didático em condições para um bom desempenho da atividade educativa;
- Ter segurança na atividade profissional,
- Exigir, da parte da comunidade educativa, um tratamento condigno com a sua condição de professor;
- Recorrer à Diretora Pedagógica quando sentirem qualquer dificuldade de carácter pedagógico - didático;
- Recorrer a colegas quando lhes surgirem dúvidas/problemas que estes possam resolver;

### **11.2 Deveres específicos dos Professores/Técnicos**

- Cumprir os deveres estabelecidos.
- Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades da sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

- Contribuir para a formação e realização integral dos Alunos, inculcando-lhes sentido de responsabilidade e 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 atividades constantes do Plano Anual de Atividades da Escola (PAAE).
- Procurar manter-se atualizado científica, pedagógica e didaticamente no contexto das suas competências e no quadro do desenvolvimento do sistema educativo.
- Manter devidamente atualizados 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 letivo, 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 no 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 letivo 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, em caso de conflito disciplinar, de acordo com as medidas disciplinares estabelecidas no ponto 6 deste RI;
- Não se demitir das suas funções de educador, chamando a atenção dos Alunos em todo o recinto e espaço envolvente à escola, e se for necessário, para o cumprimento das suas obrigações e exercício dos seus direitos.
- Participar ativamente com a sua presença, iniciativa e criatividade na vida da escola.
- Organizar os meios de que a escola dispõe, com vista à consecução dos objetivos do Projeto Educativo da escola.
- Se o professor previr faltar, deve comunicar tal facto ao CTP e aos Alunos.
- Entregar a sua justificação de falta à direção, de acordo com as normas legais.

- Assistir às reuniões semanais do Conselho Técnico-Pedagógico.

## **12. Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente**

### **12.1 Direitos específicos do Pessoal Não Docente**

- Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
- Ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções;
- Ter condições de atualização profissional, nomeadamente através do acesso à formação contínua ou autoformação legalmente prevista;
- Aceder à informação e documentação que digam respeito à sua atividade 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 efetivamente participante no processo educativo;
- Outros consignados na lei ou no presente Regulamento Interno.

### **12.2 Deveres específicos do Pessoal Não Docente**

- 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 - Conselho Técnico-Pedagógico (CTP) (ver capítulo VII, ponto 11)**

### **2. Reuniões de avaliação**

- São realizadas no final de cada período letivo.
- Os calendários de reuniões de avaliação serão afixados na sala de professores.
- Na preparação das reuniões de avaliação, compete aos Diretor 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 respetivo atestado médico.

### **3. Atas das reuniões**

Estas atas deverão descrever, pormenorizadamente, o desenrolar das reuniões. Delas constarão:

- a) informações sobre os Alunos, fornecidas pelo Diretor 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 suscetíveis 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 atas, serão trancados os espaços em branco.

## **X. VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

Com o 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 Diretor de Grupo, no final do ano letivo.

## **XI. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **1. Revisão do Regulamento Interno**

- O Regulamento Interno será revisto no ano subsequente ao da sua aprovação, de modo a confirmar-se se o mesmo está de acordo com os objetivos enunciados no Projeto Educativo da Escola.
- O presente RI deverá ser arquivado junto ao Projeto Educativo da escola e ao Plano Anual de Atividades, em pasta própria.
- Antes do início de cada ano letivo, 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.

### **2. Divulgação do Regulamento Interno**

- Compete ao Diretor Pedagógico entregar (em mão ou outro meio que assegure a sua receção) a cada professor, no início de cada ano letivo, cópia deste Regulamento Interno.
- Compete ao Diretores de Grupo nos 2º e 3º Ciclos e aos Professores Titulares no 1º Ciclo a divulgação do Regulamento Interno aos Alunos/Crianças e aos respetivos Encarregados de Educação.

**Centro de Pedagogia Terapêutica «Bola de Neve»**

**A Direção**

---