

Regulamento Interno

Ano Letivo 2019/2020



Uma nova vida,
um novo futuro.



Informações e inscrições:

Colégio o Castelo da Maia

GPS: N 41° 15' 3.75" / W 8° 36' 20.88"

Rua do Crasto, nº 996,
4475-026 Barca- Maia

Telf: **224 967 760**

Tel: **932 656 960 / 932 656 965**

E-mail: jfc.ensino@gmail.com

Site: www.colegiocastelodamaia.pt

Facebook:

www.facebook.com/colegiocastelodamaia

A educação não é uma matéria que se ensina.
A base de toda a educação é a livre experiência ...
e tudo começa no berço.

Berçário
Creche

Pré-escolar

1º Ciclo do
ensino básico



Índice

Introdução.....	3
Capítulo I.....	4
Funcionamento do Colégio	4
1. Normas gerais	4
2. Objetivos gerais da ação educativa.....	4
3. Calendário escolar – Pré-Escolar e 1.º Ciclo	5
4. Horário de funcionamento do Colégio.....	6
5. Horário letivo do 1.º Ciclo.....	6
6. Salas do Pré-Escolar.....	7
7. Turmas do 1.º Ciclo	7
8. Atividades de Enriquecimento Curricular para o Pré-Escolar e para o 1.º Ciclo.....	7
9. Atividades Extracurriculares no Pré-Escolar e no 1.º Ciclo	7
Capítulo II.....	9
1. Avaliação.....	9
2. Avaliação no 1.º Ciclo	10
3. Critérios de avaliação	12
4. Instrumentos de avaliação.....	13
5. Entrega das avaliações no 1.ºCiclo.....	16
6. Avaliação no Pré-Escolar	16
7. Calendarização das reuniões – Pré-Escolar / 1.º Ciclo	18
Capítulo III.....	19
1. Atendimento aos encarregados de educação	19
Capítulo IV	20
1. Direitos e deveres da Comunidade Educativa	20
Capítulo V	32
1. Estrutura do Colégio.....	32
2. Direção.....	33
3. Conselho de Docentes	34
Capítulo VI	35
1. Matrícula.....	35
2. Mensalidades	36
3. Modalidades de pagamento	37
4. Período de pagamento	37
5. Descontos na mensalidade	37
6. Uniformes	37
7. Multas.....	38
8. Alimentação	39
9. Normas de frequência, assiduidade e pontualidade	40
10. Contrato de prestação de serviços.....	44
11. Outras considerações	45
12. Disposições finais	46

Introdução

O Regulamento Interno do Colégio O Castelo da Maia é o instrumento que define as normas e regula as responsabilidades que são atribuídas a todos os implicados no processo educativo.

Contempla um conjunto de regras, procedimentos e informações úteis a toda a comunidade educativa, de modo que a ação dos diversos elementos que a constituem seja coordenada e respeite as metas educacionais estabelecidas neste Regulamento.

Assim, o Colégio aparece como uma construção social cujo funcionamento tem como elemento decisivo a ação e a interação de todos os elementos que o compõem.

O primado das crianças e dos alunos será sempre o princípio orientador mais relevante, salvaguardando, porém, os direitos e deveres dos demais membros da comunidade.

As disposições constantes neste Regulamento aplicam-se a este Colégio, obrigando todos os membros da comunidade escolar ao seu cumprimento.



Regulamento Interno

CAPÍTULO I

Funcionamento do Colégio

1. Normas gerais

- a) Os professores, educadores e funcionários do Colégio têm livre acesso às instalações, durante o horário normal de funcionamento;
- b) O acesso ao Colégio por parte de pais/encarregados de educação ou outras pessoas que tenham assuntos a tratar, também é permitido, devendo as pessoas em causa, comunicar, previamente, por escrito, à Direção, identificando-se e expondo a situação;
- c) Todos devem contribuir para a conservação e manutenção do bom estado de funcionamento e de utilização das instalações, equipamento, mobiliário e material didático;
- d) Todos os elementos da comunidade escolar têm o dever de assiduidade e pontualidade.

2. Objetivos gerais da ação educativa

O Colégio, no serviço educativo que vai prestar, visa atingir os seguintes objetivos:

- Prestar serviço educativo a crianças dos 3 aos 10 anos de idade, proporcionando a introdução do ensino precoce de uma língua estrangeira;
- Dinamizar atividades de tempos livres e de acompanhamento curricular a crianças/alunos;
- Desenvolver as capacidades pessoais em todos os âmbitos: cognitivo, afetivo e psicomotor;
- Proporcionar as bases culturais necessárias em prol de uma visão pessoal do mundo e da vida;

- Adquirir e desenvolver hábitos e técnicas experimentais de aprendizagem;
- Desenvolver as possibilidades de comunicação por meio de linguagem;
- Iniciar atividades práticas, artísticas e físico-desportivas;
- Favorecer a expansão social e o estabelecimento de laços de amizade;
- Reforçar a personalidade por meio da atribuição gradual de responsabilidades e da autoconfiança;
- Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover uma melhor orientação e encaminhamento da criança;
- Desenvolver todos os aspetos imprescindíveis ao desenvolvimento integral da criança visando os seguintes saberes: Ser, Estar e Fazer.

3. Calendário escolar - Pré-escolar e 1º Ciclo

1º Período

Início - 12 de setembro de 2019

Termo - 17 de dezembro de 2019

Interrupção (férias de Natal) – 18 de dezembro de 2019 a 03 de janeiro de 2020
(inclusive)

2º Período

Início - 06 de janeiro de 2020

Termo - 27 de março de 2020

Interrupção (Carnaval) – 24 a 26 de fevereiro de 2020

Interrupção (férias da Páscoa) – 30 de março a 13 de abril de 2020 (inclusive)

3º Período

Início - 14 de abril de 2020

Termo - 19 de junho de 2020

4. Horário de Funcionamento do Colégio

- **Abertura:** 7h30
- **Encerramento:** 19h30

O Colégio encontra-se em funcionamento durante os 12 meses do ano, de 2ª a 6ª feira. Contudo, encerra nos feriados nacionais, no feriado de S. João (24 de junho) e nos dias 26, 27 e 28 de agosto de 2020 para limpezas gerais e manutenção.

No Feriado Municipal da Maia o Colégio encontra-se em funcionamento.

Nos dias 24 e 31 de dezembro o Colégio encontra-se encerrado.

Durante as interrupções letivas e férias escolares, há acompanhamento para todas as crianças e alunos.

Nota: O ingresso da criança / do aluno em cada ano letivo, implica obrigatoriamente o pagamento das mensalidades referentes aos 12 meses do respetivo ano.

5. Horário letivo do 1.º Ciclo

	Segunda-feira	Terça- feira	Quarta- feira	Quinta- feira	Sexta-feira
9:00-10:30					
10:30-11:00	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
11:00-12:30					
12:30-14:00	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
14:00-15:30					
15:30-16:00	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
16:00-17:00					

Nota: O horário de início das aulas está definido às 9h00, havendo apenas 15 minutos de tolerância. Após este período não garantimos a pronta abertura da porta. Em casos excecionais (consultas, imprevistos...) pedimos que avisem o colégio.

Componentes do currículo	Carga horária semanal (h)	
	1.º e 2.º anos	3.º e 4.º anos
Português	7	7
Matemática	7	7
Estudo do Meio	3	3
Educação Artística Educação Física	5	5
Apoio ao Estudo Oferta Complementar	3	1
Inglês	--	2
Total	25	25

6. Salas do Pré-Escolar

<i>Salas</i>
<i>Sala dos 3 anos</i>
<i>Sala dos 4 anos</i>
<i>Sala dos 5 anos</i>

7. Turmas do 1.º Ciclo

<i>Turma</i>
<i>1.º A</i>
<i>2.º A</i>
<i>3.º A</i>
<i>4.º A</i>

8. Atividades de Enriquecimento Curricular para o Pré-Escolar e para o 1.º Ciclo

O Colégio O Castelo da Maia contempla um programa de atividades que se destina a enriquecer a formação e educação das crianças.

Pré-Escolar
Inglês
Música
Atividade Física e Desportiva

1.º Ciclo
Inglês (turmas do 1.º e 2.º anos)
Música
Atividade Física e Desportiva

9. Atividades Extracurriculares no Pré-Escolar e no 1º Ciclo

Por opção dos encarregados de educação, as crianças / os alunos podem frequentar as diversas atividades extracurriculares do Colégio.

Pela frequência das atividades será cobrado um valor mensal de acordo com a respetiva tabela de preços. No caso de desistência, após o início das atividades, em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas, e o encarregado de educação compromete-se a pagar as prestações relativas até ao final do ano letivo, exceto em casos devidamente justificados.

O número de alunos é limitado e variável segundo as modalidades, no entanto, é necessário haver o mínimo de 5 alunos inscritos em cada atividade extracurricular.

CAPÍTULO II

1. Avaliação

A avaliação constitui um processo regulador do ensino, sendo orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares definidas pelo Ministério da Educação e Ciência.

É portanto fundamental ter instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa que permitam a qualidade do ensino e forneçam dados para uma melhoria permanente do processo educativo.

Intervenientes

De acordo com o disposto no artigo 3.º do Despacho Normativo nº 13/2014, intervêm no processo de avaliação:

- O Professor;
- O Aluno;
- O Conselho de Docentes;
- A Direção Pedagógica;
- Os Pais/Encarregados de Educação.

Participação dos Intervenientes:

- A avaliação é da responsabilidade do Professor Titular de Turma/Educador, do Conselho de Docentes e da Direção Pedagógica;
- Os pais/encarregados de educação intervêm na avaliação dos seus educandos através da participação nas reuniões com os professores, acompanhando com regularidade o processo de ensino e de aprendizagem, tomando conhecimento e fazendo cumprir, quando for caso disso, o que está definido no Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual.

2. Avaliação no 1.º Ciclo

Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica tem como objetivo obter informações sobre os conhecimentos prévios dos alunos com vista à organização do processo de aprendizagem mediante as especificidades de cada aluno.

Esta avaliação é realizada no início de todos os anos letivos.

Avaliação Formativa

A avaliação formativa, também denominada de processual, é aquela que permite acompanhar o ritmo de aprendizagem do aluno a fim de lhe proporcionar a ajuda pedagógica de que poderá precisar.

Concretiza-se na prática, na análise dos dados obtidos pela observação sistemática ou por técnicas elaboradas com planificações e critérios determinados que permitem incidir no desenvolvimento das capacidades do aluno através de orientações e acompanhamentos específicos.

Neste processo detetam-se, normalmente, as dificuldades que surgem ao aluno, os aspetos que são mais simples, que têm maior interesse, o ritmo de aprendizagem, o modo de aprendizagem e outros aspetos.

Através da avaliação formativa também se detetam aspetos próprios do desenvolvimento pessoal do aluno: a cooperação, a organização no trabalho, o individualismo, etc.

Avaliação Sumativa Interna

A avaliação sumativa traduz um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das definidas para cada área curricular.

Tal como refere o artigo 7.º do Despacho Normativo nº 13/2014, a avaliação sumativa interna destina-se a:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;*
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.*

O artigo 8.º do mesmo Despacho Normativo refere que:

- A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma e compete a ele coordenar o processo de tomada de decisões relativas a essa avaliação e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo Colégio;
- *A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:*
 - *Do professor titular, em articulação com os restantes professores da turma, quando existam no 1.º Ciclo;*
- *No 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as componentes curriculares;*
- *A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:*
 - *Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;*
 - *Decisão sobre a transição de ano.*

Nota:

- No final de cada período, será realizada uma Ficha de Avaliação Sumativa. A data destas fichas será comunicada aos encarregados de educação, no início do ano letivo, num documento concebido para o efeito.
- A ficha de avaliação sumativa do 3.º período terá um caráter global incluindo os conteúdos lecionados ao longo de todo o ano.

Avaliação Sumativa Externa

- Segundo o Despacho n.º 5458-A/2017, as provas de aferição do ensino básico (2.º ano de escolaridade) realizar-se-ão nas seguintes datas:
 - Expressões Artísticas e Físico-Motoras (entre 4 e 12 de maio de 2020);
 - Português e Estudo do Meio (16/06/2020 às 10h);
 - Matemática e Estudo do Meio (18/06/2020 às 10h).

Registo da avaliação sumativa final

- O registo de avaliação final dos alunos é entregue ao encarregado de educação numa reunião agendada para o efeito no final de cada ano letivo.
- As decisões do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, carecem de aprovação da Direção.
- A Direção deve proceder à verificação das grelhas e da restante documentação relativa às reuniões do Conselho de Docentes, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

3. Critérios de avaliação

Relativamente às fichas de avaliação formativa e sumativa, a informação resultante das mesmas, será expressa na seguinte menção qualitativa:

Fraco	0 a 19
Insuficiente	20 a 49
suficiente	50 a 59
Suficiente	60 a 69
bom	70 a 79
Bom	80 a 89
Muito bom	90 a 100

4. Instrumentos de avaliação

Instrumentos	Port.	Mat.	EM	Inglês	Exp. Ed. Plástica	Exp. Ed. Dramática	Exp. Ed. Musical	Exp. Ed. Físico-M.	Oferta complementar	Apoio ao estudo
Trabalhos de casa	X	X	X	X					X	X
Fichas de Trabalho	X	X	X	X					X	X
Testes de Avaliação escritos/ práticos/ orais	X	X	X	X	X	X	X			
Questionários escritos/ orais	X	X	X	X					X	X
Manual escolar	X	X	X	X						
Complemento do manual	X	X	X	X						
Caderno diário	X	X	X	X						
Trabalhos de investigação individual e de grupo	X	X	X	X					X	X
Grelhas de registo de observação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabalho prático/ experimental		X	X		X	X	X	X	X	X
Fichas de Autoavaliação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fichas de Heteroavaliação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A avaliação ponderada dos alunos será realizada de acordo com os seguintes critérios:

Domínio cognitivo

- Compreensão/aquisição/aplicação das metas curriculares definidas para os diferentes anos de escolaridade.
- Leitura/Comunicação (Expressão oral, escrita e estética):
 - Intervém oportunamente;
 - Estabelece diálogo com os colegas/professor de modo adequado ao assunto em análise;
 - Expõe com clareza um assunto/problema;
 - Utiliza terminologia específica de cada disciplina;
 - Apresenta o texto com legibilidade do ponto de vista gráfico e caligráfico;
 - Escreve frases com correção ortográfica e sintática.
- Pesquisa/Tratamento de Informação:

- Analisa fontes variadas (escritas, visuais, audiovisuais, entre outras);
- Interpreta textos/documentos simples, gráficos, esquemas, tabelas, figuras, mapas, imagens, entre outros;
- Identifica o assunto tratado;
- Recolhe a informação pertinente para o assunto;
- Conhece o significado dos símbolos utilizados;
- Organiza a informação recolhida em quadros, esquemas e pequenos textos;
- Analisa todos os aspetos da fonte;
- Elabora sínteses, concentrando-se no essencial;
- Retira conclusões da análise feita.

Domínio socioafetivo

- Autonomia e empenho:
 - Revela interesse pelas atividades da aula;
 - Realiza as atividades propostas;
 - Manifesta espírito de iniciativa;
 - Coloca as suas dúvidas;
 - Questiona oportunamente o professor, de forma educada e responsável;
 - Procura resolver os problemas sozinho.
- Participação:
 - Realiza as atividades solicitadas pelo professor, dentro do tempo estabelecido;
 - Responde às questões levantadas pelo professor e colegas;
 - Apresenta os trabalhos devidamente identificados e com asseio na sua apresentação;
 - Cooperar de forma produtiva na realização de tarefas do grupo.
- Atitudes/Cumprimento das regras:
 - Presta atenção ao professor;
 - Acata as solicitações do professor;

- Dialoga em voz baixa para não perturbar;
- Respeita as opiniões dos outros;
- Trata adequadamente o material escolar;
- Deixa o espaço de aula devidamente organizado, arrumado e limpo;
- Entra no espaço de aula ordenadamente;
- Sai do espaço de aula só após a autorização do professor.
- Relações interpessoais:
 - Respeito por si próprio;
 - Respeito pelos outros;
 - Espírito de entreajuda;
 - Respeitar a opinião de todos os membros da comunidade educativa;
 - Capacidade de resolução de conflitos.
- Assiduidade/Pontualidade:
 - Comparece às aulas;
 - Chega à sala de aulas atempadamente.
- Apresentação/organização das atividades e do material:
 - Traz todo o material necessário à realização dos trabalhos da aula;
 - Apresenta o material organizado e limpo.
- **Ponderação nos diferentes domínios**

		Português	Estudo do Meio	Matemática	Inglês
Domínio cognitivo	Compreensão /aquisição /aplicação de conhecimentos	50%	50%	50%	50%
	Leitura/Comunicação (expressão oral/escrita)	10%	-	-	10%
	Comunicação/expressão	-	10%	10%	-
	Pesquisa e tratamento de informação	5%	5%	5%	5%
Domínio socioafetivo	Autonomia	30%	30%	30%	30%
	Empenho				
	Participação				
	Cumprimento das regras				
	Relações interpessoais				
	Assiduidade e pontualidade				
	Apresentação/organização das atividades e do material necessário	5%	5%	5%	5%

5. Entrega das avaliações no 1.º Ciclo

A data de entrega das avaliações será comunicada aos encarregados de educação, na caderneta do aluno ou através do preenchimento de um documento que será entregue na receção e assinado pelos encarregados de educação.

Na impossibilidade de o encarregado de educação estar presente na reunião, deverá comunicar a sua indisponibilidade, através da caderneta do aluno, 48 horas antes, solicitando o agendamento de nova data para entrega.

6. Avaliação no Pré-Escolar

A avaliação no Pré-Escolar tem uma dimensão formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada criança e do grupo.

Tendo em consideração as Metas de Aprendizagem definidas para o final da educação Pré-Escolar, a avaliação constitui-se, assim, como instrumento de apoio e de suporte da intervenção educativa, ao nível do planeamento e da tomada de decisões da Educadora.

Princípios

De acordo com a Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, a avaliação assenta em alguns dos seguintes princípios:

- *Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;*
- *Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos para a Educação Pré-Escolar;*
- *Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;*
- *Caráter formativo;*
- *Valorização dos progressos da criança.*

Intervenientes

Na mesma circular refere-se que a avaliação é da responsabilidade da educadora titular do grupo e no processo de avaliação intervêm:

- A(s) criança(s);
- O Conselho de Docentes;
- Os Encarregados de educação.

Procedimentos

Para avaliar a evolução das aprendizagens da criança e do grupo nos diferentes contextos e recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da intervenção educativa, a educadora utiliza técnicas e instrumentos de observação e registos diversificados, tais como:

- Conversas individuais e em grupo;
- Observação;
- Registos (fotográficos, escritos, gráficos e audiovisuais);
- Registos de autoavaliação;
- Portefólio individual da criança;

Eventos festivos no final de cada período.

Momentos

- No início do ano letivo, cada educadora realiza uma avaliação diagnóstica que tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança.
- No final de cada período, as educadoras do Pré-Escolar avaliam as aprendizagens das crianças e entregam essa informação aos pais / encarregados de educação numa reunião individual.

No final do ano letivo é realizada uma articulação com o(a) professor(a) do 1º ano do 1º Ciclo, relativamente aos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino.

7. Calendarização das reuniões – Pré-Escolar / 1.º Ciclo

Realizar-se-á uma reunião no início do ano letivo, para que, em comum, se travem diretrizes e os objetivos para que este decorra dentro da normalidade.

Haverá ainda reuniões ordinárias no final de cada período, para o Pré-Escolar e para o 1.º Ciclo após os momentos de avaliação.

Sempre que cada professor titular de turma, educador ou encarregado de educação considerar oportuno e necessário, poderá convocar reuniões extraordinárias. As reuniões extraordinárias também podem ser convocadas pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO III

1. Atendimento aos encarregados de educação

Os encarregados de educação serão atendidos de acordo com o seguinte horário:

Salas	Horários	Dia
3 anos	17h30 às 18h30	quarta-feira
4 anos	17h30 às 18h30	terça-feira
5 anos	17h30 às 18h30	segunda-feira

Turmas	Horários	Dia
1º A	17h00 às 18h00	segunda-feira
2ºA	17h00 às 18h00	terça-feira
3ºA	17h00 às 18h00	quarta-feira
4ºA	17h00 às 18h00	quinta-feira

Nota: As reuniões de atendimento deverão ser solicitadas na receção, com 48 horas de antecedência.

CAPÍTULO IV

1. Direitos e deveres da Comunidade Educativa

De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, consagrado através da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012, os alunos têm direitos e deveres a cumprir.

Direitos dos alunos

O aluno tem direito a:

- *Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;*
- *Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, tendo professores assíduos, pontuais, competentes, motivados e atualizados;*
- *Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;*
- *Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;*
- *Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares;*
- *Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;*
- *Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;*

- *Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;*
- *Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;*
- *Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e Direção em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;*
- *Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;*
- *Participar nas demais atividades da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno;*
- *Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;*
- *Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.*

Deveres dos alunos

O aluno tem o dever de:

- *Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;*
 - *Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;*
 - *Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;*
-

- *Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminativo em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;*
- *Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;*
- *Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;*
- *Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;*
- *Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;*
- *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 dos professores, pessoal não docente e alunos;*
- *Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;*
- *Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;*
- *Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;*
- *Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos*

físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- *Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pela Direção;*
- *Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, da Direção, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;*
- *Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;*
- *Apresentar-se com vestuário que se revela adequado (...), tendo em conta a especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.*

Refere ainda a este propósito, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o seguinte:

- *Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos anteriormente;*
- *O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.*

Disciplina

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação dos procedimentos, de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Finalidades das medidas disciplinares

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

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

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

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

Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve considerar-se a gravidade do incumprimento do dever, a idade da criança, o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares, o grau de culpa do aluno, a sua

maturidade, condições pessoais, familiares e sociais e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor;

São consideradas como circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que se entenda contemplar; o bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração no apuramento dos factos;

São consideradas circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras que se entenda dever contemplar: a premeditação, o conluio, a reincidência, especialmente se verificada durante o mesmo ano letivo e a tentativa de encobrimento ou deturpação dos factos.

Medidas disciplinares corretivas

São medidas corretivas,

- A advertência;
- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

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

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo.

Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a

presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato à direção pedagógica do Colégio.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- A repreensão registada;
- A suspensão até 3 dias úteis;
- A não renovação da matrícula.

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

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

Compete ao diretor pedagógico, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles.

A não renovação da matrícula no Colégio O Castelo da Maia consiste na impossibilidade de o Encarregado de Educação matricular o seu educando no ano letivo posterior à ocorrência de um comportamento reiterado do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades do Colégio ou as relações no âmbito da comunidade educativa e, não se constate haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

NOTA: Toda a informação constante do ponto disciplina foi retirada do Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012.

Direitos dos educadores / professores

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa;
- Usufruir de apoio técnico, documental e material;
- Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
- Fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar;
- Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
- Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e os demais projetos em que o Colégio está envolvido.

Deveres dos educadores / professores

- Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
- Respeitar cada aluno como pessoa;
- Manter um efetivo ambiente de aprendizagem;
- Revelar competência e autocontrolo;
- Incutir nos alunos o desejo de um bom desempenho académico e social;
- Conduzir os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;
- Ser assíduo, pontual e educado em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido;
- Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
- Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio;
- Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;

- Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas;
- Comunicar, atempadamente, aos outros professores, aos órgãos da Direção e aos encarregados de educação, as informações referentes aos alunos;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com problemas educativos;
- Conhecer e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Direitos dos não docentes

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função;
- Usufruir de apoio técnico, documental e material;
- Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
- Fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar;
- Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
- Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e os demais projetos em que o Colégio está envolvido;
- Encontrar, no desenvolvimento da sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente.

Deveres dos não docentes

- Conhecer e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
 - Ser assíduo, pontual e educado;
-

- Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pela Direção;
- Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
- Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem;
- Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
- Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio;
- Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os docentes e Direção;
- Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Colégio, zelando pelo bom estado do material que lhes tenha sido confiado e manter a limpeza de todos os espaços físicos;
- Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito junto da Direção;
- Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
- Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
- Não praticar atos que visem prejudicar a imagem e o património do Colégio;
- Não é permitido dar, emprestar ou levar para fora das instalações quaisquer dados pessoais, contactos telefónicos, relatórios ou material, sem autorização da Direção;
- Nunca se ausentar do local de trabalho, a não ser por motivo de força maior, tendo de dar conhecimento à Direção;

- No caso de existirem valores monetários ou receção de faturas, devem ser entregues à Direção no final de cada dia;
- Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio, bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

Direitos dos encarregados de educação

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- Ter acesso ou informações no que se refere a:
 - Preçário, Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais projetos;
 - Horário de atendimento pelo professor titular ou educador;
 - Integração do seu educando na comunidade escolar;
 - Aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento escolar do seu educando;
 - Participação em atividades de complemento curricular, quando solicitadas;
 - Medidas propostas nos Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual;
 - Propostas de acompanhamento a nível psicológico;
 - Proposta de integração em regime educativo especial.
- Ter garantia de sigilo, por parte dos professores e educadores, em relação a assuntos de natureza particular, assim considerados pelo encarregado de educação;
- Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do ensino e aprendizagem do seu educando.

Deveres dos encarregados de educação

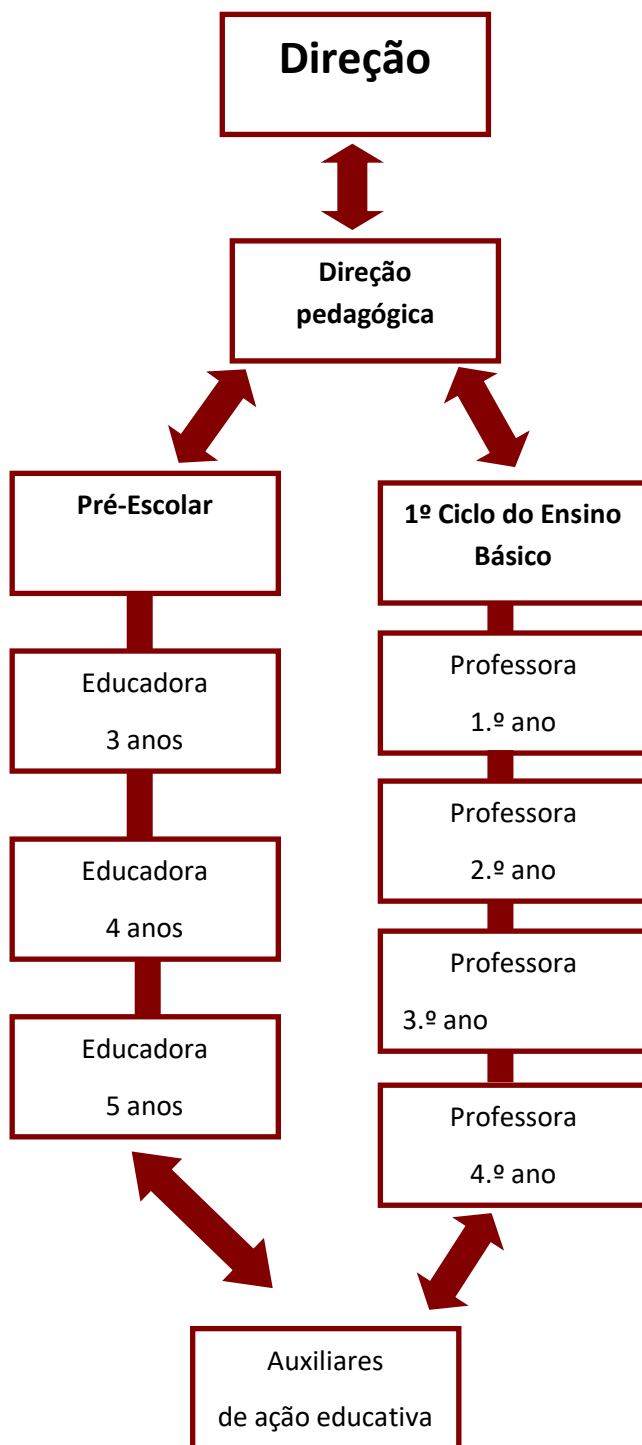
De acordo com o artigo 23.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012 é da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação:

- *Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;*
- *Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;*
- *Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;*
- *Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;*
- *Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;*
- *Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;*
- *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.*
- *Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;*

Nota: Além destas medidas previstas na Lei, os encarregados de educação devem ainda alertar os educadores / os professores para todas situações ou incidentes que envolvam o seu educando e responsabilizar-se pelo cumprimento do uso do uniforme / bata escolar do seu educando.

CAPÍTULO V

1. Estrutura do Colégio



2. Direção

A Direção é o órgão responsável pelo cumprimento das políticas definidas pelo Ministério da Educação e pela gestão administrativa e financeira. É coadjuvada no exercício das suas funções pela Diretora Pedagógica e pelos docentes que constituem o conselho de docentes.

A Direção do Colégio deve:

- Definir o regime de funcionamento do colégio;
- Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento do colégio;
- Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- Estruturar a constituição das turmas e a elaboração dos horários;
- Distribuir o serviço docente e não docente;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
- Estabelecer protocolos com outras instituições de formação;
- Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, bem como instaurar processos disciplinares no caso de incumprimento das regras e normas estabelecidas;
- Exercer o poder hierárquico, em matéria disciplinar, no caso de incumprimento das regras e normas por parte dos alunos;
- Organizar e dinamizar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional de todos os membros da comunidade educativa;
- Fomentar um ambiente de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa;
- Avaliar o desempenho profissional do pessoal docente e não docente;
- Fazer cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

3. Conselho de Docentes

O Conselho de Docentes do Colégio deve:

- Estruturar o Regulamento Interno e o Projeto Educativo para que os referidos documentos sejam aprovados pela Direção;
- Fazer o levantamento dos equipamentos e dos materiais didáticos necessários e apresentar a listagem à Direção;
- Elaborar o Plano Anual de Atividades e proceder à respetiva aprovação;
- Validar a participação em projetos de carácter pedagógico;
- Participar nas reuniões convocadas pela Direção;
- Proceder à avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades ou de outras que se venham a realizar;
- Propor e realizar atividades diversificadas tendo em atenção as particularidades de cada grupo/turma;
- Refletir sobre as práticas educativas de forma a melhorar a qualidade e a diversificação de estratégias pedagógicas;
- Partilhar saberes e conhecimentos entre os docentes;
- Assegurar e cumprir as Metas e os Programas Curriculares definidos pelo Ministério da Educação;
- Elaborar e aprovar instrumentos de avaliação.

CAPÍTULO VI

1. Matrícula

São condições de admissão:

- Ter idade a partir dos 3 anos para o Pré-escolar;
- Ter idade a partir dos 6 anos para o 1.º Ciclo do Ensino Básico (com exceção dos alunos que completem os 6 anos até ao final do ano civil);
- Existência de vaga;
- Preenchimento da ficha de inscrição;
- Pagamento do valor de inscrição + seguro anual.

São condições prioritárias na admissão:

- a) Ordem de pré-inscrição;
- b) A frequência de um irmão no Colégio.

A matrícula no Colégio implica, por parte dos pais e encarregados de educação, a aceitação das normas regulamentares emanadas da Direção e dos objetivos educacionais propostos.

Para efeito de matrícula, é necessário proceder à prévia inscrição da criança, mediante o preenchimento de boletim próprio. Depois de feita a seleção, nos termos das regras de prioridade enunciadas, os pais serão contactados para completar o processo, com a entrega dos seguintes documentos:

- 1 Fotocópia da cédula pessoal ou do Cartão de Cidadão da criança/do aluno;
- 1 Fotocópia do Boletim de Vacinas devidamente atualizado;
- 1 Fotocópia do B.I./ Cartão de Cidadão do encarregado de educação;
- 1 Fotocópia do NIF do encarregado de educação (caso ainda tenha B.I.);
- Declaração médica comprovativa do seu bom estado de saúde para frequentar o Colégio;
- Três fotografias tipo passe.

- O processo de admissão das crianças será da responsabilidade da Direção do Colégio, em função do número de vagas existentes.

2. Mensalidades

Frequência Colégio	
Valências	valor
Pré-escolar De 01/09/2019 a 31/12/2019	287,50 € (não inclui lanche nem suplemento)
Pré-escolar De 01/01/2020 a 31/08/2020	295,00 € (não inclui lanche nem suplemento)
1º Ciclo De 01/09/2019 a 31/08/2020	330,00 € (não inclui lanche nem suplemento)

Prolongamento		
Valência	Horário	Valor
Pré-escolar e 1º ciclo	07:30 às 08:30	15,00€ (valor referente aos dois horários assinalados).
	18:30 às 19:30	

Almoço e transporte		
Descrição	Valor mensal	Valor diário
Almoço	90,00€	5,00€
Transporte *	1 viagem - 60,00€	1 viagem - 6,00€
	2 viagens – 100,00€	2 viagens – 10,00€

*O transporte abrange as localidades do Castelo da Maia, Moreira, Maia centro e Silva Escura. Outras freguesias, valores sob consulta.

Ofertas vigentes durante ano letivo 2019/2020	
Descrição	Valor oferta
Apoio ao Estudo	80,00€

3. Modalidades de pagamento

As mensalidades podem ser pagas em numerário, cheque, transferência bancária ou através do ticket Educação, ticket ensino ou ticket infância.

4. Período de pagamento

O pagamento da mensalidade terá de ser efetuado do dia **25 do mês anterior até ao dia 8 do próprio mês.**

Os pais têm de pagar **12 mensalidades** que correspondem aos 12 meses do ano, uma vez que o colégio se encontra em funcionamento durante todo o ano.

O pagamento do mês de agosto deverá ser efetuado até ao limite de janeiro de 2020.

A **renovação de matrícula e o pagamento do seguro são obrigatórios**, implicando por parte dos pais e encarregados de educação, o preenchimento de uma ficha atualizada e o pagamento da inscrição anual e do seguro (220 €), no **mês de março de cada ano**. No caso das renovações de matrícula, sendo o prazo de pagamento da inscrição e do seguro ultrapassado, o aluno deixa de beneficiar das ofertas existentes no ano letivo seguinte.

O cancelamento da matrícula a pedido dos pais / encarregados de educação por motivos alheios ao colégio não carece de reembolso do valor pago referente à inscrição.

5. Descontos na mensalidade

Para os encarregados de educação com mais de um filho a frequentar o Colégio, incidirá sobre a mensalidade de cada um dos alunos, um **desconto de 30€.**

6. Uniformes

É obrigatório o uso de uniforme, modelos e tecidos adotados pelo Colégio, a partir do Pré-Escolar. Este uniforme encontra-se à venda no Colégio.

O uso do uniforme é obrigatório durante o período letivo, e em saídas do colégio.

O não cumprimento desta norma, implica o impedimento da frequência do aluno no colégio.

Peças obrigatórias	
Valência	Peças do uniforme
Pré-escolar	- Bata; - Peça superior (tronco) de acordo com a estação do ano, sendo de carácter obrigatório também nas saídas; - Equipamento desportivo para aulas de ginástica.
1º ciclo	- Uniforme integral (superior e inferior); - Equipamento desportivo para a atividade física.

7. Multas

Sempre que não se respeite o prazo de pagamento, o total faturado sofre um acréscimo de **2,50€ por dia de atraso.**

A falta de pagamento superior a 30 dias consecutivos leva à anulação da inscrição e consequentemente à nulidade da vaga.

As crianças / alunos que permaneçam no Colégio a partir das 19h30m terão de pagar uma multa que será debitada na fatura do mês seguinte:

- Por cada 15 minutos de atraso terão de pagar 5€ por dia;
- Por cada 30 minutos de atraso terão de pagar 10€ por dia;
- Por cada 45 minutos de atraso terão de pagar 15€ por dia;
- Se excederem este período de atraso a Direção terá de reunir com o respetivo encarregado da educação.

O não uso do uniforme poderá ter como consequência o impedimento da frequência em sala de aula.

8. Alimentação

No intuito de contribuir para um desenvolvimento físico e saudável, o Colégio fornece uma alimentação cuidada, variada e equilibrada.

Neste sentido, o almoço é programado segundo a orientação de uma nutricionista. A ementa será afixada na receção do Colégio no início de cada semana.

O almoço é confeccionado nas próprias instalações do Colégio. Todos os alunos devem trazer lanche diariamente.

Horário das refeições:

Almoço
Pré-escolar: 12h00
1º Ciclo: 12h30

Lanche
Pré-escolar: 15h00
1º Ciclo: 15h30

Nota: No caso do aluno/criança não estar no colégio até às 9h30, o encarregado de educação deverá avisar até às 10h00 do próprio dia que a criança virá almoçar. Caso não o façam, não garantimos o almoço.

Nota1: O horário do suplemento é às 17h00.

9. Normas de frequência, assiduidade e pontualidade

9.1. Pontualidade

- Para que não se interrompam as rotinas, a participação dos alunos nas atividades e o desempenho das educadoras, professoras e pessoal auxiliar, é obrigatório a entrada das crianças até às 9h00 para o 1.º Ciclo e 9h30m para o Pré-escolar. Só excecionalmente serão aceites até às 10h00, no Pré-escolar, desde que seja comunicado previamente;
- No 1º ciclo, o aluno deverá estar na sala de aula impreterivelmente às 9h00m (período da manhã)/ 14h00m (período da tarde), sendo que a tolerância de 15 minutos implicará uma falta de atraso. Ao aluno que chegue após as 9h15m ser-lhe-á marcada falta de presença e ficará no refeitório acompanhado por uma auxiliar, só entrando na sala de aula após o intervalo da manhã;
- Todas as atividades iniciadas pelos alunos não poderão ser interrompidas, salvo aviso prévio, de que terão de sair fora do horário previsto;

9.2. Assiduidade

- As faltas dadas pelos alunos estão sujeitas à legislação em vigor, nomeadamente a Lei nº51/2012, de 5 de setembro. Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias.
- O encarregado de educação deve assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.

9.2.1. Faltas justificadas

- Serão consideradas faltas justificadas pelos seguintes motivos:
 - Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a

totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Falecimento de familiar, durante o período previsto na lei;
- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 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;
- Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas nos termos da lei como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível;

9.2.2. Justificação de faltas:

- O pedido de justificação de faltas de presença é apresentado por escrito, em impresso próprio constante da caderneta do aluno, pelos encarregados de educação ao docente titular, com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

- As faltas podem, também, ser justificadas pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno através de impresso próprio.
- O docente titular da turma deve solicitar aos encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, no sentido de beneficiar de medidas de orientação no seu estudo adequadas à recuperação da aprendizagem em falta. Nos restantes casos, até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma.
- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação, pelo professor titular da turma.

9.2.3. Faltas injustificadas

- São faltas injustificadas quando:
 - Não tenha sido apresentada justificação, nos termos referidos anteriormente;
 - A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - A justificação não tenha sido aceite;
 - A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

9.2.4. Excesso de faltas graves

- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder os 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico.

- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos anteriormente, os pais ou o encarregado de educação são notificados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma.
- A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

9.2.5. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas.
- As crianças / os alunos terão de ser entregues ao responsável que se encontre na portaria.
- A entrega das crianças / dos alunos é feita pelo responsável, na portaria, aos pais ou a uma pessoa devidamente identificada pelo B.I. / Cartão de Cidadão, com uma autorização assinada pelos pais. Neste caso, deve comunicar-se este facto, anteriormente, à Diretora Pedagógica;

9.3 Normas de frequência

- Em situação de estado febril, febre igual ou superior a 38.ºC, não será permitida a entrada e permanência da criança no Colégio;
- Em caso de suspeita de doença os encarregados de educação serão, de imediato, contactados para virem buscar a criança o mais rapidamente possível.

- Qualquer doença que afete uma criança será condição de impedimento de frequência do Colégio.
- Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente as que forem portadores, ou com suspeita de serem portadoras, de doenças que representem risco de infecção e contágio, nomeadamente as referidas na *Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro – Doenças de Declaração Obrigatória*.
- As crianças só poderão frequentar o Colégio mediante declaração comprovativa de não contagiosidade, ou após 48 horas a partir do dia em que se verificou o estado febril.
- Só será administrada medicação mediante a apresentação da prescrição médica e o preenchimento e a assinatura do mapa de medicação por parte do encarregado de educação.
- Os medicamentos a administrar respeitando as indicações do ponto anterior, deverão encontrar-se identificados com o nome da criança, dosagem e hora da toma.
- Sendo a higiene uma preocupação essencial no combate às doenças, a não observância das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da criança em causa.

10. Contrato de prestação de serviços

A prestação de serviços do Colégio O Castelo da Maia pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora durante um ano civil, com início em 01 de setembro e termo em 31 de Agosto.

As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os encarregados de educação devem manifestar integral adesão.

Para o efeito, os encarregados de educação, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão da declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.

11. Outras considerações

- A danificação de material de pertença do Colégio, desde que intencional, será da responsabilidade do encarregado de educação. O Colégio não se responsabiliza pela perda ou dano de qualquer tipo de objeto / brinquedo que os alunos tragam;
- No dia da aula da Atividade Física e Desportiva, as crianças devem vir vestidas com fato de treino, t-shirt e sapatilhas. Devem ainda trazer uma muda de roupa para troca após a aula, assim como uma toalha e uma garrafa de água;
- Na época balnear, os alunos terão que estar no Colégio até às 8h45, não sendo permitido aos encarregados de educação levar os alunos diretamente à praia, salvo aviso prévio;
- Todas as crianças do Pré-Escolar devem trazer, diariamente, um saco com uma muda de roupa, devidamente identificada;
- Sempre que uma criança tenha necessidade de fazer dieta, o aviso deve ser feito até às 9h30m do próprio dia, na receção;
- É absolutamente proibido o uso de telemóvel com máquina fotográfica e /ou de filmar, garantindo a privacidade de todos, assim como o uso de PSP'S, Nintendos e qualquer dispositivo eletrónico;
- As visitas de estudo serão previamente comunicadas aos pais / encarregados de educação;

Estas normas serão revistas todos os anos letivos, podendo sofrer alterações que serão dadas a conhecer através de anexos editados.

12. Disposições Finais

É dever de todos os elementos da comunidade escolar cumprir o Regulamento Interno.

Em caso de encerramento temporário do Colégio, por motivo de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade.

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Direção, a quem caberá decidir ainda sobre os casos omissos.

A Direção reserva-se ao direito de alterar as cláusulas do presente Regulamento sempre que o entender, ou que a mesma seja obrigada por imperativo legal. Na eventualidade de existirem alterações neste documento, a Direção tem o dever de dar conhecimento aos encarregados de educação e à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEST).

O presente Regulamento entra em vigor a partir do dia 1 de setembro de 2018.

Colégio O Castelo da Maia

Dr.º Fernando Carvalho

(Entidade Titular)