

Regulamento Interno



**Colégio de
Santa Teresa de Jesus**

Índice

1. Princípios e funcionamento

1.1. Natureza, identidade e finalidade

1.2. Órgãos de direção, de administração e de gestão

1.2.1 Entidade proprietária e titular

1.2.2 Direção titular

1.2.3 Direção pedagógica

1.2.4 Conselho de direção

1.2.5 Conselho de administração

1.2.5.1 Administrador

1.2.5.2 Chefe dos serviços administrativos

1.2.6 Conselho pedagógico

1.3 Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

1.3.1 Coordenação da pastoral

1.3.2 Coordenação do pré-escolar

1.3.2.1 Coordenadora do pré-escolar

1.3.3 Conselho escolar

1.3.3.1 Coordenadora do 1º ciclo

1.3.4 Departamento curricular

1.3.4.1 Coordenador de departamento

1.3.5 Conselho de diretores de turma

1.3.6 Conselhos de turma de 2º e 3º ciclos

1.4 Funções específicas da educadora, da professora titular e do diretor de turma

1.5 Normas

1.5.1 Organização

1.5.2 Calendário

1.5.3 Quarto de hora de Oração / Reflexão

1.5.4 Vestuário obrigatório

1.5.5 Pontualidade e assiduidade

1.5.5.1 Faltas

1.5.5.2 Justificação de faltas

1.5.5.3 Faltas injustificadas

- 1.5.5.4 Efeitos das faltas
- 1.5.6 Medidas educativas disciplinares
 - 1.5.6.1 Medidas disciplinares corretivas
 - 1.5.6.2 Medida disciplinar sancionatória
- 1.5.7 Responsabilidade civil

1.6 Serviços

- 1.6.1 Secretaria
 - 1.6.1.1 Admissão
 - 1.6.1.2 Matrícula
 - 1.6.1.3 Exclusão da frequência e da renovação da matrícula
 - 1.6.1.4 Mensalidades
- 1.6.2 Refeitório
- 1.6.3 Prolongamento
- 1.6.4 Bar
- 1.6.5 Reprografia
- 1.6.6 Papelaria
- 1.6.7 Biblioteca

2. Comunidade educativa

2.1 Alunos

- 2.1.1 Direitos do aluno
- 2.1.2 Deveres do aluno
- 2.1.3 Processo individual do aluno
- 2.1.4 Representação dos alunos
- 2.1.5 Delegado de turma

2.2 Pessoal docente

- 2.2.1 Direitos do professor
- 2.2.2 Deveres do professor
- 2.2.3 Avaliação de desempenho docente

2.3 Pessoal não docente

- 2.3.1 Direitos do pessoal não docente
- 2.3.2 Deveres do pessoal não docente

2.4 Pais e encarregados de educação

- 2.4.1 Direitos do encarregado de educação

- 2.4.2 Deveres do encarregado de educação
- 2.4.3 Exercício das funções de encarregado de educação
- 2.4.4 Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação

2.5 Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Santa Teresa de Jesus (APECOST)

3. Avaliação dos alunos

- 3.1 Princípios orientadores
- 3.2 Normas processuais
- 3.3 Modalidades de avaliação
- 3.4 Critérios de progressão
- 3.5 Alunos integrados no regime de Educação Especial

4. Disposições finais

Preâmbulo

A reestruturação de alguns aspetos de natureza organizacional e administrativa do Colégio Santa Teresa de Jesus, promovida pela entidade titular, e a adaptação às exigências da lei em vigor, tendo sempre como base as orientações do projeto educativo e da proposta educativa teresiana, deu origem a uma atualização do regulamento interno, que agora se apresenta.

A secção 1. *Princípios e funcionamento* aborda aspetos relacionados com a dinâmica interna do Colégio. Assim, em 1.1 *Natureza, identidade e finalidade*, definem-se os elementos essenciais que identificam esta instituição de ensino. A organização do Colégio, em termos de órgãos de direção, administração e gestão, e respetivas funções, é apresentada no ponto 1.2 *Órgãos de direção, de administração e de gestão*. Na secção 1.3 *Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica* são abordados os órgãos e estruturas de orientação educativa. Em 1.4 *Funções específicas da educadora/professora titular/diretor de turma* apresentam-se as competências inerentes ao desempenho de tais cargos. Relativamente a 1.5 *Normas*, são apresentados esclarecimentos relativos a organização, calendário escolar, reflexão, vestuário obrigatório, pontualidade e assiduidade, medidas educativas disciplinares e responsabilidade civil. Em 1.6 *Serviços*, são disponibilizadas informações no âmbito do funcionamento da secretaria, do refeitório, do prolongamento, do bar, da reprografia, da papelaria e da biblioteca.

A secção 2. *Comunidade educativa* ocupa-se da razão de ser da existência do Colégio, ou seja, da comunidade educativa. Aluno, professor, encarregado de educação e pessoal não docente merecem um tratamento específico pois são objeto de direitos e deveres consagrados na lei vigente. O referido ponto apresenta considerações relativas ao funcionamento da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Santa Teresa

de Jesus.

Na secção 3. *Avaliação*, são apresentados os princípios orientadores, as normas processuais, as modalidades e os critérios de progressão que definem a especificidade deste processo. Inclui-se ainda informação relativa aos alunos integrados no regime de Educação Especial.

O último ponto do presente regulamento destina-se às disposições finais, nomeadamente considerações sobre cumprimento, omissões, atualização e legislação.

A elaboração deste regulamento foi coordenada pela direção do Colégio que teve em linha de conta o contributo participativo de toda a comunidade educativa.

1. Princípios e funcionamento

1.1 Natureza, identidade e finalidade

1. O Colégio de Santa Teresa de Jesus, situado na Rua Nuno Álvares Pereira, nº 40, 4780-439 Santo Tirso, é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo cuja entidade proprietária e titular é a Província Portuguesa da Companhia de Santa Teresa de Jesus a quem foi concedido Alvará de funcionamento com o n.º 721 de 15 de Dezembro de 1942;
2. O Colégio é um estabelecimento de ensino básico integrado, com educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos;
3. O ensino ministrado no Colégio ajusta-se à legislação em vigor e às orientações emanadas do Ministério da Educação e Ciência (MEC), segundo o currículo nacional, embora funcione com planos curriculares próprios, nos 1º, 2º e 3º ciclos, de modo a valorizar o ensino religioso e o crescimento na fé;
4. O Colégio funciona em regime de contrato simples e de desenvolvimento;
5. O Colégio de Santa Teresa de Jesus promove uma educação integral e católica dos seus alunos, de acordo com a proposta educativa teresiana e o projeto educativo-pastoral, segundo uma conceção cristã da pessoa humana, da vida e do mundo;
6. Fundamenta a educação nos princípios pedagógicos do seu fundador, Santo Henrique de Ossó, e cultiva um estilo e valores inspirados em Santa Teresa de Jesus;
7. É uma escola que cumpre as normas oficiais para o calendário escolar e para os momentos de avaliação determinados pelo Ministério da Educação, bem como os protocolos estabelecidos entre a Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP) ou a Associação Portuguesa de Escolas Católicas (APEC), das quais é membro, e o Ministério da Educação e Ciência (MEC).

1.2 Órgãos de direção, de administração e de gestão

A administração e gestão do Colégio são asseguradas por órgãos próprios, que orientam a sua ação pelos princípios fixados na lei e no presente regulamento.

Os órgãos de direção, administração e gestão são os seguintes:

1.2.1 Entidade proprietária e titular

1. A Província Portuguesa da Companhia de Santa Teresa de Jesus, como entidade titular, define a identidade e linhas gerais a aplicar nos seus centros educativos. A sua representante legal é a coordenadora provincial;
2. Para efeitos de gestão pedagógica e de formação de docentes e não docentes, a coordenadora provincial delega as suas competências na delegada de educação;
3. A coordenadora provincial nomeia uma representante permanente da entidade titular que recebe a designação de diretora titular.

1.2.2 Direção titular

1. A diretora titular é nomeada pela coordenadora provincial e o seu cargo cessa também por determinação da mesma. É a representante ordinária da entidade titular.
2. As competências da diretora titular são as seguintes:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de direção;
 - b) Representar o Colégio perante todas as instâncias forenses, governamentais, civis e religiosas;
 - c) Definir orientações gerais e criar condições para o normal funcionamento do Colégio, tendo em conta o princípio de subsidiariedade e as competências de outros órgãos;
 - d) Estabelecer a organização geral da comunidade educativa e a administração interna do Colégio;
 - e) Promover a reflexão da proposta educativa teresiana por parte de todas as instâncias da comunidade educativa, interpretá-la oficialmente

- e cuidar para que se cumpra adequadamente;
- f)** Propor diretrizes para a elaboração de documentos estruturantes;
 - g)** Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios financeiros;
 - h)** Celebrar contratos com organismos estatais e outras instâncias em nome da entidade titular;
 - i)** Prestar ao Ministério da Educação e Ciência (MEC) as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
 - j)** Garantir a guarda e a conservação dos documentos fundamentais do Colégio que se encontrem em arquivo;
 - k)** Responsabilizar-se pela admissão e pela não admissão de alunos no Colégio, definindo previamente em conselho de direção, as condições de admissão, matrícula e frequência dos mesmos;
 - l)** Nomear o chefe dos serviços administrativos do Colégio e o coordenador de pastoral, com prévia consulta do conselho de direção;
 - m)** Ratificar conjuntamente com a diretora pedagógica a nomeação dos coordenadores;
 - n)** Participar nas reuniões da Associação de Pais e/ou ter informação suficiente acerca dos assuntos nelas tratados;
 - o)** Promover a qualificação profissional e educativo-pastoral do Colégio, em colaboração com a diretora pedagógica e com o coordenador de pastoral;
 - p)** Aprovar, mediante proposta da diretora pedagógica, a distribuição de horas letivas pelo pessoal docente;
 - q)** Integrar a comissão de avaliação do pessoal docente e não docente e ratificar o resultado da avaliação do desempenho;
 - r)** Informar a coordenadora provincial sobre a situação geral do Colégio nos seus diferentes aspetos;
 - s)** Delegar a sua representação na diretora pedagógica por impedimento ou conveniência de serviço;
 - t)** Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - u)** Verificar a assiduidade do pessoal docente e não docente;

- v) Superintender na marcação de férias do pessoal docente e não docente;
- w) Superintender na abertura do ano letivo, eventos, festas e reuniões gerais;
- x) Assegurar a elaboração / implementação do plano de emergência.

1.2.3 Direção pedagógica

1. É o órgão de gestão nas áreas pedagógica e cultural, sendo assegurado pela diretora pedagógica;
2. A nomeação ou admissão da diretora pedagógica é da responsabilidade da coordenadora provincial, a quem cabe apresentar ao Ministério da Educação a dita nomeação para ser homologada. Do mesmo modo se procederá para a sua exoneração e substituição;
3. A duração do mandato da diretora pedagógica é determinada pelo Governo Provincial. No caso de se manter a mesma pessoa por períodos renováveis, não é necessário pedir de novo a sua homologação;
4. A diretora pedagógica cessará funções:
 - a) por concluir o período do seu mandato;
 - b) por demissão;
 - c) por deixar de ser professora do Colégio;
 - d) por impossibilidade de exercer o cargo.
5. A coordenadora provincial poderá suspender cautelarmente ou demitir a diretora pedagógica em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão: não identificação com a filosofia do Centro, não cumprimento das funções que lhe são atribuídas, incompatibilidade com os órgãos de direção ou restantes elementos da comunidade educativa, entre outros;
6. Em caso de ausência ou cessação da diretora pedagógica, assumirá as suas funções até que se verifique o regresso, ou se proceda a nova nomeação, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pela coordenadora provincial. Em qualquer caso, e salvo o disposto no número anterior, esta substituição não poderá ser superior a três

meses consecutivos, a não ser que não se possa proceder à nomeação da nova diretora por causas não imputadas à instituição titular.

- 7.** Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a diretora pedagógica diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com a preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 8.** Para efeitos do disposto no número anterior, deve a diretora pedagógica, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 9.** Quando se verifique oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Colégio no âmbito da competência referida nos números anteriores, a diretora pedagógica deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público, junto do tribunal competente.
- 10.** Se o Colégio, no exercício da competência referida nos números 7 e 8, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à diretora pedagógica comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.
- 11.** As competências da diretora pedagógica são as seguintes:
 - a)** Representar o Colégio perante o MEC, a AEEP, a APEC e outras instituições em assuntos de natureza pedagógica;
 - b)** Exercer a sua missão em colaboração com a diretora titular e em conformidade com as orientações da delegada provincial de educação que, a nível provincial, superintende as obras apostólicas;
 - c)** Coordenar a elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades do Colégio e propor a sua aprovação ao conselho pedagógico depois de auscultado o conselho de direção;
 - d)** Responsabilizar-se, em conjunto com outros membros da comunidade

educativa, pela operacionalização das atividades constantes no Plano Anual de Atividades;

- e) Responder pelo regular funcionamento do Colégio, sem detrimento das competências que a lei e este regulamento conferem a outros órgãos do Colégio;
- f) Convocar e presidir aos atos acadêmicos, às reuniões do conselho pedagógico e aos demais órgãos do Colégio, previstos neste regulamento;
- g) Propor à diretora titular a contratação e despedimento de pessoal docente;
- h) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente;
- i) Assegurar a implementação da avaliação de desempenho docente, integrando a comissão de avaliação;
- j) Manter relações de cooperação com a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Santa Teresa de Jesus (APECOST), com os demais estabelecimentos de ensino, com outras instituições e com o meio envolvente, com vista a salvaguardar interesses comuns;
- k) Prestar ao MEC as informações e documentação exigida por lei;
- l) Responsabilizar-se pelas certificações, veracidade e correção dos documentos acadêmicos do Colégio, confirmando-os mediante assinatura;
- m) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, garantindo que se alcancem as metas de aprendizagem definidas para cada disciplina / área;
- n) Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática do Colégio e a formação permanente dos professores;
- o) Nomear os coordenadores de departamento, com prévia aprovação do conselho de direção, e apresentá-los à diretora titular para sua ratificação, após auscultação dos departamentos / setores;

- p) Nomear o coordenador dos diretores de turma e os diretores de turma, com prévia aprovação do conselho de direção;
- q) Propor, ao conselho de direção, critérios gerais para a constituição de turmas e para a gestão e elaboração de horários;
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento do calendário escolar, pelo horário letivo dos alunos e professores;
- s) Zelar pela ordem e normas de convivência, em colaboração com os diretores de turma e professores, de acordo com a diretora titular;
- t) Promover e apoiar a ação dos diretores de turma, convocar os conselhos de avaliação e coordenar os processos de apoio, reforço, adaptação e diversificação curricular;
- u) Apresentar, ao conselho de direção, para ratificação, os manuais a adotar, de acordo com a proposta aprovada pelo conselho pedagógico;
- v) Zelar pela qualidade de ensino, assegurando a implementação de projetos de ação e inovação que concorram para a mesma;
- w) Resolver assuntos pedagógicos e educativos, criando relações de cooperação entre todos os membros da comunidade educativa;
- x) Ratificar a adoção de outros materiais didáticos e curriculares necessários à ação educativa;
- y) Detetar carências, apreciar e apresentar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- z) Presidir aos conselhos disciplinares de alunos e responsabilizar-se pelas questões de caráter disciplinar;
- aa) Presidir, sempre que necessário, às reuniões do conselho de educadoras do pré-escolar, conselho escolar, conselho de turma ou conselho de directores de turma.

1.2.4 Conselho de direção

1. É o órgão de direção estratégica, responsável pelas linhas orientadoras da atividade do Colégio.
2. O conselho de direção é constituído pela diretora titular, pela diretora pedagógica, pela administradora, pelo coordenador da pastoral e por

outros membros designados pela diretora titular, de acordo com os assuntos agendados.

- 3.** Preside ao conselho de direção a diretora titular.
- 4.** Constituem competências do conselho de direção:
 - a)** Promover a correta aplicação da proposta educativa teresiana, assegurar o bom funcionamento do Colégio e assessorar a diretora titular na coordenação e tomada de decisões referentes à ordem e funcionamento geral do mesmo;
 - b)** Facilitar a participação coordenada de toda a comunidade educativa nas atividades do Colégio;
 - c)** Promover a elaboração do projeto educativo do Colégio e garantir a sua aplicação;
 - d)** Assumir a responsabilidade da elaboração e eventual alteração do regulamento interno e propô-lo, para aprovação, ao Governo Provincial;
 - e)** Apreciar o plano anual de atividades e a matriz curricular de escola;
 - f)** Apreciar e aprovar a proposta de orçamento geral de funcionamento do Colégio, apresentado pelo conselho de administração, e submetê-lo ao Governo Provincial para aprovação;
 - g)** Apreciar o relatório final de atividades e o balanço anual de contas proposto pelo Conselho de Administração a apresentar ao Governo Provincial para aprovação;
 - h)** Estudar e preparar os assuntos a apresentar aos vários órgãos do Colégio;
 - i)** Refletir sobre o funcionamento da vida académica e decidir sobre a forma de melhorar a ação educativa;
 - j)** Estudar e resolver os casos de infrações ao regulamento interno do Colégio não contemplados no mesmo;
 - k)** Promover a formação permanente do pessoal docente e não docente do Colégio;
 - l)** Definir as condições de admissão, matrícula e frequência dos alunos;
 - m)** Corresponsabilizar os diferentes órgãos na manutenção da ordem e disciplina dos alunos e na execução das normas expressas no presente

- regulamento;
- n) Aprovar a nomeação dos coordenadores de ciclo, dos coordenadores de departamento, do/a coordenador/a dos diretores de turma e dos diretores de turma;
 - o) Dar parecer sobre a nomeação do chefe dos serviços administrativos;
 - p) Elaborar critérios de avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente do Colégio;
 - q) Aprovar o Plano de Emergência a enviar à Proteção Civil distrital.
5. Este conselho terá uma reunião ordinária bimestral e as extraordinárias que a diretora titular entender conveniente e necessário convocar.
6. De cada reunião será lavrada uma ata.

1.2.5 Conselho de administração

1. É o órgão de gestão responsável pela administração do Colégio.
2. O conselho de administração é constituído pela diretora titular, pela administradora, pela diretora pedagógica; pela chefe dos serviços administrativos e por outras pessoas designadas pela diretora titular.
3. Preside a este conselho a administradora.
4. Constituem competências do conselho de administração:
 - a) Elaborar e executar o orçamento anual do Colégio de acordo com o plano de atividades;
 - b) Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
 - c) Autorizar a compra de bens não previstos no orçamento;
 - d) Acompanhar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Colégio;
 - e) Estabelecer, em cada ano letivo, as normas de inscrição, de matrícula anual e dos respetivos pagamentos, segundo a legislação vigente;
 - f) Dar parecer sobre o recrutamento de pessoal docente e não docente;
 - g) Zelar pelo património do Colégio.
5. O conselho de administração reunirá, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que se julgue oportuno.

1.2.5.1 Administradora

1. A administradora é a pessoa responsável pela gestão económica e laboral do Colégio.
2. É admitido pela coordenadora provincial e exerce as suas funções em nome e em dependência direta da diretora titular.
3. Constituem competências do administrador:
 - a) Elaborar propostas fundamentadas para o orçamento económico do Colégio;
 - b) Apresentar à diretora titular informações periódicas sobre a situação e andamento económico do Colégio e sobre a execução do orçamento anual;
 - c) Regularizar os assuntos económicos, segundo a legislação vigente, e dar cumprimento às obrigações fiscais;
 - d) Proceder à compra do material didático e administrar o serviço de compra e armazenamento de material consumível;
 - e) Supervisionar a cobrança das mensalidades e de outros pagamentos e ratificar a contabilidade;
 - f) Orientar e movimentar as contas bancárias do Colégio, conforme os poderes que lhe tenham sido outorgados pela entidade titular;
 - g) Gerir verbas e subsídios escolares;
 - h) Conhecer a lei laboral vigente e manter atualizada a documentação sobre a legislação laboral e afins;
 - i) Coordenar, de acordo com o conselho de administração, o trabalho do pessoal não docente e promover a sua qualificação profissional;
 - j) Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e segurança no trabalho;
 - k) Garantir a cobertura de todos os alunos pelo seguro escolar e a respetiva atualização de dados;
 - l) Garantir a cobertura de todo o pessoal docente e não docente pelo seguro;
 - m) Responsabilizar-se por desencadear os procedimentos de implementação de medicina no trabalho;
 - n) Responsabilizar-se pela preparação dos contratos de trabalho e

processos de despedimento a apresentar à diretora titular e, de acordo com a legislação em vigor, aplicar as normas referentes a remunerações e vencimentos apresentando às entidades competentes todos os documentos e relatórios exigidos por lei.

1.2.5.2 Chefe dos serviços administrativos

1. A chefe dos serviços administrativos é a pessoa responsável pela gestão documental e pela compilação e conservação de todos os dados referentes aos alunos e ao pessoal docente e não docente.
2. A sua admissão e demissão são da responsabilidade da diretora titular, com prévia consulta do conselho de direção.
3. Realiza as suas funções em dependência da diretora titular e da diretora pedagógica conforme os casos.
4. Constituem competências da chefe dos serviços administrativos:
 - a) Manter atualizados os processos dos alunos e professores e responder, com prévia aprovação do diretor pedagógico, pelos certificados, expedientes académicos e disciplinares dos alunos;
 - b) Compilar e conservar os dados das avaliações dos alunos mantendo em ordem e atualizados os livros de atas, matrículas e outros registos;
 - c) Arquivar toda a documentação, segundo as normas da lei vigente;
 - d) Diligenciar, dentro do seu âmbito, para que se cumpram as disposições legais relativas ao Colégio;
 - e) Executar as instruções do diretor pedagógico e fazer comunicações oficiais aos destinatários com a sua prévia autorização;
 - f) Efetuar as inscrições, matrículas e renovações de matrículas dos alunos, de acordo com as instruções recebidas;
 - g) Conhecer a legislação referente ao Colégio e dá-la a conhecer às pessoas ou instâncias a quem diga respeito;
 - h) Passar declarações oficiais e outras requeridas pelos membros da comunidade educativa ou por outros organismos de direito;
 - i) Informar todos os membros da comunidade educativa sobre tudo o que diga respeito ao âmbito da secretaria;
 - j) Preparar a documentação para a celebração dos contratos entre o

Colégio e o Ministério da Educação, em ordem à obtenção de subsídios às famílias e orientar os encarregados de educação na referida candidatura;

- k) Prestar ao Ministério da Educação e outros organismos de direito as informações requeridas.

1.2.6 Conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e de supervisão pedagógica de orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático e de orientação e acompanhamento dos alunos.
2. O conselho pedagógico é composto pela diretora titular, pela diretora pedagógica, pelos coordenadores de setores (pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos), pelos coordenadores dos departamentos curriculares e outras pessoas designadas pela diretora pedagógica.
3. O representante da APECOST participará, sem direito a voto, em reuniões de conselho pedagógico a convite da diretora pedagógica ou da diretora titular, sempre que os assuntos agendados o justifiquem¹.
4. Este conselho é presidido pela diretora pedagógica.
5. É da competência deste órgão:
 - a) Rever e propor alterações ao regulamento interno;
 - b) Elaborar e aprovar o projeto educativo, com a participação de toda a comunidade educativa;
 - c) Elaborar e aprovar o plano anual de atividades, sob proposta dos departamentos e setores;
 - d) Elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de enriquecimento curricular;
 - e) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos bem como sobre a gestão e a organização de apoios educativos;

¹ Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho

- f) Emitir parecer sobre qualquer matéria de natureza pedagógica e educativa;
 - g) Aferir os princípios, modalidades e critérios de avaliação dos diferentes ciclos de escolaridade;
 - h) Proceder ao balanço dos conselhos de turma intercalares e à análise dos resultados da avaliação dos alunos em cada período;
 - i) Adotar os manuais escolares, auscultando os grupos disciplinares;
 - j) Aprovar as informações e respetivas provas de equivalência à frequência;
 - k) Aprovar os relatórios técnico-pedagógicos e os Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE de acordo com a lei vigente;
 - l) Definir os termos da realização das medidas de recuperação e integração dos alunos que violem o limite de faltas injustificadas, bem como os da sua avaliação;
 - m) Deliberar sobre as propostas de retenção repetida no final do terceiro período;
 - n) Deliberar sobre pedidos de revisão da classificação final interna;
 - o) Aprovar a realização de testes intermédios;
 - p) Dar parecer sobre a proposta de constituição do Secretariado de Exames, apresentada pela diretora pedagógica;
 - q) Aprovar, depois de auscultados os departamentos curriculares, a documentação a aplicar na prática letiva, nomeadamente Plano de Acompanhamento Pedagógico, Programa Educativo Individual e Relatório de Transição de Ciclo.
6. Este conselho reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pela diretora pedagógica ou por solicitação de mais de metade dos seus membros.

1.3 Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visam:
- a) A articulação, gestão e aplicação do currículo e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidas a nível nacional,

bem como o desenvolvimento de componentes locais por iniciativa do Colégio;

- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou o grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo de escolaridade.

1.3.1 Coordenação da pastoral

- 1. É o órgão de gestão na área de evangelização, constituído pelo coordenador da pastoral e por um representante de cada ciclo.
- 2. Compete à coordenação da pastoral:
 - a) Coordenar a elaboração do plano da pastoral;
 - b) Motivar a comunidade educativa para a vivência dos valores cristãos e do espírito teresiano;
 - c) Incentivar os professores a preparar e a acompanhar os seus alunos em todas as ações no sentido de desenvolver uma pastoral sistémica;
 - d) Acompanhar a concretização do plano da pastoral;
 - e) Promover campanhas e outras iniciativas sobre aspetos que motivem e abram horizontes de solidariedade e espírito de grupo;
 - f) Implementar e dinamizar o Movimento Teresiano Apostólico (MTA);

1.3.2 Conselho do pré-escolar

- 1. O conselho do pré-escolar é formado por todas as educadoras.
- 2. É da competência deste órgão:
 - a) Definir estratégias e critérios de atuação pedagógica de acordo com as características específicas dos alunos;
 - b) Refletir sobre as dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais evidenciados pelos grupos e definir medidas a adotar para a sua superação.
- 3. Este conselho reunirá:
 - a) No início do ano para planificar o Plano Anual de Atividades;
 - b) Mensalmente;
 - c) No final de cada período para proceder à avaliação dos alunos, podendo estar presentes as docentes das áreas de enriquecimento curricular;
 - d) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pela coordenadora ou pela diretora pedagógica;
 - e) Na semana seguinte à realização do conselho pedagógico.

1.3.2.1 Coordenadora do pré-escolar

1. O setor do Pré-escolar terá uma coordenadora que assegurará um acompanhamento pedagógico à turma e a cada aluno em particular.
2. Compete à coordenadora do pré-escolar:
 - a) Estabelecer a articulação entre a direção e o setor do pré-escolar;
 - b) Presidir às reuniões do conselho do pré-escolar;
 - c) Assegurar a elaboração dos documentos pedagógicos estruturantes da prática educativa;
 - d) Acompanhar a implementação e cumprimento das planificações;
 - e) Integrar a comissão de avaliação do setor do pré-escolar;
 - f) Coordenar as atividades do setor, em articulação com a diretora pedagógica, cumprindo e fazendo cumprir as decisões emanadas dos órgãos de direção e de gestão;
 - g) Garantir uma informação atualizada junto da direção, relativamente a todas as decisões / sugestões do seu setor;
 - h) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o setor;
 - i) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas disciplinares;
 - j) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades do setor;
 - k) Assegurar, em conjunto com a diretora pedagógica, a substituição de docentes ausentes;
 - l) Zelar, em conjunto com a diretora pedagógica, pela educação e disciplina dos alunos do seu setor.

1.3.3 Conselho escolar

1. O conselho escolar é formado por todos os professores titulares.
2. A psicóloga e a professora de Ensino Especial do Colégio devem participar nas reuniões deste órgão sempre que forem abordados casos de alunos que estejam a ser por si acompanhados.
3. É da competência deste órgão:
 - a) Elaborar os Planos de Trabalho de Turma, os quais devem integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto das turmas e de acordo com as características específicas dos alunos;
 - b) Definir estratégias e critérios de atuação pedagógica;

- c) Refletir sobre dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais;
 - d) Propor apoios pedagógicos para os alunos que apresentem maiores dificuldades na aprendizagem;
 - e) Refletir sobre a legislação correspondente ao 1º ciclo do ensino básico;
 - f) Proceder à apreciação e escolha dos manuais, de acordo com a legislação em vigor;
 - g) Elaborar os critérios de avaliação a aprovar em conselho pedagógico.
4. Este conselho reunirá:
- a) No início do ano para planificar os Planos de Trabalho de Turma a implementar e planificar o Plano Anual de Atividades;
 - b) Mensalmente;
 - c) No final de cada período para proceder à avaliação dos alunos e dos Planos de Trabalho de Turma, com a presença das docentes das áreas de enriquecimento curricular;
 - d) Extraordinariamente, em caso de necessidade de aplicação de medida educativa disciplinar sancionatória, perante o pedido de revisão de avaliação por parte do encarregado de educação ou a necessidade de analisar outras situações imprevistas;
 - e) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pela coordenadora ou pela diretora pedagógica, podendo ter a participação de outros elementos considerados relevantes para os assuntos a tratar;
 - f) Na semana seguinte à realização do conselho pedagógico.

1.3.3.1 Coordenador do 1º ciclo

1. O setor do 1º ciclo terá um coordenador que assegurará o acompanhamento pedagógico à turma e a cada aluno em particular.
2. Compete ao coordenador do 1º ciclo:
 - a) Estabelecer a articulação entre a direção e o setor do 1º ciclo;
 - b) Presidir às reuniões do conselho escolar;
 - c) Assegurar a elaboração dos documentos pedagógicos estruturantes da prática educativa;
 - d) Acompanhar a implementação e cumprimento das planificações;
 - e) Integrar a comissão de avaliação do setor do 1º ciclo;
 - f) Coordenar as atividades do setor, em articulação com a diretora pedagógica, cumprindo e fazendo cumprir as decisões emanadas dos órgãos de direção e de gestão;

- g) Garantir uma informação atualizada junto da direção, relativamente a todas as decisões / sugestões do seu setor;
- h) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o setor;
- i) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas disciplinares;
- j) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades do setor;
- k) Assegurar, em conjunto com a diretora pedagógica, a substituição de docentes ausentes;
- l) Zelar, em conjunto com a diretora pedagógica, pela educação e disciplina dos alunos do seu setor.

1.3.4 Departamento curricular

1. A articulação curricular é assegurada através de departamentos curriculares que integram todos os docentes das disciplinas e áreas curriculares não disciplinares dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
2. A sua constituição tem por base as afinidades programáticas entre as disciplinas / áreas curriculares não disciplinares.
3. Os departamentos curriculares são os seguintes:

Departamento de Línguas	Português (2º e 3º ciclos) Inglês (2º e 3º ciclos) Francês (3º ciclo)
Departamento de Ciências Sociais, Humanas e da Fé	História e Geografia de Portugal (2º ciclo) História (3º ciclo) Geografia (3º ciclo) Educação Moral e Religiosa Católica (2º e 3º ciclos)
Departamento de Ciências Exatas e da Natureza	Matemática (2º e 3º ciclos) Ciências da Natureza (2º ciclo) Ciências Naturais (3º ciclo) Ciências Físico-Químicas (3º ciclo)
Departamento de Expressões	Educação Visual (2º e 3º ciclos) Educação Tecnológica (2º ciclo) Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação (3º ciclo) Educação Musical (2º ciclo) Educação Física (2º e 3º ciclos)

4. É da competência deste órgão:
 - a) Assegurar a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Assegurar a coordenação de práticas e de formas de atuação comuns relativamente à aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e à avaliação das aprendizagens;
 - c) Apresentar propostas dos manuais a adotar;
 - d) Apresentar propostas de critérios de avaliação a aplicar em cada disciplina do departamento;
 - e) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - g) Realizar o balanço da avaliação dos alunos e das atividades dinamizadas pelo departamento.
5. Cada departamento curricular terá um coordenador, de entre os professores que o integram, nomeado pelo conselho de direção, depois de auscultado o referido departamento.
6. O departamento reunirá na semana seguinte à realização do conselho pedagógico e sempre que o coordenador de departamento ou a diretora pedagógica o convoque.

1.3.4.1 Coordenador de departamento

1. É da competência do coordenador do departamento:
 - a) Coordenar as atividades do departamento, em articulação com a diretora pedagógica, cumprindo e fazendo cumprir as decisões emanadas dos órgãos de direção e gestão;
 - b) Garantir uma informação atualizada junto da direção, relativamente a todas as decisões/sugestões do seu departamento;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas disciplinares;
 - e) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades do departamento;
 - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, com vista à melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Integrar a Comissão de Avaliação.

1.3.5 Conselho de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma integra todos os diretores de turma dos 2º e 3º ciclos, presidindo às reuniões o coordenador dos diretores de turma;
2. É da competência deste órgão:
 - a) Orientar a atividade dos diretores de turma por forma a assegurar a articulação curricular dos planos de estudo definidos a nível nacional;
 - b) Aplicar as propostas do conselho pedagógico e informar esse órgão das ocorrências relevantes verificadas nas diversas turmas;
 - c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através da diretora pedagógica, ao conselho pedagógico;
 - d) Garantir o cumprimento do projeto educativo, do regulamento interno e do preceituado na legislação nacional;
 - e) Dar parecer sobre o desenvolvimento dos projetos a integrar o plano anual de atividades;
 - f) Promover a interação entre o Colégio e a comunidade;
 - g) Garantir uma informação atualizada junto da direção, relativamente a todas as decisões/sugestões deste conselho;
 - h) Preparar as reuniões de conselhos de turma e as reuniões de pais e encarregados de educação.
3. Reúne mensalmente.

1.3.6 Conselhos de turma de 2º e 3º ciclos

1. O conselho de turma é formado por todos os professores da turma.
2. A psicóloga e a professora de Ensino Especial poderão participar nas reuniões de conselho de turma sempre que se considere oportuno.
3. A sua coordenação será assegurada pelo diretor de turma, que o preside.
4. É da competência deste órgão:
 - a) Proceder à avaliação dos alunos da turma, cabendo ao Conselho ratificar as propostas apresentadas pelos docentes;

- b)** Elaborar o Plano de Trabalho de Turma (PTT), o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma e de acordo com as características específicas dos alunos;
 - c)** Definir estratégias e critérios de atuação pedagógica;
 - d)** Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - e)** Refletir sobre as dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais evidenciados pela turma e definir medidas a adotar para a sua superação;
 - f)** Preparar informação atualizada a disponibilizar ao encarregado de educação relativamente ao processo de aprendizagem e à avaliação do seu educando.
- 5.** O conselho de turma reunirá:
- a)** No início do ano letivo, para proceder à caracterização da turma;
 - b)** No final de cada período, para proceder à avaliação dos alunos e do PTT;
 - c)** Intercalarmente, no primeiro período, com o objetivo de analisar a situação dos alunos em termos de integração, aprendizagem e comportamento;
 - d)** Intercalarmente, no segundo período, com o intuito de analisar a progressão dos alunos e ponderar sobre eventuais situações problemáticas, definindo estratégias de superação das mesmas;
 - e)** Extraordinariamente, em caso de necessidade de aplicação de medida educativa disciplinar sancionatória, perante o pedido de revisão de avaliação por parte do encarregado de educação, ou por necessidade de analisar outras situações imprevistas;
 - f)** Extraordinariamente, sempre que a diretora pedagógica o convoque.

1.4 Funções específicas da educadora, de professor titular e do diretor de turma

1. A educadora, a professora titular e o diretor de turma constituem um elo de ligação privilegiado entre todos os intervenientes na educação e formação do aluno.
2. A sua atuação deve ter por base as orientações dos respetivos coordenadores e pautar-se pelos princípios explícitos no Projeto Educativo de escola, que conferem identidade a este Colégio.
3. É da sua competência:

3.1 Em relação ao Colégio:

- a) Assegurar, em estreita colaboração com a respetiva coordenadora, a articulação entre todos os intervenientes nos processos de ensino e de aprendizagem;
- b) Autorizar as saídas dos alunos do Colégio mediante solicitação prévia dos respetivos encarregados de educação;
- c) Organizar e manter atualizados o dossiê do pré-escolar, o dossiê da turma e o dossiê de direção de turma respetivos;
- d) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, nos 2º e 3º ciclos;
- e) Preparar e realizar reuniões com encarregados de educação em estreita colaboração com a respetiva coordenadora;
- f) Informar a diretora pedagógica de qualquer participação que receba de um aluno relativamente a outro, passível de constituir infração disciplinar.

3.2 Em relação aos alunos:

- a) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e apoiando os professores em qualquer dificuldade que revelem;
- b) Acompanhar o percurso escolar dos alunos do grupo, turma e direção de turma respetivos;
- c) Implementar estratégias que visem:
 - Promover a adoção de medidas conducentes à melhoria das condições de aprendizagem e à criação de um bom ambiente educativo;
 - Facilitar a integração dos alunos no grupo, na turma e na escola;
 - Promover o seu desenvolvimento pessoal e social;

- Desenvolver, em colaboração com os outros professores da turma, ações que contribuam para um clima sereno na sala de aula, propício à aprendizagem, à aquisição de hábitos de trabalho, de trabalho de equipa, de cooperação e de solidariedade;
 - Estimular e apoiar os alunos na concretização de projetos de turma;
 - Contribuir para o desenvolvimento da consciência cívica dos alunos;
 - Transmitir todas as informações que aos seus alunos se destinem;
- d)** Zelar pela forma como os alunos se apresentam, nomeadamente no que diz respeito ao vestuário e à utilização de adornos;
- e)** Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva *atividades de integração* e o aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de *suspensão da escola*, após o seu regresso;
- 3.3 Em relação aos encarregados de educação:**
- a)** Esclarecer os encarregados de educação sobre o funcionamento do Colégio, Regulamento Interno e legislação em vigor quando se considerar adequado ou for solicitado;
- b)** Informar o dia e hora de atendimento aos encarregados de educação;
- c)** Estabelecer contactos regulares com os encarregados de educação dos alunos da turma;
- d)** Comunicar aos encarregados de educação, através da caderneta ou de comunicação escrita entregue ao aluno, as seguintes situações:
- a não apresentação da justificação de uma falta dada pelo respetivo educando dentro do período legal;
 - a apresentação de justificação fora de prazo;
 - a não aceitação da justificação no prazo de três dias úteis após a entrega da justificação em causa;
 - a marcação de falta resultante da ordem de saída de sala de aula;
- e)** Convocar o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas permitidas, alertando-o para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurando encontrar

- uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- f) Contactar, formalmente, os encarregados de educação de alunos que evidenciem algum outro problema (de aproveitamento ou de comportamento), dando conhecimento à direção;
 - g) Comunicar aos encarregados de educação a aplicação das seguintes medidas corretivas aos seus educandos:
 - a realização de atividades de integração escolar;
 - o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e/ou equipamentos;
 - o condicionamento na participação em certos eventos implementados pelo Colégio.
4. A educadora, a professora titular e o diretor de turma são nomeados pelo conselho de direção.
5. O diretor de turma (2º e 3º ciclos) é um dos professores do conselho de turma.

1.5 Normas

1.5.1 Organização

1. O Colégio integra quatro níveis de ensino:
- Pré-escolar (3-5 anos);
 - 1º ciclo do Ensino Básico;
 - 2º ciclo do Ensino Básico;
 - 3º ciclo do Ensino Básico.

1.5.2 Calendário

1. O calendário das atividades escolares para todos os setores/ciclos de escolaridade, que inclui as pausas das atividades, segue o disposto nos normativos legais que fixam o calendário escolar de cada ano letivo.
2. O calendário escolar e o planeamento do ano letivo serão divulgados nas reuniões iniciais com encarregados de educação e no *site* do Colégio.

3. O Colégio disponibiliza, com caráter facultativo e mediante inscrição, atividades de caráter pedagógico, lúdico, cultural, desportivo e recreativo nas interrupções letivas de acordo com a calendarização determinada anualmente.
4. O Colégio promove projetos de verão lúdico-pedagógicos, após o término do calendário escolar, com caráter facultativo mediante inscrição e respetivo pagamento, para o pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos.

1.5.3 Quarto de Hora de Oração/Reflexão

1. O projeto educativo do Colégio prevê a frequência obrigatória dos alunos a um momento diário dedicado à oração/reflexão.
2. A reflexão é orientada, normalmente, pela professora titular da turma ou pelo diretor de turma.
3. O Quarto de Hora de Oração/Reflexão tem como principal objetivo promover um crescimento na fé, um tempo de interioridade e de reflexão sobre os valores humanos e cristãos e, em particular, aprofundar a espiritualidade teresiana, criando momentos de contacto com obras de referência dos mestres Santa Teresa de Jesus e Santo Henrique de Ossó, e a vivência dos tempos litúrgicos.
4. O período destinado ao Quarto de Hora de Oração/Reflexão tem início às 9h00 no 1º ciclo; às 12h00 no 3º ciclo e às 12h15 no 2º ciclo

1.5.4 Vestuário obrigatório

1. Constituem vestuário de caráter obrigatório:
 - bibe/bata devidamente identificado ou equipamento do Colégio, para os alunos da pré-escolar e do 1º ciclo.
2. O equipamento de Educação Física é constituído pelos seguintes elementos: *t-shirt*; polo; calção; calça; casaco.
3. Todos os alunos devem apresentar-se nas aulas de Educação Física trajando o equipamento autorizado pelo Colégio;
4. Nas atividades desportivas em que o Colégio participa, é obrigatório o uso do equipamento.

1.5.5 Pontualidade e assiduidade

1. A pontualidade e assiduidade são aspetos considerados fundamentais para o adequado início e bom desenvolvimento de qualquer atividade escolar, devendo ser instituídos e respeitados desde a pré-escolar até ao final do 3º ciclo. Assim, estes deveres implicam para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

1.5.5.1 Faltas

1. Consideram-se faltas:
 - 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;
 - a comparência sem o material didático ou equipamento necessário, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
3. As faltas são registadas pelo professor titular ou pelo professor responsável pela aula ou atividade, no livro de ponto da turma, de acordo com a seguinte nomenclatura:
 - a) Número do aluno – falta de presença;
 - b) Número do aluno seguido da letra **D** – falta decorrente da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias;
 - c) Número do aluno seguido da letra **A** – falta por atraso.
4. As faltas de material serão registadas em suporte administrativo próprio.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
6. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
 - b) O triplo do número de tempos letivos semanais por área curricular, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
7. Para todos os ciclos, o atraso superior a 10 minutos, ao primeiro tempo da manhã e da tarde originará a marcação de falta por atraso no livro de ponto.
 8. Nos restantes tempos letivos, no caso de o atraso ser superior a 5 minutos, ser-lhe-á marcada uma falta por atraso.
 9. A falta de presença nos momentos de avaliação sumativa justificada pelo motivo referido na alínea k do nº 4 de 1.5.5.2 – *Justificação de faltas* – não dará obrigatoriamente lugar à realização de avaliação extraordinária.
 10. Nos 1º, 2º e 3º ciclos, a comparência do aluno às atividades escolares sem apresentar o trabalho de casa realizado implicará o registo da ocorrência pelo professor em suporte adequado.
 11. O diretor de turma comunicará ao encarregado de educação, por escrito, sempre que o aluno contabilize três faltas de trabalho de casa ou material.
 12. Sempre que o aluno for encaminhado para as Aulas de Apoio/Recuperação e não comparecer sem justificação, o facto será comunicado ao encarregado de educação pelo respetivo professor ou diretor de turma, podendo o aluno perder o direito à frequência das mesmas.

1.5.5.2 Justificação de faltas

1. O pedido de justificação de faltas deverá ser feito por escrito, pelos pais ou encarregados de educação do aluno, à professora titular ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta (por atraso ou de presença) ocorreu, referindo os motivos justificativos da mesma, na caderneta do aluno.

- 2.** A professora titular e o diretor de turma podem solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 3.** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 4.** São faltas justificadas as que tiverem sido 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 médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trata de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c)** Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d)** Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e)** Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f)** Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g)** Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e

corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respectivas autoridades escolares;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - k) Outro facto impeditivo da presença no Colégio ou em qualquer outra atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela diretora pedagógica, pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito às medidas definidas no nº 3.1 de 1.5.5.4 – *Efeito das faltas*.

1.5.5.3 Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do número 1 do ponto anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

1.5.5.4 Efeitos das faltas

- 1.** Quando um aluno atingir metade do limite de faltas previstos no nº 6 de 1.5.5.1 *Faltas*, o professor titular ou o diretor de turma deverá convocar o encarregado de educação daquele, pelo meio mais expedito, a fim de o alertar para as consequências do incumprimento do dever de assiduidade e de encontrarem, em conjunto, uma solução para a sua superação.
- 2.** Caso o disposto no número anterior não se verifique por motivos não imputáveis ao Colégio, e, sempre que a gravidade da situação o justifique, deverá o incumprimento ser comunicado à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.
- 3.** A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas prevista no nº 6 de 1.5.5.1 *Faltas* obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas podendo, ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias. As mesmas têm de ser comunicadas ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

3.1 As medidas de recuperação a aplicar serão:

- a)** Nos 1º, 2º e 3º ciclos, a obrigatoriedade de frequência da Sala de Estudo, pelo período de um mês, onde serão implementadas atividades que visem a recuperação das aprendizagens das disciplinas às quais o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas;
- b)** Caberá ao professor titular ou ao professor de cada disciplina realizar uma avaliação do plano de trabalho cumprido pelo aluno e pronunciar-se sobre a sua eficácia na recuperação do mesmo.

3.2 A aplicação destas medidas não terá lugar face a alunos cujas faltas injustificadas resultem em pelo menos 50% de faltas registadas na sequência da aplicação da medida corretiva da ordem de saída de sala de aula ou da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

3.3 Estas medidas de recuperação serão aplicadas após o regresso do aluno às aulas.

3.4 O incumprimento destas medidas, ou a sua ineficácia, traduzir-se-á na comunicação do facto ao respetivo encarregado de educação e, se necessário, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

- 3.5 Se depois da aplicação destas medidas, o incumprimento do dever de assiduidade se mantiver, no final do ano letivo, será feita uma análise pormenorizada da situação escolar do aluno, considerando a relevância das faltas injustificadas na decisão sobre a sua transição.
4. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas implica a responsabilização do encarregado de educação do aluno faltoso.
5. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas expressas na alínea d) do nº 1 de 1.5.5.3 *Faltas injustificadas* implica a aplicação da 6ª medida disciplinar corretiva.

1.5.6 Medidas educativas disciplinares

1. A disciplina é outro dos aspetos considerados fundamentais para o bom desenvolvimento das atividades escolares e para uma relação harmoniosa entre todos os elementos da comunidade educativa, devendo ser instituída e respeitada desde a pré-escolar até ao final do 3º ciclo.
2. Uma infração corresponde ao incumprimento de qualquer aspeto exposto neste regulamento e poderá sujeitar o aluno a procedimento disciplinar.
3. Qualquer professor ou funcionário não docente tem o dever de participar à diretora pedagógica qualquer comportamento de um aluno suscetível de constituir infração disciplinar.
4. Também os alunos terão direito a participar comportamentos por parte dos colegas, suscetíveis de constituir infração disciplinar, à professora titular ou ao diretor de turma que, caso os considerem graves ou muito graves, os devem participar, no prazo de um dia útil, à diretora pedagógica.
5. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:
 - a) O cumprimento dos deveres do aluno;

- b)** A preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários, no exercício da sua atividade profissional, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
 - c)** O normal prosseguimento das atividades do Colégio;
 - d)** A correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno.
- 6.** As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas aos comportamentos dos alunos que contrariem as normas de conduta e de convivência expressas nos deveres dos alunos no Regulamento Interno do Colégio.
 - 7.** A aplicação de uma medida corretiva ou de uma medida disciplinar sancionatória depende da reincidência, gravidade do dever violado e da gravidade da infração praticada, ou ainda da quantidade de deveres violados numa só situação.
 - 8.** As medidas devem ser aplicadas de acordo com o Projeto Educativo do Colégio e o Regulamento Interno.
 - 9.** Na aplicação das medidas deve-se considerar a reincidência, a gravidade da norma desrespeitada, o número de normas desrespeitadas, a idade do aluno, o grau de culpa, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou e, ainda, a maturidade do aluno.
 - 10.** As medidas corretivas são cumuláveis entre si, podendo cumular ainda com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
 - 11.** As medidas disciplinares regulamentadas neste documento não eliminam o direito reservado à Direção de tomar outras medidas que considere adequadas aos interesses de toda a Comunidade Educativa, entre as quais a não-aceitação da renovação de matrícula.
 - 12.** São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta, bem como a apresentação formal de desculpas ao visado.

- 13.** São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

1.5.6.1 Medidas disciplinares corretivas

1ª medida - Advertência ao aluno.

1. A advertência ao aluno consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, dentro da sala de aula, por parte do professor ou outro responsável pela atividade a realizar, ou fora da sala de aula, por qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
2. Esta medida será aplicada sempre que, ocasionalmente e sem justificação, o aluno incorra no incumprimento do exposto neste regulamento, nomeadamente no previsto nos deveres do aluno.

2ª medida – Comunicação de ocorrência ao encarregado de educação do aluno.

1. Esta medida será aplicada sempre que o aluno reincida no incumprimento do exposto neste regulamento, nomeadamente no previsto nos deveres do aluno, apesar da advertência que lhe foi feita previamente pelo professor, caso se encontre na sala de aula, ou pelo professor ou membro do pessoal não docente, caso se encontre noutra espaço do Colégio.
2. Esta medida também será aplicada sempre que o aluno violar o cumprimento dos deveres expressos nas alíneas f), o), p), q), t), u), w), aa), tt), zz).
3. A comunicação de ocorrência consiste num relato escrito da situação de incumprimento especificando os deveres violados pelo aluno, a data e o local em que a mesma ocorreu.
4. O encarregado de educação terá, obrigatoriamente, de tomar conhecimento da ocorrência, assinando a respetiva comunicação no período de 48 horas.

3ª medida – Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

1. É uma medida aplicada em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem ou atividade escolar, por reincidência e/ou por gravidade no incumprimento dos deveres expressos nas alíneas b), e), z), ee), gg), hh), ii), jj), mm), oo) e yy) por acumulação de situações de incumprimento.
2. A aplicação desta medida é da exclusiva competência da professora titular, do professor da disciplina ou do diretor de turma, sendo da responsabilidade dos mesmos determinar o tempo que o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação desta medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades que, se for caso disso, o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo.
3. O professor comunica, por escrito, a situação ocorrida ao diretor de turma que, por sua vez, informará o encarregado de educação e a diretora pedagógica.
4. Caso esta medida acarrete a marcação de falta de presença ao aluno, essa falta será injustificada.
5. A terceira falta marcada numa mesma disciplina, ou a quinta, independentemente da disciplina, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e/ou a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

4ª medida - Atividades de integração escolar

1. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, nomeadamente no incumprimento do exposto dos deveres do aluno, bem como por reincidência e/ou gravidade no incumprimento dos deveres do aluno expressos nas alíneas i), r), ii) e ll) ou ainda, por acumulação de situações de incumprimento.

2. É uma medida que pode aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio.
3. A aplicação desta medida é da responsabilidade do professor titular, ou do diretor de turma, que dela deve dar conhecimento à diretora pedagógica.
4. A atividade de integração a desenvolver pelo aluno, fora do seu tempo de aulas, será escolhida, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre as seguintes:
 - a) Realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais.
 - b) Execução de trabalhos alusivos a temáticas sobre “cidadania” a apresentar na sua turma ou em turmas de alunos mais novos.
5. O cumprimento das atividades de integração a desenvolver pelo aluno, realiza-se sempre sob supervisão do Colégio, designadamente através do professor ao titular ou do diretor de turma.
6. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.

5ª medida - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, na utilização de certos materiais e/ou equipamentos, sem prejuízo das atividades letivas.

1. A aplicação desta medida é da responsabilidade do professor titular, ou do diretor de turma, que dela deve dar conhecimento à diretora pedagógica.
2. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, pela violação do exposto nas alíneas l), qq) e ww) dos deveres do aluno, e no incumprimento reincidente e/ou grave das alíneas g), j), n), o), t), u), w), x), z), hh), tt), bem como por acumulação de situações de incumprimento.
3. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares e à utilização de certos materiais e/ou equipamentos será escolhido, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre os seguintes:

zona do bar, do recreio, da biblioteca, dos campos de jogos, da sala de informática, do refeitório, exceto em atividades letivas, por um período máximo de 5 dias;

4. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.

6ª medida - O condicionamento na participação em certos eventos implementados pelo Colégio

1. A aplicação desta medida é da responsabilidade da diretora pedagógica, que pode auscultar o professor titular ou o diretor de turma.
2. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, nomeadamente do previsto nos deveres do aluno, alíneas s), x) e y), reincidência ou gravidade do incumprimento do dever expresso nas alíneas g), l), m) e ww), bem como na ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou de enriquecimento curricular ou por acumulação de situações de incumprimento.
3. Esta medida poderá traduzir-se, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, na interdição de participar na festa de Carnaval, viagens ou visitas de estudo.
4. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno, pelo meio mais expedito.

1.5.6.2 Medida disciplinar sancionatória

1. A medida disciplinar sancionatória é uma medida dissuasora que constitui uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, visando finalidades punitivas, pelo que os factos relativos a esse comportamento devem ser participados à direção do Colégio.
2. A medida disciplinar sancionatória resume-se a uma medida única - **Suspensão da escola até 5 dias úteis** - cuja aplicação é da responsabilidade da diretora pedagógica ou, na ausência desta, da diretora titular, podendo auscultar o conselho de turma. A sua

aplicação ocorrerá após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

3. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar muito grave, nomeadamente por reincidência e/ou por acumulação de incumprimento do previsto nos deveres do aluno, alíneas l), s), x), y) e qq).
4. A decisão de aplicação desta medida é precedida pela convocatória do encarregado de educação do aluno, dentro das 48 horas subsequentes à tomada de conhecimento da infração ocorrida, para uma audiência onde estarão também presentes o aluno, a diretora pedagógica e o professor titular ou o diretor de turma.
5. O período de tempo em que a medida é aplicada é determinado pela diretora pedagógica, que também garante que é disponibilizado ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos pais.
6. Caso exista o reconhecimento individual, consciente e livre dos factos por parte do aluno do segundo ou terceiro ciclo, nesta audiência, e a concordância do seu encarregado de educação quanto à aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 5 dias úteis, a mesma poderá ser aplicada, de imediato, por ordem da diretora pedagógica.
7. A recusa do reconhecimento dos factos por parte do aluno, ou a discordância do seu encarregado de educação quanto à pena a aplicar, implicam a instauração de um procedimento disciplinar.
8. Para efeitos no previsto no número anterior, a diretora pedagógica, no prazo de dois dias úteis, após a audiência referida no nº 3, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica o encarregado de educação do aluno, pelo meio mais expedito.
9. A diretora pedagógica notificará o instrutor da sua nomeação, no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

- 10.** A instrução do procedimento disciplinar efetua-se no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do seu encarregado de educação.
- 11.** Os interessados são convocados, com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta, até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 12.** A não comparência do encarregado de educação não obsta à realização da audiência, sendo o aluno ouvido na presença do diretor de turma/professora titular ou, no impedimento deste, na presença de outro professor da turma, designado pela diretora pedagógica.
- 13.** Da audiência é lavrada a ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 14.** Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à diretora pedagógica, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a)** Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b)** Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa ao regulamento interno do Colégio;
 - c)** Os antecedentes do aluno, que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos nos números 5 e 6 do ponto 1.5.6;
 - d)** A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 15.** Em complementaridade com a medida disciplinar sancionatória poderá ser exigida a reparação pecuniária de danos provocados pelo aluno na sequência da violação dos seus deveres. Esta decisão é da competência da diretora titular, auscultado o conselho de direção.

1.5.7 Responsabilidade civil

1. O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de qualquer objeto pessoal que os alunos tragam para as suas instalações;
2. Os encarregados de educação serão responsabilizados pelos danos causados pelos seus educandos quer nas instalações do Colégio, quer em relação a terceiros, no âmbito de qualquer saída ou visita de estudo organizada, bem como em objetos pertencentes a colegas.
3. A aplicação de medida corretiva ou disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

1.6 Serviços

1.6.1 Secretaria

1. O Colégio dispõe de uma secretaria com horário de atendimento ao público das 8h30m às 12h30m e das 14h às 17h.
2. Na secretaria são efetuadas as matrículas, o cálculo e o pagamento das mensalidades, a emissão de certificados, declarações, diplomas e demais documentação relativa aos processos educativos, de acordo com o estipulado no nº2 do artº 37º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
3. O pagamento dos serviços prestados poderá ser realizado na secretaria, em numerário ou cheque, através de transferência bancária.

1.6.1.1 Admissão

1. A admissão do aluno é da competência da diretora titular, nos termos da alínea k) do ponto 2 de 1.2.2.
2. A admissão do aluno no Colégio implica a aceitação da proposta educativa teresiana, do projeto educativo, do regulamento interno, do

preçário e das normas administrativas.

3. A admissão de novos alunos implica uma pré-inscrição cuja data de realização será considerada para efeito de seriação dos candidatos. Sobre esta seriação prevalecem, no entanto, as seguintes preferências: irmãos de alunos, filhos de professores e funcionários, filhos de antigos alunos.
4. A admissão de alunos para a pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos está condicionada à realização de uma entrevista com as diretoras titular e / ou pedagógica e de uma prova geral de conhecimentos para o ano que vai integrar.
5. O conselho de direção reserva-se o direito de não admitir um candidato que não cumpra o definido no ponto 2.

1.6.1.2 Matrículas

1. As matrículas são feitas segundo calendário organizado pela secretaria.
2. No ato da matrícula será paga a quantia pré-definida para o efeito, bem como o seguro escolar.
3. O ato da matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra, igualmente, os que estão contemplados no presente regulamento, o qual será disponibilizado aos encarregados de educação que assinarão um documento de aceitação e responsabilização pelo cumprimento deste normativo.

1.6.1.3 Exclusão da frequência e da renovação da matrícula

1. Ao conselho de direção reserva-se o direito de excluir da frequência do Colégio e de não admitir a renovação de matrícula aos alunos nas seguintes condições:
 - a) Atitude que transgrida gravemente os princípios decorrentes do projeto educativo do Colégio;
 - b) Sistemático comportamento incorreto do aluno que se torne prejudicial para o próprio e para o grupo em que está inserido;

- c) Falta de entendimento entre o Colégio e o encarregado de educação do aluno, que prejudique o normal funcionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
- d) Não cumprimento pelo encarregado de educação das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das mensalidades.

1.6.1.4 Mensalidades

1. O encarregado de educação terá de pagar uma anuidade para fazer face aos custos e serviços do Colégio. Este pode e deve solicitar o apoio financeiro do Estado para a educação dos seus filhos uma vez que o Colégio celebra contratos de desenvolvimento e contratos simples de apoio à família com o Ministério da Educação e Ciência.
2. O valor da anuidade será estipulado anualmente pelo conselho de administração do Colégio e comunicado aos encarregados de educação antes do início de cada ano letivo.
3. A anuidade corresponde a 10 mensalidades – de setembro a junho;
4. O pagamento das mensalidades poderá ser efetuado de acordo com as seguintes modalidades:
 - a) Pagamento mensal, em numerário, cheque ou transferência bancária, na secretaria até ao dia 8 de cada mês.
5. Não existem descontos por ausências, qualquer que seja a sua natureza.
6. A desistência depois de efetuada a matrícula não dá direito ao reembolso da mesma. A desistência depois de iniciado o período escolar importa o pagamento do mês em curso.

1.6.2 Refeitório

1. O Colégio põe à disposição dos alunos um serviço de almoços.
2. A senha de almoço a entregar no refeitório deverá ser adquirida antecipadamente na papelaria do Colégio e entregue até às 10h do dia em que se efectiva o serviço.
3. Os alunos poderão ainda adquirir um livro de senhas para almoço.

1.6.3 Prolongamento

1. O Colégio dispõe de salas de estudo para os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos onde poderão estudar, ou realizar os trabalhos de casa acompanhados por um ou dois docentes, com a duração de 1 hora.
2. O Colégio dispõe de salas de prolongamento do horário para os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos, onde poderão aguardar pelos respetivos pais ou encarregados de educação, acompanhados por uma assistente educativa.

1.6.4 Bar

1. O Colégio dispõe de um bar destinado à comunidade escolar, onde se vendem diversos produtos alimentares.
2. O bar funciona diariamente, com o seguinte horário:
 - das 10h00m às 10h45m;
 - das 13h30m às 13h55m;
 - das 15h15m às 15h40m,
 - das 16h30m às 17h00m.

1.6.5 Reprografia

1. O Colégio dispõe de um serviço de reprografia, também acessível aos alunos mediante o pagamento dos valores estipulados e afixados.
2. A reprografia funciona diariamente, com o seguinte horário:
 - das 8h30m às 10h30m;
 - das 11h 30m às 12h00m;
 - das 14h00m às 17h00m.

1.6.6 Papelaria

1. O Colégio dispõe de um serviço de papelaria mediante o pagamento dos valores estipulados e afixados.
2. A papelaria funciona diariamente, com o seguinte horário:
 - das 8h30m às 10h30m;

- das 11h 30m às 12h00m;
- das 14h00m às 17h00m.

1.6.7 Biblioteca

1. O Colégio dispõe de uma biblioteca onde os alunos poderão trabalhar, estudar e recolher informação variada que lhes facilite a realização de trabalhos, através da consulta de livros de carácter científico, enciclopédias ou dicionários.
2. A biblioteca funciona diariamente, estando aberto no intervalo de almoço, das 13h às 13h 45m.

2. Comunidade educativa

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os professores, o pessoal não docente do Colégio, os pais e encarregados de educação.
2. A autonomia do Colégio pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos.

2.1 Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo estatuto do aluno, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do regulamento interno do Colégio, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.
4. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

2.1.1 Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhes permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso ao Colégio ou ao processo de aprendizagem;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Solicitar ajuda aos professores e funcionárias sempre que necessite;

- k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares, beneficiando do seguro escolar assegurado pelo encarregado de educação na ocasião da matrícula;
- l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m)** Eleger ou ser eleito para delegado ou subdelegado de turma e colaborar com estes nas suas funções;
- n)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação integral e a ocupação de tempos livres;
- p)** Conhecer o regulamento interno do Colégio e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Colégio;
- q)** Usufruir do material e espaços que o Colégio disponibilize segundo as normas estabelecidas;
- r)** Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s)** Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t)** Beneficiar de medidas definidas pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas m) e s) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

2.1.2 Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever de conhecer e cumprir o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, que passa pelos deveres de:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
 - b) Conhecer e assumir, de forma personalizada, de acordo com o seu nível etário, as atitudes e valores expressos no projeto educativo;
 - c) Ser assíduo;
 - d) Ser pontual;
 - e) Empenhar-se no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, incluindo o Quarto de Hora de Oração / Reflexão;
 - f) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - g) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - h) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - i) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente, reconhecendo-lhes a respetiva autoridade;
 - j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
 - k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- l)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial de qualquer elemento da comunidade educativa;
- m)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- n)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e diferentes espaços do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- o)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- p)** Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Colégio;
- q)** Não sair do Colégio nos intervalos letivos exceto na hora do almoço caso tenha autorização do encarregado de educação;
- r)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- s)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- t)** Não trazer para o Colégio quaisquer equipamentos tecnológicos que não sejam necessários para as atividades letivas.
- u)** Manter o telemóvel desligado e guardado na mochila, durante as atividades letivas;
- v)** Não utilizar o telemóvel dentro do refeitório;
- w)** Não usar qualquer dispositivo eletrónico que permita proceder à gravação de som, imagem ou vídeo, ou que permita aceder à internet, sem autorização expressa do professor;
- x)** Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas ou não letivas, sem autorização prévia dos professores, da diretora pedagógica ou do responsável pela supervisão dos trabalhos ou

- atividades em curso, nem de qualquer membro da comunidade escolar cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- y)** Não difundir, no Colégio ou fora dele, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos sem autorização da direção;
 - z)** Respeitar as mais elementares regras de higiene, trajando de acordo com o ambiente educativo e de trabalho que existe no Colégio;
 - aa)** Participar com empenho e abertura de espírito no tempo de oração;
 - bb)** Entrar/sair da sala de aula com respeito e disciplina, deixando-a arrumada e limpa;
 - cc)** Aguardar, sempre que o professor falte, instruções relativas a tarefas a cumprir;
 - dd)** Em eventual situação de atraso à aula, apresentar ao professor a respetiva justificação;
 - ee)** Ter sempre presente que é proibido comer ou mascar pastilhas elásticas durante as aulas ou outras atividades;
 - ff)** Não permanecer nas salas nem nos corredores durante os intervalos;
 - gg)** Não permanecer nos espaços reservados aos colegas de outros ciclos;
 - hh)** Não entrar nos espaços reservados aos professores e funcionários, exceto por motivos devidamente justificados e com autorização dos professores e funcionários;
 - ii)** Circular nos corredores e entre os diferentes espaços sem correrias, gritarias ou atropelos;
 - jj)** Trazer o material necessário para as aulas;
 - kk)** Trazer sempre a caderneta do aluno e o cartão de estudante;
 - ll)** Respeitar o ambiente escolar de todos os elementos da comunidade, evitando linguagem e gestos indelicados e atitudes excessivas de índole afetiva;
 - mm)** Respeitar a privacidade dos espaços reservados a atividades/ciclos específicos;
 - nn)** Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões construtivas;
 - oo)** Aguardar, na fila, a sua vez, em qualquer serviço do Colégio;

- pp)** Zelar pelo bom estado de conservação e de limpeza dos equipamentos e dos espaços;
- qq)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa e/ou equipamentos ou instalações do Colégio, ou outras, onde decorram quaisquer atividades da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- rr)** Comunicar ao diretor de turma, professor ou auxiliar de ação educativa qualquer dano verificado;
- ss)** Brincar apenas nos espaços a tal destinados;
- tt)** Responsabilizar-se pelo material escolar, peças de vestuário ou objetos pessoais cujos danos/perda são da exclusiva responsabilidade do aluno/encarregado de educação;
- uu)** Chamar o funcionário sempre que aconteça um desentendimento entre colegas;
- vv)** Respeitar os princípios da pedagogia teresiana expressos no projeto educativo;
- ww)** Assumir as suas ações sem simular ou culpabilizar outros elementos da comunidade educativa;
- xx)** Usar obrigatoriamente a bata ou equipamento no setor do pré-escolar e do 1º ciclo;
- yy)** Usar obrigatoriamente o equipamento de Educação Física definido no ponto 3 de 1.5.3.
- zz)** Tomar obrigatoriamente banho após as aulas de 90 minutos de Educação Física, exceto em situações devidamente justificadas pelo encarregado de educação e autorizadas pelo professor.

2.1.3 Processo individual do aluno

- 1.** O processo individual do aluno é o documento que retrata, de forma sistemática, o percurso escolar do aluno, desde o ensino pré-escolar até à conclusão do ensino básico, e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e a intervenção no processo de aprendizagem.

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

2.1.4 Representação dos alunos

1. Os alunos podem ser representados pelos delegado e subdelegado de turma.
2. Nos 2º e 3º ciclos, o delegado e o subdelegado são eleitos na respetiva turma por votação secreta, em eleição convocada e presidida pelo diretor de turma;
3. Constituem deveres dos delegados de turma:
 - a) Ser o elemento de coesão da turma, conhecendo, quanto possível, a opinião geral da turma que representa;
 - b) Ser porta-voz dos colegas sempre que seja necessário ou para tal seja convocado junto dos órgãos competentes;
 - c) Participar nas reuniões do conselho de turma, quando para tal for convocado;
 - d) Manter uma boa ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;
 - e) Zelar, junto dos colegas, pela conservação do material didático, responsabilizando-os por qualquer dano verificado;
4. Compete ao subdelegado auxiliar o delegado e substituí-lo em todas as suas funções na ausência deste.

2.2. Pessoal docente

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

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. O professor, enquanto principal responsável pela condução do processo de ensino e aprendizagem, deve promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades da sala de aula e nas demais atividades do Colégio.
4. O diretor de turma, ou o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas conducentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2.2.1 Direitos do professor

1. Constituem direitos dos professores:
 - a) Ser informado e esclarecido pela diretora titular e/ou pela secretaria de toda a legislação que lhe diga respeito, nomeadamente vencimentos e respetivos descontos individuais;
 - b) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa, na sua dignidade de pessoa e nas suas funções;
 - c) Dirigir-se a qualquer órgão de direção ou gestão e ser por ele atendido;
 - d) Participar na vida escolar expressando a sua opinião, apresentando propostas e projetos de trabalho e propondo iniciativas de natureza pedagógica através dos órgãos de gestão e/ou estruturas de coordenação e supervisão em que se insere: conselho de direção, conselho pedagógico, conselho de diretores de turma, conselhos de pré-escolar, escolar ou de turma e departamentos curriculares;
 - e) Colaborar e participar ativamente na elaboração e cumprimento do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de

atividades;

- f) Usufruir de formação e informação pedagógica geral e específica do carisma teresiano;
- g) Dispor do material didático indispensável para lecionar convenientemente a sua disciplina e de condições adequadas ao bom funcionamento da aula;
- h) Intervir, pedagogicamente, junto dos alunos, em todo o espaço escolar, exigindo-lhes uma apresentação, um comportamento e uma postura que respeitem as regras sociais básicas e que permitam um clima de trabalho adequado à aprendizagem;
- i) Exigir aos alunos o cumprimento dos seus deveres escolares, nomeadamente:
 - a realização dos trabalhos propostos no decorrer das aulas ou de outras atividades educativas;
 - a participação em grupos de trabalho, sempre que o professor o considerar conveniente para a consecução dos seus objetivos;
 - a realização, em casa, das tarefas escolares consideradas necessárias para a apropriação e domínio das matérias em estudo;
 - a realização de todos os trabalhos de avaliação que considere indispensáveis.
- j) Ter acesso aos apoios necessários à sua atualização e formação contínua, tendo em vista a sua valorização profissional e a melhoria da sua capacidade reflexiva, crítica e avaliadora da sua própria atuação docente;
- k) Ser justamente remunerado.

2.2.2 Deveres do professor

1 Constituem deveres dos professores:

- a) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;

- b)** Orientar o exercício das suas funções pelo princípio do rigor, da isenção, da justiça e da equidade e por critérios de qualidade;
- c)** Apresentar-se e comportar-se com a hombridade e o respeito que a sua função exige, dignificando a sua profissão e a instituição onde trabalha;
- d)** Comparecer assídua e pontualmente às aulas e a outros trabalhos para que tenha sido convocado;
- e)** Participar no desenvolvimento do processo de aprendizagem, preocupando-se com o seu desenvolvimento profissional;
- f)** Acolher a supervisão como uma forma de crescimento profissional;
- g)** Participar de forma ativa e responsável nas reuniões de conselho pedagógico, de diretores de turma e de conselhos de pré-escolar, escolar ou de turma e de departamentos, ou para outras para as quais tenha sido convocado;
- h)** Desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de gestão ou coordenação atribuído;
- i)** Contribuir para o desenvolvimento das competências dos alunos contempladas no projeto educativo do Colégio;
- j)** Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da aula, de forma assertiva e sem autoritarismo exagerado ou despropositado;
- k)** Zelar pelo bom funcionamento da aula, bem como da limpeza da sala;
- l)** Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do Colégio;
- m)** Manter sigilo sobre informações relativas à vida pessoal dos alunos e suas famílias, exceto em reuniões de conselhos de pré-escolar, escolar ou de turma e de outros órgãos desde que esses órgãos sejam de reconhecido interesse para a orientação pedagógica do aluno e utilizados com um carácter sigiloso;
- n)** Não utilizar o telemóvel e outros equipamentos de uso pessoal durante as aulas e reuniões, salvo em casos excepcionais devidamente justificados;
- o)** Cumprir as normas do regulamento interno;

- p)** Não prolongar as aulas para além do tempo regulamentar;
- q)** Entregar as fichas de avaliação corrigidas e classificadas aos alunos no prazo máximo de quinze dias úteis após a sua realização, salvo em casos devidamente justificáveis;
- r)** Proceder com os alunos à correção das fichas de avaliação na aula ou, em contrapartida, disponibilizar-lhe a correção escrita;
- s)** Registrar e referenciar todo e qualquer elemento que contribua para a avaliação contínua dos alunos;
- t)** Entregar na reprografia ou enviar por e-mail todo o material a reproduzir com 48 horas de antecedência e levantar posteriormente os trabalhos no mesmo local;
- u)** Abster-se de manifestar, inapropriadamente, aos alunos, ao pessoal não docente, aos pais e encarregados de educação, qualquer discordância sobre a atuação pedagógico-didática de outros professores ou de qualquer órgão de gestão;
- v)** Respeitar os deveres consignados no contrato coletivo de trabalho, nomeadamente os deveres profissionais específicos dos docentes;
- w)** Respeitar e cumprir o projeto educativo e o regulamento interno;
- x)** Seguir as orientações gerais emanadas dos órgãos de direção;
- y)** Cumprir os horários de trabalho com pontualidade e assiduidade, sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- z)** Justificar as faltas nos serviços administrativos de acordo com a legislação em vigor e, sempre que estas sejam previstas, orientar o trabalho dos alunos;
- aa)** Proceder aos registos no livro de ponto: sumariar a lição com clareza e registar as faltas dos alunos;
- bb)** Aplicar as medidas disciplinares de advertência, ordem de saída de sala de aula, repreensão oral e repreensão registada, dando conhecimento ao diretor de turma ou ao professor titular;
- cc)** Não permitir que os alunos saiam da sala durante as aulas, salvo em casos excecionais;
- dd)** Atender o encarregado de educação, após marcação prévia e assunto especificado;

- ee)** Apresentar o enunciado dos testes escritos com clareza;
- ff)** Ao nível do 1º ciclo, informar, na primeira reunião de pais, os encarregados de educação das datas para a realização das fichas de avaliação trimestral;
- gg)** Ao nível do 1º ciclo, comunicar aos encarregados de educação as datas referentes às fichas de avaliação mensais através da caderneta do aluno;
- hh)** Nos 2º e 3º ciclos, registar as datas das fichas de avaliação com a devida antecedência no livro de ponto;
- ii)** Evitar a realização de mais de três fichas de avaliação na mesma semana;
- jj)** Comunicar qualquer anomalia existente no mobiliário e no material escolar, na arrumação ou limpeza da sala de aula;
- kk)** Exercer uma atitude educativa junto dos alunos, mesmo nos recintos exteriores à sala de aula, através de intervenções pedagógicas;
- ll)** Utilizar em todo o processo de avaliação a nomenclatura definida em conselho pedagógico;
- mm)** Participar nas ações de formação específicas do Colégio;
- nn)** Tentar, antecipadamente, efetuar permuta de aula em caso de falta prevista.

2.2.3 Avaliação de desempenho docente

- 1.** A avaliação do desempenho docente implica:
 - a)** O estabelecimento, no início do ano letivo, de objetivos individuais, através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado anualmente pelo órgão de direção;
 - b)** O preenchimento, no final de cada ano letivo, da sua ficha de autoavaliação em modelo previamente disponibilizado pela direção;
 - c)** A observação bianual de uma aula lecionada pelo professor, à qual assistirá a comissão de avaliação;
 - d)** A realização de uma entrevista bianual com as diretoras titular e pedagógica.
- 2.** A comissão de avaliação é constituída pela delegada provincial de

educação, pela diretora titular, pela diretora pedagógica e pelo coordenador do respectivo setor ou departamento.

2.3. Pessoal não docente

1. Ao colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, o pessoal não docente exerce uma função essencial no ambiente educativo.

2.3.1 Direitos do pessoal não docente

1. Constituem direitos do pessoal não docente:
 - a) Participar na elaboração do projeto educativo e do regulamento interno;
 - b) Ser informado de toda a legislação que ao setor diz respeito;
 - c) Expressar a sua opinião relativamente às suas funções, apresentando sugestões para um melhor funcionamento do Colégio;
 - d) Conhecer o regulamento do Colégio;
 - e) Ser respeitado por todos os agentes escolares;
 - f) Reunir com a direção para tratar de problemas relacionados com o serviço;
 - g) Comunicar à direção todas as ocorrências relativas a infrações ao regulamento interno;
 - h) Beneficiar de ações de formação que concorram para o aperfeiçoamento profissional;
 - i) Participar em ações de formação de pedagogia e espiritualidade teresiana;
 - j) Usufruir de uma convivência fundamentada em princípios de respeito mútuo, cooperação, compreensão e tolerância;
 - k) Ser informado das atividades organizadas pelo Colégio.

2.3.2 Deveres do pessoal não docente

1. Constituem deveres do pessoal não docente:
 - a) Cumprir os deveres consignados no contrato coletivo de trabalho;

- b) Colaborar, no seu âmbito de competência, para que se cumpra o projeto educativo e o regulamento interno;
- c) Ter uma atitude de respeito para com todos os membros da comunidade educativa;
- d) Ser assíduo e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídas;
- e) Participar à professora titular ou diretor de turma qualquer anomalia que ultrapasse as suas funções ou qualquer comportamento passível de procedimento disciplinar;
- f) Colaborar no acompanhamento dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- g) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho e à sua conduta;
- h) Zelar pela defesa, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- i) Impedir, durante os tempos de aulas, que os alunos ou elementos estranhos prejudiquem o bom funcionamento das aulas;
- j) Participar com empenho nas celebrações festivas organizadas e promovidas pelo Colégio;
- k) Não dar informações que não sejam da sua competência;
- l) Não difundir, no colégio ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem a autorização da direção;
- m) Cumprir as normas do presente regulamento interno.

2.4 Pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação compete uma especial responsabilidade inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

2.4.1 Direitos do encarregado de educação

- 1.** Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a)** Participar no processo educativo do seu educando de acordo com os princípios da corresponsabilidade e subsidiariedade consignados no projeto educativo e na lei de bases do sistema educativo;
 - b)** Ser informado acerca do processo de aprendizagem, integração, atitudes e comportamentos do seu educando no Colégio;
 - c)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão educativa, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem;
 - d)** Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - e)** Ser recebido pela educadora de infância, professor titular ou diretor de turma e outros professores, em horário previsto ou a estabelecer entre as partes;
 - f)** Ser informado acerca do sistema educativo, em particular no que se refere ao Colégio;
 - g)** Conhecer e participar na elaboração do projeto educativo e do regulamento interno, assim como na sua atualização;
 - h)** Ser informado da realização de qualquer atividade de enriquecimento curricular destinada ao seu educando;
 - i)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - j)** Recorrer, com fundamento, da avaliação interna efetuada ao seu educando no final do ano;
 - k)** Ser informado, no início do ano letivo, dos critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;

- l) Dispor de informação atualizada acerca da integração, pontualidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- m) Ser informado dos planos de acompanhamento pedagógico, bem como de medidas educativas especiais propostas e adotadas pelo conselho escolar, para os alunos do 1º ciclo, ou pelos conselhos de turma para os alunos dos 2º e 3º ciclos, segundo o Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de janeiro (PEI ou CEI), alterado pela Lei nº 21/2008, de 12 de maio;
- n) Apresentar o pedido de referenciação de acordo com o número 2 do artigo 5º do Decreto-Lei n.º3/2008;
- o) Dispor de uma hora semanal de atendimento pela educadora, pela professora titular ou pelo diretor de turma, mediante marcação prévia;
- p) Solicitar, com o devido fundamento e em articulação com o diretor de turma ou direção do Colégio, a presença de outro professor do seu educando para esclarecimento ou resolução de problemas pontuais;
- q) Eleger ou ser eleito, por votação, em reunião convocada e presidida pelo diretor de turma, para representante dos encarregados de educação no conselho de turma, o qual poderá ser convocado para reuniões de avaliação intercalar sempre que tal seja considerado pertinente.

2.4.2 Deveres do encarregado de educação

1. Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer, respeitar e assumir o projeto educativo e o regulamento interno do Colégio, fazendo-os subscrever igualmente ao seu educando;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando ajudando-o a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os seus deveres, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Assegurar que o seu educando realize o trabalho de casa e apresente

- sempre o material necessário em todas as aulas;
- f)** Tomar conhecimento dos resultados das fichas de avaliação sumativa, assinando-as e datando-as;
 - g)** Justificar as faltas do seu educando dentro do prazo legalmente instituído;
 - h)** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Colégio e participar nas atividades do Colégio;
 - i)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
 - j)** Contribuir para a preservação da disciplina no Colégio e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - k)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - l)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos, respeitando os diferentes membros da comunidade educativa no exercício das suas funções profissionais;
 - m)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - n)** Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - o)** Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente o seu educando, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- p)** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados pelo seu educando a terceiros ou ao património escolar;
- q)** Informar os órgãos competentes do Colégio de todas as ocorrências relevantes que afetem a imagem e dignidade deste estabelecimento de ensino;
- r)** Informar-se sobre os critérios de avaliação dos alunos no início de cada ano letivo;
- s)** Cumprir com os encargos financeiros assumidos no ato da matrícula do seu educando, de acordo com as normas administrativas;
- t)** Identificar-se, quando solicitado, nos serviços da portaria ou em qualquer outro serviço;
- u)** Respeitar os horários do Colégio e não permanecer nos espaços reservados aos alunos dentro do horário letivo;
- v)** 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;
- w)** Responsabilizar-se pelo uso correto do equipamento de Educação Física por parte do seu educando;
- x)** Responsabilizar-se pelo material escolar e outros objetos que o seu educando leve para o Colégio;
- y)** Colaborar com os professores na progressão da aprendizagem do seu educando, nomeadamente:
 - Incentivando-o na realização das tarefas escolares;
 - Ajudando-o a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
 - Manifestando compreensão e tolerância para com as suas dificuldades e insucessos escolares sem, contudo, ser negligente ou permissivo;
 - Promovendo e estimulando o máximo de iniciativas que despertem as motivações e os interesses culturais dos seus educandos;
- z)** Colaborar nas atividades culturais, recreativas, sociais e religiosas abertas à comunidade;
- aa)** Em caso de deliberação de responsabilidade parental pelo tribunal, dar

conhecimento do acordo ao Colégio;

- bb)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons, textos e/ou imagens captados ou produzidos nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção.

2.4.3 Exercício das funções de encarregado de educação

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício do poder parental;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;
3. Estando estabelecida a residência alternada em cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial sobre o exercício das funções de encarregado de educação;
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresse, ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, subentendendo-se, ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

2.4.4 Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento nos termos do definido nos procedimentos para a justificação de faltas expressos no presente regulamento;
 - b) A não comparência no Colégio sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a não comparência ou não pronúncia nos casos em que a sua audição é obrigatória no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, nos termos previstos no ponto 1.5.6.2;
 - c) A não realização pelos seus educandos das medidas de recuperação definidas pelo Colégio, nos termos do presente regulamento, das atividades de integração no Colégio decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias.
2. O incumprimento reiterado por parte dos encarregados de educação dos deveres a que se refere o número anterior determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.

2.5 Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Santa Teresa de Jesus (APECOST):

1. A APECOST organiza-se de acordo com a lei geral das Associações de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Os corpos sociais da APECOST são eleitos em assembleia geral, de acordo com estatutos próprios;
 - b) A APECOST reúne regularmente em instalações permanentes do Colégio;
 - c) A APECOST designa os seus representantes nos diferentes órgãos e estruturas de acordo com o presente regulamento interno;

- d) As reuniões da assembleia-geral da APECOST efetuam-se em instalações do Colégio, com aviso prévio à direção;
 - e) A APECOST conta com a colaboração do Colégio no processo de informação dos pais, em matéria de recursos humanos e materiais, nomeadamente com o apoio do diretor de turma;
 - f) A APECOST colabora com o Colégio em iniciativas de interesse educativo;
 - g) A APECOST é informada regularmente pela direção sobre assuntos de interesse para os pais e seus educandos;
2. Todos os pais dos alunos são convidados a inscrever-se na associação, pois assim podem colaborar mais facilmente com a comunidade educativa na obtenção dos objetivos do Colégio e da APECOST e assegurar uma adequada relação entre o Colégio e a família.
 3. A APECOST poderá utilizar as instalações do Colégio após prévia autorização da direção.
 4. A APECOST pode apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e plano anual de atividades do Colégio.
 5. A APECOST elege o representante de pais e encarregados de educação a convidar para participar no conselho pedagógico.

3. Avaliação dos alunos

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos é regulada por um conjunto de diplomas legais que decorre da Lei de Bases e dos Decretos-Lei relativos a cada nível de ensino.

3.1 Princípios orientadores

1. Os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens no Colégio são os seguintes:
 - a) Encarar a avaliação como um processo regulador das aprendizagens, de acordo com as suas especificidades ao nível de cada ciclo de estudos;

- b) Avaliar os diferentes domínios da aprendizagem: conhecimentos e capacidades, atitudes e comportamento, bem como o alcance das metas curriculares;
- c) No caso dos alunos com medidas educativas previstas no Capítulo IV, artigo 16º, do Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de janeiro, proceder às adequações necessárias e cumprir com o disposto;
- d) Tornar transparente, para toda a comunidade escolar, o processo de avaliação da aprendizagem, através da explicitação dos princípios e das regras que a enquadram;
- e) Utilizar técnicas e instrumentos de avaliação diversificados que contemplem os vários estilos de aprendizagem;
- f) Implementar a auto e heteroavaliação;
- g) Valorizar a evolução do aluno, atribuindo-lhe um carácter contínuo, sobretudo daquele a quem tenha sido aplicado um Programa Educativo Individual (PEI), um Currículo Específico Individual (CEI) ou um Plano de Acompanhamento Pedagógico (PAP).

3.2 Normas processuais

1. As **normas processuais** visam clarificar e uniformizar os procedimentos corretos a utilizar na avaliação das aprendizagens e no preenchimento de todos os documentos relacionados com o processo de avaliação.
2. No **pré-escolar**:
 - a) Os instrumentos de recolha de evidências, que fundamentam o preenchimento da ficha de avaliação, são da responsabilidade de cada educadora, com o contributo das docentes das áreas específicas (Expressão Musical, Educação Física e Inglês).
 - b) Semestralmente, a educadora analisa os dados das observações feitas e preenche a ficha de avaliação, a qual é entregue individualmente aos encarregados de educação.
 - c) Durante o percurso da criança no setor da pré-escolar, as fichas de avaliação vão sendo arquivadas no seu processo individual.
3. No **1º ciclo do ensino básico (1º CEB)**:

- a)** Deverão ser utilizados diversos instrumentos/métodos na recolha de informação para efeitos de avaliação, nomeadamente:
- Observação (informal ou estruturada) do trabalho dos alunos;
 - Fichas de avaliação escritas;
 - Outras formas de produção escrita (relatórios, textos criativos, textos elaborados na sequência de trabalhos de pesquisa, inquéritos e outros);
 - Comunicação oral (apresentações e discussões orais);
 - Projetos/trabalhos de pesquisa;
 - Trabalhos práticos.
- b)** Nas áreas curriculares de Português, Matemática e Estudo do Meio, devem ser aplicados, no mínimo, por período letivo, dois elementos de avaliação sumativa escrita, com exceção do 3º período letivo em que poderá ser considerado apenas um momento de avaliação. Na área de Inglês será apenas aplicado um elemento de avaliação sumativa escrita por período.
- c)** As datas da realização das provas de avaliação escritas são comunicadas aos alunos e encarregados de educação.
- d)** A entrega das provas escritas de avaliação deve ser feita o mais rapidamente possível, sendo as mesmas devidamente corrigidas, classificadas e entregues antes da realização da prova seguinte.
- e)** Sempre que possível, nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo, a elaboração, estrutura e os critérios de correção deverão aproximar-se dos utilizados nessas provas, visando as competências/objetivos previstos nos programas e nas informações de exame fornecidas pelo IAVE.
- f)** O registo no enunciado/atividade do resultado quantitativo e qualitativo da prova efetuar-se-á nos seguintes termos:

MENÇÃO QUALITATIVA	MENÇÃO QUANTITATIVA a)
Fraco	0 a 19%

Não Satisfaz	20% a 49%
Satisfaz	50% a 69%
Bom	70% a 89%
Muito Bom	90% a 100%

a) Apenas válida para as áreas de Português e de Matemática do 4º ano de escolaridade

- g) Nos 1º e 2º períodos letivos, em reunião de conselho escolar, o professor titular de turma deverá proceder à recolha da avaliação intercalar de cada período, a qual deve ser dada a conhecer aos encarregados de educação.
- h) No final de cada período, a informação resultante da avaliação sumativa é registada pelo professor titular de turma e restantes docentes da turma em ficha própria e entregue a cópia ao encarregado de educação, ficando o professor com o original da mesma para arquivo no processo individual do aluno.

4. Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico (2º e 3º CEB):

- a) Nas áreas curriculares disciplinares deverão ser aplicados, por período, um mínimo de dois elementos distintos de avaliação sumativa, com exceção do 3º período letivo em que poderá ser apenas considerado um momento de avaliação. Compete aos departamentos definir o carácter ou instrumentos da avaliação.
- b) A marcação das fichas de avaliação deverá ser coordenada entre todos os docentes do conselho de turma, para que não se registre mais do que uma avaliação no mesmo dia, devendo-se evitar mais do que três por semana.
- c) As datas da realização das fichas de avaliação sumativa são comunicadas aos alunos e registadas atempadamente no livro de sumários.
- d) A entrega das fichas de avaliação escrita deve ocorrer até 15 dias úteis após a sua realização, sendo as mesmas devidamente corrigidas, classificadas e entregues.
- e) Os docentes deverão utilizar o logotipo do colégio como cabeçalho da ficha de avaliação.

- f) É obrigatória a comunicação dos resultados qualitativos e quantitativos (expresso em percentagem) das fichas de avaliação sumativa escrita.
- g) Nas fichas de avaliação sumativa escrita deverá ser utilizada a seguinte escala de classificação:

MENÇÃO QUALITATIVA + MENÇÃO QUANTITATIVA	
Fraco	0 – 19 %
Não Satisfaz	20 – 49%
Satisfaz	50 – 69%
Satisfaz Bastante	70 – 89%
Excelente	90 – 100%

- h) Nas outras modalidades ou instrumentos de avaliação será apenas utilizada a menção qualitativa.
- i) Sempre que possível, nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo, a elaboração, estrutura e os critérios de correção deverão aproximar-se dos utilizados nessas provas, visando as competências/objetivos previstos nos programas e nas informações de exame fornecidas pelo IAVE.
- j) Nas fichas de avaliação deverá ser colocada a cotação de cada questão, nos 2º e 3º ciclos.

3.3 Modalidades de avaliação

1. A **avaliação diagnóstica** ocorre no início do ano, e sempre que o professor necessitar de verificar o domínio dos pré-requisitos, relativamente a um tema/unidade didática, devendo *“fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação e educacional”* (nº 2 do artigo 24º, do Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho).
2. A **avaliação formativa** ocorre de modo contínuo e sistemático, a fim de regular o ensino e a aprendizagem e ajustar os processos e as estratégias implementadas. Deve recorrer *“a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem”* (nº 3 do artigo 24º,

do Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho). Na educação pré-escolar, esta é a modalidade de avaliação a aplicar, pelo que se deve desenvolver num processo contínuo, interpretativo e integrado, “*numa perspetiva de construção progressiva das aprendizagens e de regulação da ação*” (Circular nº4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril).

3. A **avaliação sumativa interna** resulta de uma síntese de informações recolhida durante cada período de cada ano letivo:
 - a) No 1º ciclo expressa-se sob a forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares, à exceção de Português e de Matemática no 4º ano, a qual se expressa na escala de 1 a 5;
 - b) Nos 2º e 3º ciclos expressa-se, em todas as disciplinas, na escala de 1 a 5;
 - c) Na área curricular não disciplinar de Educação Pessoal e Social (EPS) de 1º, 2º e 3º ciclos, a avaliação dos alunos será qualitativa e da responsabilidade da professora titular ou do diretor de turma e deve ter em conta o trabalho realizado naquela área curricular, tendo como objetivo principal a educação para valores. Esta formalizar-se-á numa informação qualitativa (*Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bem e Satisfaz Muito Bem*);
 - d) A avaliação sumativa interna concretiza-se num dos seguintes momentos:
 - No final de cada período letivo e ano letivo nos conselhos de turma;
 - No final dos diferentes ciclos através de provas de equivalência à frequência, de acordo com a legislação em vigor.
 - e) Em cada ano letivo, o Colégio decide, em conselho pedagógico, a participação no projeto de Testes Intermédios e a ponderação dos resultados obtidos na avaliação sumativa interna, sendo esta decisão comunicada aos encarregados de educação através dos professores titulares ou diretores de turma
4. A **avaliação sumativa externa**, “*da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito, compreende de realização de provas finais de ciclo no 4º, 6º e 9º anos de escolaridade, nas disciplinas de Português e*

de Matemática". Estas "incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e têm como referência as metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico).

3.4 Critérios de progressão

1. Os critérios de progressão no 1º ciclo são os seguintes:
 - a) Todos os alunos transitam para o 2º ano de escolaridade;
 - b) Nos restantes anos, os alunos não transitam se obtiverem níveis inferiores a 3/menção *Não Satisfaz* nas disciplinas de Português e de Matemática.
2. Os critérios de progressão nos 2º e 3º ciclos são os seguintes:
 - a) Nos anos não terminais de ciclo, os alunos serão retidos se obtiverem níveis inferiores a 3:
 - a mais de três disciplinas;
 - a três disciplinas se uma delas for Português ou Matemática;
 - cumulativamente às disciplinas de Português e de Matemática.
 - b) Nos anos terminais de ciclo, os alunos serão retidos se obtiverem níveis inferiores a 3:
 - a três ou mais disciplinas;
 - cumulativamente às disciplinas de Português e de Matemática.
 - c) A classificação de Educação Moral e Religiosa Católica não será considerada para este efeito.

3.5 Alunos integrados no regime de Educação Especial

1. A avaliação dos alunos integrados no regime de Educação Especial realiza-se de acordo com o regime de avaliação definido no presente documento;
 - a) Os alunos que tenham no seu Projeto Educativo Individual (PEI), nos termos previstos na Lei em vigor, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da

aplicação de qualquer medida educativa adicional da qual resultem alterações curriculares específicas, serão avaliados nos termos definidos no referido projeto;

- b)** O PEI dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção num ano ou ciclo de escolaridade, bem como para a tomada de decisão relativa à atribuição do diploma de ensino básico;
- c)** Os alunos com Currículo Específico Individual (CEI) não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar, nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeito aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo PEI; a informação resultante da avaliação sumativa dos alunos abrangidos pelo CEI ou programa do regime educativo especial similar expressa-se numa menção qualitativa de *Insuficiente*, *Suficiente*, *Bom* e *Muito Bom*, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

4. Disposições finais

4.1 Cumprimento

1. O cumprimento do regulamento interno é assegurado pelos conselhos de direção e de administração do Colégio.
2. Os conselhos de direção e de administração darão a conhecer a toda a comunidade educativa a data de homologação do regulamento interno e como este pode ser consultado.
3. Poderá ser fornecido um exemplar do regulamento interno a cada membro do corpo docente e não docente e aos encarregados de educação dos alunos sempre que solicitado, estando disponível no *site* do Colégio.
4. Os encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do Colégio e subscrevê-lo, em declaração anual em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

4.2 Omissões

1. Nos casos em que o regulamento interno for omissivo, o processo de decisão é da competência dos órgãos de direção e administração do Colégio, na sequência da análise das situações em concreto e com base nas disposições legais.
2. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento interno, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

4.3 Atualização

1. Anualmente, o conselho de Colégio procederá à análise e adequação do presente regulamento interno em conformidade com o projeto educativo e a legislação em vigor.

4.4 Legislação

1. O regulamento interno aplica subsidiariamente a Lei 51/2012, de 5 de setembro, o Decreto-Lei nº152/2013, de 4 de novembro, a Portaria nº59/2014, de 7 de março, o Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, o Despacho Normativo nº24-A/2012, de 6 de dezembro, o Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de janeiro, o Despacho Normativo nº7-A/2013, de 10 de julho, o Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº91/2013, de 10 de julho, e o Regulamento de Avaliação de Desempenho no Ensino Particular e Cooperativo.

4.5 Entrada em vigor

1. O presente regulamento interno entrou em vigor no ano letivo 2015/2016, após a sua homologação pelo Conselho Provincial da Companhia de Santa Teresa de Jesus.

Homologado pelo Conselho Provincial da Companhia de Santa Teresa de Jesus em 25 de setembro de 2015