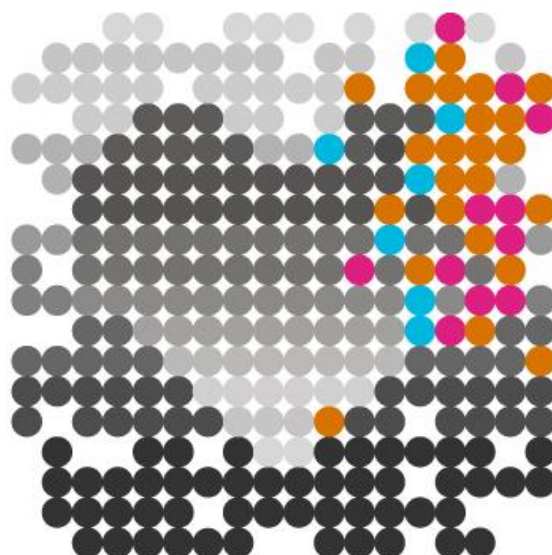


COLÉGIO SANTA EULÁLIA

1º + 2º CICLO . castiis

REGULAMENTO INTERNO



Ano Letivo 2017/2018

Doc: DR 002_vs09 - CSE
Data: 2018-01-04



ÍNDICE

ÍNDICE	2
CAPÍTULO I	6
PRINCÍPIOS GERAIS	6
Artigo 1º - Objeto.....	6
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação.....	6
CAPÍTULO II	6
NATUREZA DO COLÉGIO SANTA EULÁLIA	6
Artigo 3º - Sede, Iniciativa, Reconhecimento	6
Artigo 4º - Princípios e Normas Orientadores	6
Artigo 5º - Titularidade	6
Artigo 6º - Personalidade Jurídica, Autonomia e Paralelismo Pedagógico.....	6
Artigo 7º - Lotação	6
CAPÍTULO III	7
REGIME DE FUNCIONAMENTO	7
Secção I- Caracterização	7
Artigo 8º - Matriz Curricular para o 1º ciclo do Colégio Santa Eulália (1º e 2º anos).....	7
Matriz Curricular para o 1º ciclo do Colégio Santa Eulália- 3ºe 4º anos.....	7
Artigo 9º - Matriz Curricular para o 2º ciclo do Colégio Santa Eulália (5.º ano)	8
Artigo 16º - Horário de Funcionamento	11
Artigo 17º - Trabalhos de casa	11
Artigo 18º - Vestuário	11
Secção II	12
Acesso e Circulação	12
Artigo 19º - Acesso.....	12
Artigo 20º - Circulação.....	12
Artigo 21º - Transportes.....	12
Artigo 22º - Saídas das Instalações	12
Secção III	12
Admissão, Inscrição e Desistência de Alunos	12
Artigo 23º - Admissão de Alunos Novos.....	12
Artigo 24º - Inscrição, Matrícula e Anuidade	13
Artigo 25º - Desistência	13
Secção IV	14
Instalações, Estruturas de Apoio e Serviços Auxiliares	14
Artigo 26º - Gestão	14
Artigo 27º - Serviços Administrativos.....	14
Artigo 28º - Refeitório.....	14
Artigo 29º - Biblioteca, Espaço Cultural	14
Artigo 30º - Laboratório	14



Secção V	15
Segurança	15
Artigo 31º - Princípios Gerais	15
Artigo 32º - Acidentes.....	15
Artigo 33º - Seguro Escolar	15
Artigo 34º - Perdidos e Achados	15
Artigo 35º - Acesso.....	15
Artigo 36º - Interdições.....	16
Artigo 37º - Conservação e Limpeza	16
Artigo 38º - Informações.....	16
Secção VI	16
Procedimentos Gerais	16
Artigo 39º - Livros e Material Escolar	16
CAPÍTULO IV	17
AVALIAÇÃO	17
Secção I	17
Alunos	17
Artigo 40º - Considerações Gerais	17
Artigo 41º - Critério Gerais	17
Artigo 42º - Definição de Critérios	17
Artigo 43º - Critérios de Avaliação	18
Artigo 43º- Intervenientes no Processo de Avaliação.....	28
No 1.º ciclo, intervém no processo de avaliação, designadamente:	28
No 2.º ciclo, intervém no processo de avaliação, designadamente:	28
Artigo 44º- Condições de participação no processo de avaliação	28
Artigo 45º - Modalidades de Avaliação	29
1.º e 2.º Ciclos.....	29
Artigo 46º - Retenção	29
1º e 2.º Ciclos.....	29
Artigo 47º - Visitas de Estudo e Outras Atividades	29
Secção II	30
Pessoal Docente e não docente	30
Artigo 48º - Avaliação	30
Secção III	30
Colégio Santa Eulália	30
Artigo 49º - Avaliação	30
CAPÍTULO V	30
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA	30
Secção I	30
Organização Educativa	30
Artigo 50.º - Órgãos e Finalidades	30
Secção II	30



Organização Pedagógica.....	30
Artigo 51.º - Princípios Gerais	31
Artigo 52º - Conselho Pedagógico.....	31
Secção III.....	32
Estruturas de Orientação Educativa.....	32
Artigo 53º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo – constituição e funcionamento	32
Artigo 54º - Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	33
Artigo 55º - Conselho de Turma do 2.º Ciclo– constituição e funcionamento	33
Artigo 56º - Competências do Conselho de Turma do 1.º e 2.º Ciclos.....	34
Artigo 57º - Diretores de turma – nomeação e competências.....	34
Artigo 58º - Conselho de Articulação entre Ciclos	34
Artigo 59º - Competências do Conselho de Articulação entre Ciclos	35
CAPÍTULO VI	35
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	35
Secção I.....	35
Direitos e Deveres do Aluno	35
Artigo 60º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania e Direitos Gerais do Aluno	35
Artigo 61º - Deveres do Aluno.....	36
Artigo 62º - Processo do Aluno.....	37
Secção II	38
Direitos e Deveres do Professor.....	38
Artigo 63º - Direitos do Professor	38
Artigo 64º - Deveres do Professor	39
Secção III.....	39
Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação.....	39
Artigo 65º - Direitos dos Pais / Encarregados de Educação	39
Artigo 66º - Deveres dos Pais / Encarregados de Educação.....	40
Artigo 67º - Formas de participação dos pais/ encarregados de educação na vida do estabelecimento	40
Secção IV	41
Direitos e Deveres do Pessoal não docente	41
Artigo 68º - Direitos do Pessoal Não Docente.....	41
Artigo 69º - Deveres do Pessoal Não Docente	41
CAPÍTULO VII.....	42
REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	42
Secção I.....	42
Dever de Assiduidade	42
Artigo 70º - Regime de Assiduidade.....	42
Artigo 71º - Faltas Justificadas	42
Artigo 72º - Faltas injustificadas.....	43
Artigo 73º - Excesso Grave de Faltas	44
Artigo 74º - Efeitos da ultrapassagem do Limite de Faltas	44
Artigo 75º - Faltas e Dispensas na Área de Expressão Físico-Motora ou Educação Física	44



Artigo 76º - Medidas de recuperação e de Integração	45
Secção II	46
Medidas Educativas Disciplinares	46
Artigo 77º - Princípios Orientadores	46
Artigo 78º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias	46
Artigo 79º - Determinação da Medida Disciplinar	46
Artigo 80º - Medidas Corretivas	47
Artigo 81º - Tipificação de Infrações Disciplinares na Sala de Aula	47
Artigo 82º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	48
Artigo 83º - Repreensão Registada	48
Artigo 84º - Medidas Cautelares	48
Artigo 85º - Acompanhamento do Aluno	48
Artigo 86º - Divulgação de Medidas Educativas	49
CAPÍTULO VIII	49
DISPOSIÇÕES FINAIS	49
Artigo 87º - Reclamações/sugestões	49
Artigo 88º - Omissões	49
Artigo 89º - Revisão	49
Artigo 90º - Divulgação	49



CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno é um código de conduta individual e organizacional. É um instrumento de operacionalização dos princípios da autonomia, que permite construir uma escola mais cooperativa, mais exigente, mais responsável ao nível dos órgãos administrativos e de gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação

O Regulamento Interno do Colégio Santa Eulália pretende ser a explicitação normativa da sua organização interna, em coerência com a sua identidade, permitindo-lhe um funcionamento personalizado.

O presente Regulamento Interno aplica-se ao regime de funcionamento e regras internas do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e direção, da comunidade escolar e das estruturas de apoio educativo.

CAPÍTULO II

NATUREZA DO COLÉGIO SANTA EULÁLIA

Artigo 3.º - Sede, Iniciativa e Reconhecimento

O Colégio Santa Eulália, sito na Travessa da Rua do Castiis, n.º 110, freguesia de Sanguedo, concelho de Santa Maria da Feira, é um colégio de iniciativa particular e reconhecido (1.º ciclo do ensino básico) pelo Alvará n.º 246, de 2010, por despacho de Sua Excelência a Diretora da Direção Regional de Educação do Norte (DREN). Em 2017, foi autorizado o funcionamento do 2.º ciclo do ensino básico, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar (DGESTE).

Artigo 4.º - Princípios e Normas Orientadoras

O Colégio Santa Eulália pauta a sua atuação pelos princípios e normas jurídicas em vigor no Estatuto do Aluno do Ensino não Superior e demais legislação de caráter estatutário, nomeadamente no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, bem como pela adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa.

Artigo 5.º - Titularidade

O Colégio Santa Eulália pertence ao Centro de Assistência Social à Terceira Idade e Infância de Sanguedo, CASTIIS, reconhecido como pessoa coletiva n.º 501237127 nos termos legais. A respetiva Direção Pedagógica assume um cariz colegial, sendo constituída por: Maria Madalena Oliveira da Silva Malta (Presidente) e Manuela Silva Ferreira.

Artigo 6.º - Personalidade Jurídica, Autonomia e Paralelismo Pedagógico

O Colégio Santa Eulália goza de personalidade e capacidade jurídica nos termos da lei e funciona em regime de Autonomia Pedagógica.

Artigo 7.º - Lotação

A lotação do colégio é de 148 alunos, assim distribuídos:

- 1.º ciclo do ensino básico: 96 alunos
- 2.º ciclo do ensino básico: 52 alunos



CAPÍTULO III
REGIME DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I - CARACTERIZAÇÃO

Artigo 9.º - Matriz curricular para o 1.º ciclo do Colégio Santa Eulália (1.º e 2.º anos)

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Português	8h15min
Matemática	8h15min
Estudo do Meio	3h00min
Expressões Artísticas e Físico-Motoras	3h00min
Apoio ao Estudo	1h30min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	1h00min
Tempo a cumprir	25h00min
Atividades de complemento curricular	
Xadrez	0h45min
Espanhol	0h45min
Expressão Musical	0h45min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	0h30min
Inglês	2h15min
Tempo a cumprir	30h00min

Carga horária total: 30h00m

Matriz Curricular para o 1.º ciclo do Colégio Santa Eulália - (3.º e 4.º anos)

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Português	8h15min
Matemática	8h15min
Estudo do Meio	3h00min
Expressões Artísticas e Físico- Motoras	3h00min
Apoio ao Estudo	1h30min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	1h00min
Inglês	2h00min
Tempo a cumprir	27h00min
Atividades de complemento curricular	
Xadrez	0h45min
Espanhol	0h45min
Expressão Musical	0h45min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	0h30min
Inglês	0h15min
Tempo a cumprir	3h00min

Carga horária total: 30h00m



Artigo 9.º - Matriz Curricular para o 2º ciclo do Colégio Santa Eulália (5.º ano)

<i>Componentes do Currículo</i>	<i>Carga horária semanal</i>
Línguas e Estudos Sociais 17 blocos 45'	
Português	6 * 45'
* <i>Apoio ao estudo de Português</i>	2 * 45'
História e Geografia de Portugal	3 * 45'
Inglês	4 * 45'
* <i>Clube de Inglês</i>	45'
Espanhol	1 * 45'
Matemática e Ciências 11 blocos 45'	
Matemática	6 * 45'
* <i>Apoio ao estudo de matemática</i>	2 * 45'
Ciências/laboratório	3 * 45'
Educação Artística e Tecnológica 9 blocos 45'	
Educação Visual	2 * 45'
Educação Tecnológica	45'
Empreendedorismo Tecnológico	45'
Empreendedorismo	45'
Educação Musical	3 * 45'
<i>Clube Cidadania</i>	45'
Educação Física 3 blocos 45'	
Educação Física	3 * 45'
<i>Opcional</i>	
<i>Apoio ao estudo*</i>	5 *45' (2 Mat + 2 Port + 1 Ing)
TOTAL 40 blocos 45'	

Artigo 10.º - Calendário escolar

De acordo com a legislação em vigor, compete ao Ministério da Educação, por despacho anual, definir as datas previstas para o início e termo dos períodos letivos, interrupção das atividades letivas, momentos de avaliação e classificação e realização de exames e de outras provas. O colégio cumprirá esse despacho relativo ao calendário das atividades letivas, com exceção do início e do termo do ano letivo.



Artigo 11.º - Serviços de utilização obrigatória e facultativa

Serviços de utilização obrigatória	Serviços de utilização facultativa
Inscrição	Visitas de Estudo
Renovação Inscrição Anual (janeiro)	Acolhimento (das 7h às 8h30)
Seguro	Prolongamento (das 18h às 19h)
Caderneta do Aluno	Mês de agosto / Praia / Livros e outros materiais
Indumentárias do Colégio	Transporte
1.º ciclo: Mensalidade/Anuidade Inclui: <u>Almoço + componente pedagógica</u> (Português, Matemática, Estudo do Meio, Inglês, Clube de Cidadania e Tecnologia-programação e Robótica, Expressão Musical, Expressão Artística, Xadrez, Apoio ao Estudo, Expressão Físico-motora, Atividades Aquáticas e Espanhol).	Atividades extracurriculares Ginástica Acrobática Patinagem Escola de futebol Piano Guitarra Mandarim Inglês para adultos Taekwondo Aloha
2.º ciclo Mensalidade/Anuidade Inclui: <u>Almoço + componente pedagógica</u> (Português, Matemática, História e Geografia de Portugal, Inglês, Ciências Naturais, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Apoio ao Estudo, Espanhol, Empreendedorismo Tecnológico, Clube de Cidadania e Educação Física).	

Artigo 12.º - Dinâmicas do Colégio Santa Eulália

- 1) A par das atividades curriculares, o colégio promove aprendizagens ativas, significativas e motivadoras, partindo de conhecimentos informais para aprendizagens formais. Paralelamente, rentabiliza todos os momentos do dia, direcionando-os para o desenvolvimento cognitivo do aluno e aposta na otimização e na interdisciplinaridade das áreas de conhecimento, contribuindo, desta forma, para um currículo de excelência.
O colégio oferece a todos os alunos, de uma forma equitativa, um currículo diversificado, abrangente e inovador, que permite desenvolver as competências essenciais ao seu pleno desenvolvimento, integrando as orientações curriculares do Ministério da Educação.
- 2) O currículo do aluno do 1.º ciclo é composto pelas seguintes áreas:
 - Português, Matemática, Estudo do Meio, Inglês, Clube de Cidadania e Tecnologia-programação e Robótica, Expressão Musical, Expressão Artística, Xadrez, Apoio ao Estudo, Expressão Físico-motora, Atividades Aquáticas e Espanhol
- 3) O currículo do aluno do 2.º ciclo é composto pelas seguintes áreas:
 - Português, Inglês, Matemática, Ciências Naturais/Laboratório, História e Geografia de Portugal, Educação Musical, Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica, Empreendedorismo, Empreendedorismo Tecnológico, Espanhol, Clube de Cidadania, Clube de Inglês, Apoio ao Estudo a Português e Apoio ao Estudo a Matemática.
- 4) Para além do currículo, são também dinamizadas outras atividades complementares que visam desenvolver o saber ser/estar, as competências de falar em público, a educação literária e a vertente cultural, tais como:
 - Inaugurações da casinha do autor (trimestralmente).
 - Oficina de Leitura e Informação (leitura e partilha de notícias; diariamente).
 - Reuniões de grupo (após o almoço, os alunos apresentam projetos individuais ou coletivos; diariamente).
 - Música Clássica (após o almoço e antes das aulas da tarde, os alunos ouvem música clássica; diariamente).
 - Reuniões gerais de pais e alunos (os alunos preparam reuniões onde apresentam aos pais as dinâmicas e aprendizagens do respetivo período; trimestralmente).



5) Nas interrupções letivas, são dinamizados workshops que contemplam temáticas que vão ao encontro das necessidades e interesses dos alunos, proporcionando momentos lúdicas e de aprendizagem. Para uma melhor organização destas atividades, os encarregados de educação devem manifestar, atempadamente, o seu interesse na participação dos seus educandos, assim como cumprir rigorosamente a inscrição realizada.

Artigo 13.º - Projetos

O Colégio desenvolve projetos ao longo de cada ano letivo, que implicam a participação dos alunos e da comunidade escolar.

Estes projetos encontram-se listados nos respetivos planos anuais de atividades, cuja elaboração é da responsabilidade do coletivo de professores. Esse documento engloba um planeamento prévio (mas não definitivo) das atividades a realizar durante o ano letivo e deve ser aprovado pela direção pedagógica.

No presente ano letivo, estão a decorrer os seguintes projetos:

- 1) Aflatoun "Plantar para colher € ' s" (Potenciar a Educação Social e Financeira);
- 2) Bibliobus (Requisição de livros na biblioteca móvel);
- 3) Laboratório de ciências experimentais (Educação para as ciências);
- 4) Junior Achievement;
- 5) Olimpíadas de Matemática;
- 6) Projetos no âmbito do PNL.

Artigo 14.º - Parcerias

O Colégio desenvolve algumas parcerias com diversas entidades, com o objetivo de cooperarem com o colégio, em diferentes vertentes.

Desta forma, o Colégio Santa Eulália desenvolveu um protocolo de colaboração com a Universidade de Aveiro, que visa o desenvolvimento organizacional e profissional da instituição através de dinâmicas de consultoria pedagógica, formação de docentes, desenvolvimento de projetos de melhoria e instituição de redes de cooperação entre escolas.

É, também, parceira do Colégio Santa Eulália a Universidade de Cambridge, com o objetivo de, no final de cada ano letivo, os alunos propostos realizarem o exame de Cambridge.

O Colégio tem uma parceria com o Colégio inglês HOOK.C.E, podendo os alunos articular com as crianças desta escola, através de videoconferência, do envio de cartas, entre outras.

A empresa Xequ-Mate desenvolveu um protocolo com o Colégio, no sentido de facultar professores de xadrez, para lecionarem essa mesma área.

No âmbito da expressão físico-motora, o Colégio estabeleceu uma parceria com a empresa Sports Concept.

Artigo 15.º - Website / Plataforma / Redes sociais

Os Encarregados de Educação têm acesso às informações do colégio através da área reservada. Cada encarregado de educação tem uma password de acesso.

As fotografias das dinâmicas do colégio são publicadas na rede social *facebook*, respeitando o pedido dos pais para a publicação de imagens.

No website do colégio são publicadas notícias das atividades.



Artigo 16.º - Horário de funcionamento

1.º Ciclo

O horário do Colégio Santa Eulália, de 2ª a 6ª feira, é o seguinte:

Manhã: das 09:00h às 12:30h

Tarde: das 14:00h às 17:30h

O colégio oferece tolerância das 08:30h às 09:00h e das 17:30h às 18:00h.

Os restantes momentos 07:00h-08:30h e 18:00h-19:00h serão pagos conforme preçário.

Todos os alunos que chegarem depois das 09:00h ficarão na biblioteca, aguardando que a professora titular permita a sua entrada na sala de aula.

2.º Ciclo

O horário do 2.º ciclo, de 2ª a 6ª feira, é o seguinte:

Manhã: das 09:00h às 12:30h

Tarde: 2.ª feira - das 14:00h às 17:30h

3.ª feira - das 14:00h às 18:30h

4.ª feira - das 14:00h às 17:30h

5.ª feira - das 14:00h às 17:30h

6.ª feira - das 13:40h às 16:00h

Artigo 17.º - Trabalhos de casa

O colégio Santa Eulália tem como filosofia de trabalho implicar os alunos e os pais na consolidação e sistematização de conteúdos, pelo que levam algum trabalho para casa, cuja periodicidade é definida por cada professor.

O momento do dia em que os alunos aguardam a chegada dos encarregados de educação ou responsáveis, entre as 17:30h e as 18:00h, é dedicado a atividades lúdicas.

A partir das 18:00h, os alunos que se inscreverem no serviço de prolongamento juntam-se no espaço da biblioteca, onde poderão realizar trabalho autónomo ou outras atividades.

No que diz respeito ao 1.º ciclo, o trabalho de casa será corrigido pela professora, no dia seguinte, sempre que possível.

No caso do 2.º ciclo, o trabalho de casa será corrigido pelo(a) professor(a), na aula seguinte, sempre que possível.

Artigo 18.º - Vestuário

É obrigatório o uso de uniforme, de modelo próprio do Colégio e respeitando todas as regras, durante o período escolar e nas visitas de estudo. Nos complementos do uniforme (*collants* das meninas), apenas são permitidos tons de cinzento, para conjugar com a indumentária. Quanto ao calçado a utilizar, é obrigatório o uso da cor preta.

Os alunos deverão entrar e sair do colégio de uniforme.

Em caso de incumprimento, os encarregados de educação serão alertados para que supram a falta de imediato, sob pena do seu educando não poder frequentar as instalações escolares.



SECÇÃO II

ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 19.º - Acesso

- 1) Têm livre acesso ao Colégio Santa Eulália o respetivo corpo docente e discente, a Direção da Instituição, o pessoal administrativo, os auxiliares de ação educativa, os funcionários de limpeza, pais e encarregados de educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas;
- 2) A autorização de entrada nas instalações do Colégio será facultada na receção;
- 3) Os visitantes que não respeitarem este procedimento serão considerados intrusos e poderão estar sujeitos a procedimentos legais.
- 4) As entradas e saídas do Colégio efetuam-se pelo portão principal.

Artigo 20.º - Circulação

- 1) Nos corredores, os alunos devem circular de forma ordeira, evitando correr, gritar ou brincar, a fim de respeitarem o trabalho a decorrer nas salas.
- 2) Nos locais de acesso reservado, os alunos devem pedir autorização para entrar.
- 3) O acesso às salas de aula só é permitido com autorização do professor.

Artigo 21.º - Transportes

O serviço de transportes é da responsabilidade dos pais, que deverão articular com as empresas externas autorizadas para o efeito.

Artigo 22.º - Saídas das Instalações

- 1) Aos alunos, durante o período de aulas, só é permitida a saída das instalações escolares em casos excecionais e devidamente autorizados.
- 2) Sempre que, por motivos de força maior, qualquer aluno tiver de se ausentar do Colégio, deve o Encarregado de Educação comunicar ao professor, através da caderneta do aluno, para que lhe seja dada a respetiva autorização.
- 3) Igual procedimento deve ser seguido no caso de alunos que pretendam sair no final do dia com Encarregados de Educação de outros colegas, ou com outras pessoas autorizadas pelo próprio Encarregado de Educação.

SECÇÃO III

ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E DESISTÊNCIA DE ALUNOS

Artigo 23.º - Admissão de Alunos Novos

- 1) O processo de admissão de alunos é da competência da Direção Pedagógica.
- 2) O Encarregado de Educação, ao escolher o Colégio de Santa Eulália, deve munir-se de todos os instrumentos para fazer uma escolha consciente e informada e para melhor conhecer e aceitar as condições e termos do presente regulamento.
- 3) Quando o Colégio Santa Eulália não puder admitir todos os alunos que o procuram, deve seguir os critérios aplicáveis no ato da inscrição.
- 4) Critérios:
 - a. Frequentar o pré-escolar no Castiis;



- b. Ter irmãos a frequentar o colégio;
 - c. Ter irmãos a frequentar o Castiis, nas valências de Creche e/ou Pré-escolar;
 - d. Ter avô ou avó no Lar;
 - e. Ordem de chegada (preenchimento da pré-inscrição).
- 5) A avaliação dos critérios anteriores será feita pela direção do colégio, podendo haver uma entrevista prévia com os encarregados de educação e/ou alunos para proceder ao processo de admissão.

Artigo 24.º - Inscrição, Matrícula e Anuidade

- 1) Todo o aluno que deseje frequentar o Colégio Santa Eulália preencherá uma ficha de inscrição de modelo próprio, pagando, no ato entrega da mesma, o valor da inscrição (ver preçário afixado no colégio). Caso não venha a ter vaga, será devolvido o montante, o mesmo não acontecendo em caso de desistência.
- 2) Caso tenha vaga, o Encarregado de Educação deverá entregar, nos prazos estabelecidos, os documentos necessários à regularização oficial da matrícula.
- 3) O calendário, o horário, os prazos de pagamento e a tabela de preços são atualizados no princípio de cada ano letivo e são dados a conhecer aos Encarregados de Educação na plataforma eletrónica do Colégio e/ou afixados no placar informativo do colégio.
- 4) Sempre que o Regulamento Interno sofra qualquer atualização, será dado a conhecer ao encarregado de educação, através do site do colégio.
- 5) A anuidade é composta por 11 mensalidades (componente pedagógica + almoço), pagas na sua totalidade até 10 de junho (ver preçário afixado no colégio).
- 6) Pretendendo pagar a anuidade (os 11 meses) até 30 de setembro, o aluno beneficiará de um desconto de 5%.
- 7) A anuidade inclui os meses de setembro a julho, incluindo as interrupções letivas, cujo programa é previamente dado a conhecer aos encarregados de educação.
- 8) A falta de pagamento das prestações, no seu vencimento, implica a atribuição de multa, no valor de 2 euros por dia.
- 9) O mês é considerado inteiro, para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências ou interrupções letivas, qualquer que seja a sua natureza
- 10) Se o aluno entrar depois de iniciado o ano letivo, a prestação referente ao mês começado será paga por inteiro, independentemente da data de admissão.
- 11) Quando se verificar a frequência simultânea, no Colégio Santa Eulália, de dois ou mais irmãos, o segundo e o terceiro beneficiarão de um desconto de dez por cento, cada um.
- 12) Os filhos de colaboradores terão um desconto de 10%.
- 13) Os descontos nunca são acumuláveis.
- 14) Em caso algum deverá o aluno iniciar a frequência das aulas no mês seguinte, sem ter liquidado a conta relativa ao mês anterior.
- 15) A direção do colégio reserva-se ao direito de proceder à não-aceitação, anulação, e/ou renovação da matrícula dos alunos cujos encarregados de educação prejudiquem o bom funcionamento do Colégio, denigram a sua imagem social ou não respeitem o Regulamento Interno da instituição.
- 16) Todas as situações não previstas nas alíneas anteriores serão analisadas pela Direção do Colégio Santa Eulália.

Artigo 25.º - Desistência

- 1) A desistência de qualquer aluno, no decurso do ano letivo, deverá ser comunicada à Direção Pedagógica, através de carta registada, até 30 dias antes do fim do período imediatamente anterior àquele em que o aluno já não frequentará as aulas, sob pena deste se constituir devedor relativamente ao período seguinte.
- 2) O facto de um aluno já inscrito se apresentar às aulas depois do dia marcado, ou a sua desistência antes do fim do período, não implica a restituição de qualquer prestação por parte do Colégio Santa Eulália.



SECÇÃO IV

INSTALAÇÕES, ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 26.º - Gestão

- 1) As instalações do Colégio Santa Eulália destinam-se prioritariamente à prática de atividades letivas e de caráter pedagógico.
- 2) As instalações têm um corpo de pessoal próprio e responsável que as abrirá e as encerrará de acordo com os horários estabelecidos.
- 3) A gestão das instalações é assegurada pela Direção, que pode delegar as referidas funções num docente ou noutro responsável.

Artigo 27.º - Serviços Administrativos

- 1) Os serviços administrativos são um órgão de apoio comum a toda a Instituição CASTIIS e ao Colégio Santa Eulália aos quais compete:
 - a) Prestar informações a alunos, encarregados de educação, docentes e não docentes;
 - b) Funcionar diariamente;
 - c) Atender a pais e/ou encarregados de educação e alunos;
 - d) Executar o expediente geral, matrículas e manutenção do bom ambiente estético e organizativo.

Artigo 28.º - Refeitório

- 1) O refeitório deve ser um local de convívio entre todos, onde a disciplina e o respeito devem estar presentes.
- 2) O refeitório do Colégio Santa Eulália serve, diariamente, entre as 12:30h e as 13:30h, almoços aos alunos, nas instalações do CASTIIS.
- 3) Cada turma será acompanhada até ao refeitório por um professor e só poderá abandonar o refeitório após refeição completa.
- 4) O refeitório é supervisionado durante o período do almoço.

Artigo 29.º - Biblioteca, Espaço Cultural

- 1) A Biblioteca e o Espaço Cultural partilham o mesmo espaço e funcionam como um centro de apoio pedagógico, com os seguintes objetivos:
 - a) Estimular o gosto pela descoberta e pela aprendizagem;
 - b) Estimular o trabalho individual e/ou de grupo.
- 2) Este espaço é destinado a todos os alunos e docentes.

Artigo 30.º - Laboratório

- 1) Este espaço funcionará com normas internas próprias, devendo todo o corpo escolar zelar pela segurança, conservação e utilidade do material existente. Procurar-se-á, de uma forma contínua, o reforço do material laboratorial e oficial existente, no sentido de inovação e da satisfação das necessidades educativas.
- 2) Os alunos não podem mexer no material ou permanecer no laboratório sem a presença do professor.



SECÇÃO V

SEGURANÇA

Artigo 31.º - Princípios Gerais

- 1) O Plano de Prevenção e Segurança do Colégio Santa Eulália, a intervenção de emergência e a organização de segurança consagram os normativos legais em vigor. Será dado a conhecer o plano de evacuação a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e será periodicamente testada a sua eficácia.
- 2) Com o objetivo de reforçar a segurança no Colégio Santa Eulália, torna-se necessário a adoção de procedimentos que levem à responsabilização de todos os elementos da comunidade escolar.

Assim:

- a) Deverá ser efetuada uma verificação periódica das instalações e equipamentos;
- b) O plano de emergência deverá ser revisto sempre que ocorram alterações ao existente e devem ser realizados exercícios de simulação periodicamente;
- c) As situações verificadas num contexto de violência ou de ameaças devem ser comunicadas imediatamente à Direção Pedagógica;
- d) A comunidade educativa, nomeadamente os pais e encarregados de educação, devem comunicar à Direção Pedagógica eventuais ocorrências de insegurança.

Artigo 32.º - Acidentes

- 1) Qualquer acidente que ocorra dentro do Colégio Santa Eulália deve ser imediatamente comunicado à Direção, que atuará em conformidade com a gravidade da situação.
- 2) Em caso de doença súbita ou emergência, os encarregados de educação serão contactados.

Artigo 33.º - Seguro Escolar

- 1) Todos os alunos beneficiam de Seguro Escolar, mediante pagamento.
- 2) Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura, pelo que o Colégio não se responsabiliza por quaisquer danos resultantes de acidente que ultrapassem os montantes cobertos.

Artigo 34.º - Perdidos e Achados

- 1) Os objetos encontrados serão guardados no colégio, onde poderão ser reclamados pelos donos, antes e depois das aulas.
- 2) Os alunos não devem trazer para o colégio dinheiro, objetos valiosos, dispositivos multimédia, jogos ou telemóveis.
- 3) O Colégio Santa Eulália não se responsabiliza por qualquer objeto cuja guarda não lhe tenha sido confiada.

Artigo 35.º - Acesso

- 1) À chamada do professor, os alunos devem dirigir-se para junto da sala, de forma ordeira e silenciosa.
- 2) O professor deverá ser o primeiro elemento a chegar à sala de aula e o último a sair.



Artigo 36.º - Interdições

1. Nas salas de aula não é permitido:
 - a) Usar boné ou chapéu;
 - b) Ter o telemóvel ligado e fazer uso do mesmo, bem como qualquer outro instrumento eletrónico, sem ordem expressa do professor.
 - c) Levar qualquer objeto, não autorizado pelo professor, para a sala de aula.
2. No colégio incluindo interrupções letivas não é permitido:
 - a) Trazer videojogos, consolas, computadores ou qualquer jogo eletrónico.

Artigo 37.º - Conservação e Limpeza

As salas de aula e todo o espaço educativo (jardins, biblioteca/espaço cultural, terraço e áreas circundantes) bem como o seu equipamento deverão conservar-se limpos e em bom estado, não sendo permitido que, deliberadamente, se estraguem ou sujem.

O cuidado com a preservação dos espaços é trabalhado pelos professores e pelo conselho pedagógico, junto dos alunos, a fim de que cada um respeite o trabalho do outro.

Sempre que deliberadamente um aluno se exceda provocando estragos, estes são da sua inteira responsabilidade, podendo ser-lhe imputado os custos. Nestes casos, o encarregado de Educação será informado detalhadamente da ocorrência.

Artigo 38.º - Informações

As informações de interesse dos alunos, pais e encarregados de educação serão afixadas na entrada do Colégio, na plataforma informática e na caderneta do aluno, depois de aprovadas pela Direção Pedagógica.

SECÇÃO VI

PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 39.º - Livros e Material Escolar

- 1) Cada aluno é responsável pelos seus livros e material escolar.
- 2) Cada aluno deverá ter na aula o material necessário e em condições aceitáveis de utilização.
- 3) Se o aluno não se fizer acompanhar do material necessário para as aulas, será registado, pelo professor, na caderneta, para conhecimento imediato aos pais e/ou encarregados de educação;
- 4) As situações de reincidência serão comunicadas, pelo professor, à Direção Pedagógica.



CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO

SECÇÃO I

ALUNOS

Artigo 40.º - Considerações Gerais

- 1)** A avaliação deve corresponder a uma atitude crítica e renovadora que tenha por objetivo conseguir que os alunos adquiram os instrumentos de pensamento e de comunicação – o saber ser, o saber fazer e o saber estar – correspondentes a objetivos educativos fundamentais. O colégio deverá conciliar os instrumentos de avaliação com as necessidades individuais de aprendizagem.
- 2)** Os alunos participam no processo de avaliação através da autoavaliação.
- 3)** Os pais e/ou encarregados de educação têm a oportunidade de intervir no processo de avaliação, refletindo sobre as competências desenvolvidas pelo aluno, reflexão essa que se traduzirá num documento escrito que constará do Processo Administrativo do Aluno.

Artigo 41.º - Critérios Gerais

O conselho de docentes (1.º ciclo) e o conselho de turma (2.º ciclo), no processo de avaliação dos alunos, deve ter em conta os seguintes critérios gerais:

- a)** Aquisição e desenvolvimento de competências e compreensão de conhecimentos;
- b)** Os ritmos de evolução individual;
- c)** Comportamentos, atitudes, valores e desempenhos que apelam a outros saberes;
- d)** Interesse manifestado;
- e)** Progressão da aprendizagem;
- f)** Participação nas atividades letivas;
- g)** Sentido de responsabilidade demonstrado através da assiduidade, da pontualidade, da realização das tarefas e trabalhos escolares;
- h)** Capacidade de integração sócio afetiva;
- i)** Material necessário à realização do trabalho de aula e individual.

Artigo 42.º - Definição de Critérios

No início de cada ano letivo, o conselho de docentes (1º ciclo) e o conselho de turma (2º ciclo), aprovará os critérios de avaliação, de acordo com as normativas legais, que se encontram no Projeto Curricular de Escola e nos Projetos Curriculares de Turmas.



Artigo 43.º - Critérios de Avaliação

1.º Ciclo

Os critérios de avaliação definidos são divulgados aos pais e/ou encarregados de educação, no presente documento, e aos alunos no início de cada ano letivo.

80%	Aquisição e Aplicação dos Conhecimentos	Eficiência na aquisição de conhecimentos: Ter intervenções oportunas; Dar respostas adequadas; Resolver problemas. Rigor científico: Revelar exatidão nos conceitos; Manifestar adequada aplicabilidade prática; Consistência nos conhecimentos: Ter intervenções pertinentes; Ter sentido crítico; Revelar originalidade nas respostas; Mobilizar conhecimentos. Capacidade de investigação: Questionar a realidade; Inventariar temas; Pesquisar informação; Selecionar informação; Comunicar adequadamente os temas; Avaliar saberes e procedimentos.
20%	Atitudes	Ser organizado; Demonstrar espírito de observação; Participar, por iniciativa própria e/ou quando solicitado; Ser autónomo; Ser assíduo e pontual, justificando as possíveis faltas e atrasos; Cumprir as regras de sociabilidade e disciplina; Demonstrar interesse e curiosidade; Ser responsável; Ter iniciativa própria; Manifestar criatividade na procura de soluções; Valorizar o saber; Ter capacidade de avaliação.
	Sócio-Afetivo	Demonstrar gestos de amizade; Reconhecer a importância do outro; Interagir com os outros; Cooperar com os outros; Ser tolerante; Ser solidário.

Nota: Estes critérios de avaliação podem ser quantificados nas grelhas de avaliação.

O valor atribuído aos elementos de avaliação no domínio da aquisição e aplicação dos conhecimentos (fichas de avaliação e/ou trabalhos individuais ou de grupo) constitui 80% da nota final. Os restantes 20% que constituem a nota final serão atribuídos à participação do aluno nas restantes atividade propostas, quer na sala de aula, quer em casa, no âmbito das atitudes e valores, de acordo com parâmetros como o interesse e empenho e o sentido de responsabilidade (iniciativa, organização, assiduidade, pontualidade e autonomia).



Os resultados da avaliação sumativa serão sempre expressos de forma descritiva em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, obedecendo à seguinte nomenclatura:

Fraco	0-19%
Insuficiente	20-49%
Suficiente menos	50-54%
Suficiente	55-69%
Bom menos	70-74%
Bom	75-89%
Muito Bom	90-100%

2.º Ciclo

Os critérios de avaliação definidos são divulgados aos pais e/ou encarregados de educação, no presente documento, e aos alunos no início de cada ano letivo.

Área Curricular: Português

Domínios a avaliar	CrITÉrios de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Cognitivo (Saber/Saber Fazer) 75%	Oralidade	<ul style="list-style-type: none">• Interpretar textos orais e argumentar sobre o seu conteúdo.• Produzir textos orais com diferentes finalidades.	<ul style="list-style-type: none">• Grelhas de observação.• Trabalhos individuais (podem incluir apresentação oral).• Trabalhos em grupo (podem incluir apresentação oral).	Fichas de avaliação sumativa: 70%
	Leitura e Escrita	<ul style="list-style-type: none">• Ler corretamente os textos apresentados (articulação e entoação adequadas).• Compreender e argumentar sobre o conteúdo dos textos apresentados.• Planificar, redigir e corrigir textos de diversas tipologias (narrativos, informativos, descritivos, etc.).	<ul style="list-style-type: none">• Grelhas de observação.• Fichas de avaliação sumativa.• Tarefas pontuais.• Trabalhos individuais.• Trabalhos em grupo.	Tarefas pontuais individuais: 10% Trabalhos individuais: 10% Trabalhos em grupo: 10%



	Educação Literária	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e interpretar textos literários, distinguindo e analisando as suas características. • Ler e escrever para fruição estética. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grelhas de observação. • Fichas de avaliação sumativa. • Tarefas individuais. • Trabalhos individuais. • Trabalhos em grupo. 	
	Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Explicitar aspetos fundamentais da morfologia. • Identificar a classe e subclasse de palavras. • Identificar corretamente as funções sintáticas da frase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Grelhas de observação. • Fichas de avaliação sumativa. • Tarefas individuais. • Trabalhos individuais. 	
Comportamental (Saber Estar/Saber Ser) 25%	Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitar o espaço, os colegas e o corpo docente e não docente. • Cumprir as regras estabelecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observação direta. • Grelhas de observação. • Avaliação do caderno diário. 	Observação direta/Grelhas de observação: 90% Avaliação do caderno diário: 10%
	Empenho	<ul style="list-style-type: none"> • Participar ativamente nas tarefas apresentadas. • Realizar os trabalhos de casa e as tarefas propostas. 		
	Autonomia e Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> • Autocorrigir-se através das ferramentas disponibilizadas (manual, dicionário, etc.). • Opinar e questionar com relevância. 		

Área Curricular: Inglês

Domínios a avaliar	CrITÉRIOS de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Saber saber	-Aquisição de aprendizagens e competências específicas; -Domínio da língua na sua forma oral e/ou escrita; -Domínio dos conteúdos.	- Qualidade e adequação do trabalho desenvolvido; -Trabalho presencial diário.	Fichas de avaliação de conhecimentos/ competências (writing, listening and speaking). - Fichas formativas. - Fichas de trabalho. -Registos de observação de compreensão e expressão oral e escrita.	50



Saber fazer	<ul style="list-style-type: none"> - Exprime-se em todos os domínios (compreensão do oral, leitura, interação oral, produção oral, produção escrita, léxico e gramática e no domínio intercultural) com correção. - Aplica conhecimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cumprimento de rotinas diárias do uso do inglês. - Construção e apresentação de trabalho individual ou em grupo que revele a compreensão de conteúdos programáticos. - Demonstração de pensamento crítico na pesquisa em relação ao que aprendeu e que consegue transpor para novos contextos linguísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Exercícios de leitura, conversação (roleplay), pronúncia e compreensão do oral. -Apresentação de projetos de temas abordados em aula e de iniciativa própria. - Trabalhos de casa. - Grelhas de observação; correção. 	30
Saber ser	<ul style="list-style-type: none"> Participação; Autonomia; Responsabilidade; Sociabilidade/ Solidariedade. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cumprimento de regras; -Atenção nas aulas. -Curiosidade/iniciativa; capacidade de análise crítica, observação e pesquisa; - Capacidade de auto e hetero avaliação. - Respeito pelos outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grelhas de observação direta; - Grelha de avaliação dos materiais; -Fichas de autoavaliação e heteroavaliação. 	20

Área Curricular: Matemática

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento de noções matemáticas. Comunicação matemática. Utilização de processos e técnicas de cálculo. Compreensão e resolução de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Compreensão, identificação e designação de conceitos; Reconhecimento e aplicação. Oral; Escrita. Instrumentos auxiliares (calculadora e material de desenho); Cálculo mental; Cálculo escrito. Leitura e interpretação de textos e enunciados de problemas e Interpretação apropriada; Estratégia adequada; Elaboração de textos/respostas de problemas em escrita organizada e legível. 	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de avaliação: <ul style="list-style-type: none"> - diagnóstica - formativa Trabalhos de casa. Tarefas na sala de aula. Observação direta. Questões de aula. 	75%



DOMÍNIO SOCIOAFETIVO O (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	Responsabilidade	Comportamento; Assiduidade; Pontualidade; Material necessário; Organização do caderno diário; Realização das tarefas da aula; Realização dos trabalhos de casa;	Observação direta;	25%
	Participação e cooperação	Respeito pelos outros; Cumprimento de regras.		
	Autonomia	Participa oralmente de forma adequada; Colabora nas tarefas de par/grupo, cumprindo regras. Realiza tarefas por iniciativa própria Expõe as dúvidas Auto e heteroavaliação das aprendizagens		

Área Curricular: História e Geografia de Portugal

Domínios a avaliar	CrITÉRIOS de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Cognitivo -Conhecimento <i>SABER-SABER</i> - Capacidades/ Aptidões <i>SABER FAZER</i>	I – Tratamento de informação: - Utilização de fontes - Análise/ interpretação; II – Compreensão Histórica: - Temporalidade - Espacialidade - Contextualização III – Comunicação em História: - Produção de textos/materiais de apoio; - Utilização de diferentes tipos de comunicação; - Aplicação de vocabulário específico	<u>O aluno deverá saber:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Localizar no espaço e no tempo os eventos estudados; • Reconhecer diferenças/contrastes na distribuição de elementos naturais; • Conhecer os principais contrastes da distribuição das diversas atividades económicas no espaço em diferentes períodos históricos; • Caracterizar formas de organização do espaço português em diferentes períodos; • Caracterizar alterações significativas na sociedade portuguesa; • Indicar as condições e motivações dos factos históricos; • Identificar a coexistência, no mesmo espaço, de novas culturas diferentes; • Compreender relações entre passado e presente; • Interpretar documentos e utiliza o vocabulário específico da disciplina; • Expressar-se por escrito e oralmente, com alguma correção; • Recolher, registar e tratar diferentes tipos de informação (utilização das TIC); • Realizar pequenos trabalhos de pesquisa individualmente ou em grupo. 	Neste domínio considera-se o desempenho e evolução do aluno nos momentos de avaliação formativa e sumativa. <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de avaliação sumativa • Questão-aula (QUIZ) • Trabalhos de pesquisa 	TOTAL (80%)



Atitudes e valores <i>SABER SER</i>	Responsabilidade	O aluno deverá: <ul style="list-style-type: none"> • ser assíduo e pontual; • Organizar o seu caderno diário; • Realizar os trabalhos de casa; • Mostrar empenho na realização das tarefas; • Aplicar métodos de estudo; • Estar atento nas aulas; 	Observação direta e registo	TOTAL (20%)
	Sociabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar respeito pelos outros; • Cumprir das regras; • Ser cooperador/solidário; 		
	Participação/Cooperação	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de forma organizada e ativa nas atividades propostas; • Participa e coopera nas atividades de trabalho de grupo; 		
	Autonomia	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestar curiosidade e gosto pelo saber; • Desenvolver a autonomia e o espírito crítico; • Manifestar hábitos de pesquisa; • Manifestar capacidade de autoavaliação e heteroavaliação; 		

Área Curricular: Educação Visual e Educação Tecnológica

Domínio Cognitivo (Aquisição e Aplicação dos Conhecimentos)		Indicadores	Instrumentos	% Total
Criatividade/Imaginação		<ul style="list-style-type: none"> - É criativo - É inovador - Cria projetos executáveis - Propõe alterações pertinentes ao projeto 	Registos diários Grelhas de observação Trabalhos práticos Fichas formativas Testes de avaliação	70%
Domínio da Língua Portuguesa na expressão oral e escrita	Comunicação Visual	<ul style="list-style-type: none"> - Conhece a linguagem correta para cada forma de expressão - Domina e utiliza as várias formas de expressão - Representa de forma clara aquilo que observa 		
	Competência na aplicação de conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza conhecimentos adquiridos - Elabora o projeto tendo em conta a solução em estudo - Executa aquilo que projetou - Utiliza elementos definidores da forma 		
Domínio de Técnicas e Procedimentos		<ul style="list-style-type: none"> - Aplica corretamente as técnicas escolhidas - procura ser criativo na aplicação das técnicas - Aplica os conhecimentos a novas situações 		
Domínio Atitudes e Valores				
Assiduidade/Pontualidade		<ul style="list-style-type: none"> - É pontual - É assíduo 	Observação direta	30%



Valores de Cidadania	Respeito por normas e valores	<ul style="list-style-type: none"> - Respeita os colegas - Não causa situações de conflito - Ouve os colegas e respeita opiniões - Acata as ordens dos professores - Cumpre as regras estabelecidas - Intervém oportunamente 		
	Responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - É atento/ concentrado - Executa as tarefas propostas - Apresenta os trabalhos limpos e com rigor - Traz o material necessário - Tem a capa organizada. 		
Interesse/Cooperação nas tarefas propostas		<ul style="list-style-type: none"> - É empenhado e trabalhador - Cooperar no trabalho - Presta ajuda aos colegas 		
Autonomia no trabalho individual		<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza corretamente os materiais - Realiza tarefas simples sem apoio contínuo - Tenta superar obstáculos na realização de um projeto - Organiza o seu espaço de trabalho - Tem métodos de trabalho 		
Organização de materiais		<ul style="list-style-type: none"> - Tem cuidado com a segurança e higiene no trabalho - É cuidadoso com os instrumentos de trabalho 		

Área Curricular: Educação Musical

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Cognitivo (Saber/Saber Fazer)	Interpretação e comunicação	<ul style="list-style-type: none"> · Musicalidade · Controlo técnico-artístico · Realização instrumental · Utilização de notação musical · Nível de reflexão sobre o trabalho realizado 	Avaliação formativa ao longo das aulas através de registos de observação direta	70%
	Criação e experimentação	<ul style="list-style-type: none"> · Realização de improvisações e composição individuais e coletivas a partir de ideias musicais dadas 		
	Perceção sonora e musical	<ul style="list-style-type: none"> · Identificação auditiva dos diferentes códigos e convenções que constituem o vocabulário musical 	Avaliação do processo	
	Culturas musicais nos contextos	<ul style="list-style-type: none"> · Nível de compreensão da música em relação à sociedade, à história e à cultura · Verbalização das relações de diversos aspetos musicais com a sociedade, história e cultura · Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre temas musicais específicos 	Avaliação formativa e sumativa	
			Auto e heteroavaliação	



<p>Atitudes e Valores (Saber Estar/Saber Ser)</p>	<p>Empenho e perseverança Assiduidade/pontualidade Zelo pelo material Espírito de cooperação Espírito crítico Iniciativa Autonomia Responsabilidade Comportamentos adequados Capacidade de auto e heteroavaliação</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Interesse nas atividades · Participação/comunicação · Organização nos trabalhos · Apresentação / execução espontânea · Concentração / atenção · Colaboração na elaboração e concretização de tarefas · Análise crítica fundamentada · Cumprimento das regras pré-estabelecidas 	<p>Observação direta</p> <p>Grelha de registo de comportamentos e atitudes</p> <p>Auto e heteroavaliação</p>	<p>30%</p>
--	---	---	--	------------

Área Curricular: Educação Física

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
<p>Saber (Concetual): Conhecimento de conceitos específicos de cada modalidade desportiva.</p> <p>Saber Fazer (prática): Prática da Atividade Física Desportiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eficácia na aquisição de conhecimento específico e competências essenciais. - Conceitos estruturantes relativos à prática desportiva. - Procedimentos técnicos e táticos, regras e regulamentos. - Processos de desenvolvimento da aptidão física. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento e aplicação das rotinas da aula e das condições de segurança. - Conhecimento da História e Cultura das Atividades Físicas Desportivas. - Conhecimento e aplicação dos procedimentos técnico-táticos em situação de jogo e em situação de exercício critério; Conhecimento e aplicação dos regulamentos e das regras das diversas modalidades. - Conhecimento e desenvolvimento das capacidades motoras relativas à aptidão física e dos seus processos de desenvolvimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Trabalho individual por período. - Aulas de avaliação através de esquemas individuais, grupos e torneios. 	<p>(10%)</p> <p>(50%)</p>



<p>Saber Estar (atitudes e comportamento):</p> <p>Pontualidade, assiduidade, participação nas aulas, respeito pelos outros e pelo material, regras da disciplina, cooperação de grupo.</p>	<p>- Aferição do grau de responsabilidade/atitude do aluno no processo educativo:</p> <p>- Participação e empenho nas aulas.</p> <p>Comportamento face às regras de funcionamento da Escola.</p>	<p>- Participação e interesse durante a aula. Empenho nas tarefas propostas. Apresentação do material necessário à aula.</p> <p>- Respeito pelo património, pelas regras, pelos outros e espírito desportivo.</p>	<p>- Análise das aulas.</p>	<p>(35%)</p>
	<p>- Assiduidade, pontualidade.</p>	<p>- Assiduidade e pontualidade.</p>		<p>(5%)</p>

Área Curricular: Espanhol

Domínios a avaliar	CrITÉRIOS de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Compreensão e Expressão oral	Riqueza lexical	- O aluno compreende as ideias principais e a informação relevante explícita em mensagens e textos curtos (anúncios públicos, mensagens telefónicas, reportagens, publicidade, canções, clips, entre outros)	- Grelhas de observação direta	25%
Participação em aula	Eficiência / eficácia	- O aluno exprime-se, de forma simples, em monólogos curtos preparados previamente. - O aluno interage em conversas curtas bem estruturadas e ligadas a situações familiares - Usa vocabulário frequente e frases simples mobilizando as estruturas gramaticais adequadas. - Pronuncia de forma suficientemente clara para ser entendido.	- Testes de leitura / fichas de compreensão/expressão oral - Apresentação de trabalhos	
Compreensão e Expressão escrita	Adequação	- O aluno compreende as ideias principais e informação relevante explícita em mensagens e textos simples e curtos (cartas e mensagens, folhetos, ementas, horários, avisos, artigos de imprensa, textos literários, entre outros). - O aluno escreve textos diversos (70 a 90 palavras). - O aluno escreve textos diversos, correspondendo a necessidades específicas de comunicação. Utiliza vocabulário frequente e frases curtas, articulando as ideias com diferentes conectores de coordenação e subordinação.	- Testes de avaliação escrita - Trabalhos / fichas/ textos produzidos pelos alunos	50%



Atitudes, comportamentos e valores	Conformidade	- Responsabilidade, - Autonomia; - Colaboração	Grelhas de observação	15%
------------------------------------	--------------	--	-----------------------	-----

Área Curricular: Clube de Cidadania

Domínios a avaliar	CrITÉrios de avaliação	Indicadores	Instrumento de avaliação	Ponderação (%)
Saberes e Competências (Saber / Saber fazer)	Eficácia na demonstração de capacidades essenciais relativas: - Expressão oral e escrita - Métodos de trabalho individual e em grupo - Recolha, seleção e tratamento de informação - Autonomia	- Participação nas atividades. - Empenho na execução das tarefas. - Capacidade de relacionar direitos e deveres. - Respeito pelas normas básicas de convivência que regulam a vida em sociedade. - Respeito pela diversidade. - Respeito pelo Património. - Reconhecimento da importância do diálogo na resolução de conflitos interpessoais.	Interação oral e escrita	50%
Atitudes e Valores (Saber estar)	Eficácia na demonstração de responsabilidade do aluno no processo formativo: - Empenho nas atividades escolares - Organização do trabalho - Comportamento - Assiduidade e pontualidade	- Respeito pelos outros. - Sentido de cooperação e entreaajuda. - Sentido de responsabilidade. - Apresentação do material necessário à aula. - Pontualidade e assiduidade.	Listas de verificação	50%



Os resultados da avaliação sumativa serão sempre expressos de forma descritiva e quantitativa em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, obedecendo à seguinte nomenclatura:

Fraco	0-19%
Insuficiente	20-49%
Suficiente	50-64%
Suficiente mais	65-69%
Bom	70-84%
Bom mais	85-89%
Muito Bom	90-100%

Artigo 43.º- Intervenientes no Processo de Avaliação

No 1.º ciclo, intervém no processo de avaliação, designadamente:

- 1) Professores das diferentes áreas curriculares;
- 2) O aluno;
- 3) O conselho de docentes;
- 4) O conselho de turma;
- 5) Os órgãos de direção;
- 6) Serviços especializados;
- 7) O encarregado de educação;
- 8) O conselho pedagógico.

No 2.º ciclo, intervém no processo de avaliação, designadamente:

- 1) Professores das diferentes áreas curriculares;
- 2) O aluno;
- 3) O conselho de turma;
- 4) Os órgãos de direção técnica e pedagógica;
- 5) Serviços especializados;
- 6) O encarregado de educação;
- 7) O conselho pedagógico.

Artigo 44.º- Condições de participação no processo de avaliação

- 1) A participação dos alunos, no processo de avaliação, é feita através da sua auto e hétero avaliação.
- 2) Os encarregados de educação, participam no processo de avaliação dos seus educandos, através de reuniões marcadas com a professora titular (1.º Ciclo) ou com a diretora de turma (2.º ciclo), nas quais podem consultar



os dossiers individuais dos alunos, que proporcionam uma visão global no processo ensino aprendizagem e partilhar estratégias que favoreçam o processo ensino- aprendizagem.

Os Encarregados de educação também podem consultar as fichas de avaliação que serão enviadas para casa. Uma vez que estas fichas são instrumentos de avaliação importantíssimos e que terão de acompanhar o processo pedagógico dos alunos, os encarregados de educação deverão assiná-las e devolve-las inalteradas, no dia imediatamente a seguir. Se o encarregado de educação pretender obter mais alguma informação, deve fazê-lo em horário de atendimento do professor (sujeito a marcação prévia), comunicado no início de cada ano letivo.

- 3) Os serviços especializados intervêm nas reuniões de conselho pedagógico, dando o seu parecer acerca dos casos apresentados pelas professoras titulares.

Artigo 45.º - Modalidades de Avaliação

1.º e 2.º Ciclos

- 1) A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa incidindo sobre todas as áreas curriculares.
- 2) A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o Projeto Curricular de Turma.
- 3) A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
- 4) A avaliação sumativa visa a formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens e as competências desenvolvidas pelo aluno tendo como referência o PCT, respeitando os Critérios de Avaliação.
- 5) Sempre que algum aluno faltar ou chegar atrasado (tolerância de 10 minutos) em dia de avaliação, fará uma nova avaliação (diferente da restante turma), em data a determinar pelo professor.
- 6) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica do colégio. A avaliação externa é da responsabilidade dos serviços ou entidades do ministério da educação, que compreende a realização das provas de aferição do 2.º e do 5.º ano de escolaridade.
- 7) Sempre que a professora titular ou o professor do 2.º ciclo sinalize um aluno para uma intervenção pedagógica especializada, será dado o respetivo encaminhamento (interno/ externo).

Artigo 46.º - Retenção

1.º e 2.º Ciclos

- 1) A retenção de um aluno traduz-se na repetição do ano de escolaridade em que ficou retido.
- 2) A proposta de retenção do aluno está sujeita à anuência do Conselho Pedagógico.
- 3) Um aluno retido no 2.º e 3.º ano de escolaridade do 1.º Ciclo, deverá integrar até ao final do Ciclo a turma a que pertencia, salvo se houver decisão em contrário.

Artigo 47.º - Visitas de Estudo e Outras Atividades

- 1) Os professores deverão elaborar no início do ano letivo, o projeto das visitas de estudo e outras atividades que pretendam realizar com as turmas, para serem integradas no Plano Anual de Atividades.
- 2) O Plano Anual de Atividades será sujeito à aprovação da Direção Pedagógica.



- 3) Todos os projetos de visitas de estudo que não constem do Plano Anual de Atividades necessitam de aprovação prévia da Direção Pedagógica.
- 4) Uma vez aprovado o plano da visita de estudo, cabe aos seus promotores realizar as diligências necessárias à sua concretização, obtendo as necessárias autorizações, assegurando o transporte, o alojamento e obtendo a autorização dos pais e/ou encarregados de educação para a deslocação dos seus educandos.
- 5) Todas as saídas carecem de uma organização rigorosa.
- 6) Os alunos deverão ser preparados para a visita, de modo a que conheçam previamente (pesquisa) os locais a visitar, sentindo-se assim mais motivados para todos os detalhes.
- 7) Os professores acompanhantes devem providenciar para que a visita de estudo cumpra os seus objetivos educativos, sensibilizando os alunos para que, pelo seu comportamento, se valorizem e dignifiquem o E estabelecimento de ensino que representam.
- 8) Os alunos devem ser sempre acompanhados pelos professores intervenientes.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 48.º - Avaliação

A Direção utiliza documentação interna própria como instrumento de avaliação.

SECÇÃO III

COLÉGIO SANTA EULÁLIA

Artigo 49.º - Avaliação

A avaliação interna do Colégio Santa Eulália é feita pela Direção, pela direção pedagógica e pelos pais, em impresso próprio.

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 50.º - Órgãos e Finalidades

- 1) A estrutura organizativa é composta por Direção, Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico.
- 2) Os órgãos diretivos definem a gestão e estrutura do Colégio Santa Eulália e são constituídos pela Direção e Direção Pedagógica.
- 3) Os órgãos pedagógicos definem e concretizam a ação pedagógica e são constituídos pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA



Artigo 51.º - Princípios Gerais

- 1)** A Direção Pedagógica é um órgão executivo do Estabelecimento de Ensino e tem como missão específica responsabilizar-se pela dinamização de toda a ação pedagógica.
- 2)** Compete à Direção Pedagógica:
 - a)** Definir o regime de funcionamento do colégio (regulamento interno);
 - b)** Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento do colégio;
 - c)** Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d)** Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e)** Gerir as instalações, espaço e equipamentos bem com os outros recursos educativos;
 - f)** Promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa;
 - g)** Garantir a aplicação do Regulamento Interno, recolher as propostas de alteração e solicitar a sua apreciação no Conselho Pedagógico;
 - h)** Coordenar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual de Atividades em articulação com o Conselho Pedagógico;
 - i)** Preparar os assuntos a apresentar aos vários órgãos e estruturas pedagógicas do Colégio Santa Eulália;
 - j)** Verificar o funcionamento da atividade escolar e decidir sobre novas formas para o melhoramento da ação educativa escolar;
 - k)** Coordenar e fazer cumprir os critérios globais de avaliação do Colégio Santa Eulália, de modo a melhorar a qualidade do ensino ministrado;
 - l)** Sempre que necessário, intervir disciplinarmente em relação aos alunos da turma, no âmbito da sua competência.

Artigo 52.º - Conselho Pedagógico

Órgão de coordenação e orientação educativa que apoia a Direção e a Direção Pedagógica nos domínios pedagógico - didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

- 1)** Composição:
 - a)** Direção;
 - b)** Direção Pedagógico;
 - c)** Professores titulares;
 - d)** Um representante dos Professores Externos
 - e)** Um Representante dos Serviços Especializados
 - f)** Um representante dos Serviços Administrativos
- 2)** Funcionamento:
 - a)** O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por período, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer da Direção o justifique.



- b) É presidido pela Direção Pedagógica podendo este, em caso de impedimento, delegar num dos membros.
- c) Reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- d) As decisões são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
- e) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

3) Competências:

- a) Elaborar e propor o Projeto Educativo do Colégio;
- b) Dinamizar a elaboração do Plano Anual de Atividades e aprová-lo;
- c) Apreciar a proposta de Regulamento Interno;
- d) Elaborar proposta e emitir parecer nos domínios da articulação e diversificação curriculares;
- e) Elaborar proposta e emitir parecer nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos;
- f) Emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
- g) Definir os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios de avaliação propostos;
- h) Definir princípios gerais sobre a organização de apoios educativos e atividades de complemento curricular;
- i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- j) Adotar os manuais escolares, tendo em conta a opinião dos Professores Titulares;
- k) Ratificar, ou não, as propostas de retenção ou progressão apresentados pelos conselhos de turma para alunos do ensino básico, no caso de retenção repetida, depois de cumprido o disposto no artigo 45.º;
- l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito do Colégio Santa Eulália;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações;
- n) Exercer as demais competências fixadas no Regulamento Interno do Colégio Santa Eulália;
- o) Aprovar as planificações de cada ano de escolaridade.

SECÇÃO III

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 53.º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo – constituição e funcionamento

1. É constituído pelo professor titular de cada turma e pela diretora pedagógica. Este conselho reúne trimestralmente com o objetivo de analisar o desenvolvimento pedagógico dos alunos.
2. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.



4. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
6. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 54.º - Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1) Competências:

- a) Elaborar e aprovar o Projeto Curricular de Turma
- b) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular;
- c) Desenvolver iniciativas no âmbito do projeto educativo;
- d) Detetar dificuldades de aprendizagem dos alunos e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- e) Definir medidas relativas a apoios educativos;
- f) Analisar situações de indisciplina;
- g) Definir estratégias de regulação da indisciplina;
- h) Preparar informação adequada para os pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Conceber atividades de complemento do currículo;
- j) Deliberar, dentro das competências que lhe estão atribuídas pela lei, sobre medidas disciplinares.

Artigo 55.º - Conselho de Turma do 2.º Ciclo– constituição e funcionamento

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo a sua presidente a diretora pedagógica.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente
4. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
5. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.



7. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 56.º - Competências do Conselho de Turma do 1.º e 2.º Ciclos

Ao conselho de turma compete:

- a) Elaborar o plano de trabalho da turma e o plano de acompanhamento pedagógico, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- b) Coordenar as atividades da turma;
- c) Analisar e aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação;
- d) Dar parecer sobre todas as questões de carácter pedagógico que digam respeito à turma;
- e) Promover a integração dos alunos na escola;
- f) Analisar as situações de alunos passíveis de condições especiais de avaliação;
- g) Aprovar, sob proposta do professor da disciplina, a realização de visitas de estudo, respeitando as normas definidas no regulamento das visitas de estudo;
- h) Selecionar registos e produtos mais significativos para incluir no dossier individual do aluno.

Artigo 57.º - Diretores de turma – nomeação e competências

Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma/orientador educativo de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

A intervenção do diretor de turma reveste especial importância no processo de ensino-aprendizagem dos alunos e deve desenvolver-se de forma articulada a três níveis fundamentais: na relação com os alunos; na relação com os professores da turma e na relação com os encarregados de educação. Essa intervenção tem em vista, genericamente:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.

Artigo 58.º - Conselho de Articulação entre Ciclos

É constituído pelo professor titular de cada turma, diretora pedagógica, educadoras de infância e/ ou professores do 2.º ciclo, que reúnem uma vez por ano.



Artigo 59.º - Competências do Conselho de Articulação entre Ciclos

1) Competências:

- a)** Analisar os conteúdos a ser trabalhados no pré-escolar e 4º ano, para facilitar a integração dos alunos no novo ciclo de estudos;
- b)** Definir estratégias para favorecer a adaptação ao 1º e 2º ciclos de ensino.
- c)** Complementar, aprofundar e alargar o ciclo anterior, numa perspetiva de unidade global do ensino básico.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

A Educação no Colégio Santa Eulália será mais efetiva se for produto de uma partilha entre alunos, pais encarregados de educação, docentes, não docentes e órgãos de direção.

SECÇÃO I

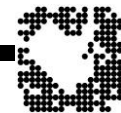
DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 60.º - Valores Nacionais, Cultura de Cidadania e Direitos Gerais do Aluno

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores 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 e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

1) O aluno tem direito a:

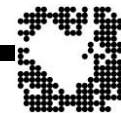
- a)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c)** Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e)** 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;



- 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 um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i)** 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;
- j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

Artigo 61.º - Deveres do Aluno

- 1)** O aluno tem o dever de:
 - a)** Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d)** Tratar com respeito e correção 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.
 - e)** Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f)** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i)** 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;



- j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** Conhecer e cumprir o presente Estatuto, 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;
- p)** 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;
- q)** 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;
- r)** 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 pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s)** Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t)** 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;
- u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v)** Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 62.º - Processo do Aluno

1) 1.º Ciclo:

O processo do aluno, é composto pelos seguintes dossiers:

- Processo individual / administrativo do aluno (**Sala dos professores**);
- Dossier pedagógico individual do aluno (**Sala de aula**);
- Dossier individual de avaliação do aluno (**Sala de aula**).



- 1.1. São registadas no processo do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
- 1.2. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- 1.3. 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.
- 1.4. Aos Processos Pedagógicos e Administrativo do Aluno têm acesso o próprio aluno, pais e/ou encarregados de educação, apenas na presença do professor ou de outros intervenientes no processo de aprendizagem, mediante pedido dirigido ao professor.

2) 2.º Ciclo:

O processo do aluno, é composto pelos seguintes dossiers:

- Processo individual / administrativo do aluno (**Edifício 2.º ciclo**);
 - Dossier pedagógico individual do aluno (**Edifício 2.º ciclo**);
 - Dossier individual de avaliação do aluno (**Edifício 2.º ciclo**).
- 1.5. São registadas no processo do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
 - 1.6. 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.
 - 1.7. Aos Processos Pedagógicos e Administrativo do Aluno têm acesso o próprio aluno, pais e/ou encarregados de educação, apenas na presença do professor ou de outros intervenientes no processo de aprendizagem, mediante pedido dirigido ao professor.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DO PROFESSOR

Artigo 63.º - Direitos do Professor

- 1) O professor tem direito a:
 - a) Participar no processo educativo;
 - b) Ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa;
 - c) Usufruir de apoio técnico, documental e material;
 - d) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
 - e) Fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar;
 - f) Exprimir-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
 - g) Conhecer o Regulamento Interno;



- h) Receber formação profissional;
- i) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho.

Artigo 64.º - Deveres do Professor

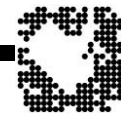
- 1) O professor tem o dever de:
 - a) Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Respeitar cada aluno como pessoa;
 - c) Manter um efetivo ambiente de aprendizagem;
 - d) Revelar competência e autocontrolo;
 - e) Inspirar nos alunos o desejo de um bom desempenho académico e social;
 - f) Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;
 - g) Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido;
 - h) Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
 - i) Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas;
 - j) Comunicar, atempadamente, à direção pedagógica e aos encarregados de educação as informações referentes aos alunos;
 - k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - l) Conhecer o Plano de Segurança e Prevenção e saber atuar de acordo com a organização de segurança e intervenção de emergência;
 - m) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO III

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 65.º - Direitos dos Pais / Encarregados de Educação

- 1) São direitos dos pais / encarregados de educação:
 - a) Informar-se e ser informado sobre as matérias relevantes do processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
 - b) Cooperar com a comunidade escolar;
 - c) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
 - d) Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
 - e) Colaborar com os professores no âmbito do ensino/aprendizagem do seu educando;
 - f) O encarregado de educação tem o direito de consulta do Processo Individual do Aluno, na presença do Professor Titular, de acordo com o estipulado no ponto 14 do Despacho Normativo nº1/2005 de 5 de janeiro, devendo para o efeito solicitar por escrito, na caderneta, a sua consulta ao Professor Titular de Turma. Durante o processo de consulta do PIA o encarregado de educação responsabiliza-se pela confidencialidade dos elementos nele contidos.



- g)** O encarregado de educação tem o direito de participar no processo de avaliação do seu educando (ponto 9 do Despacho Normativo nº1/2005, de janeiro e artigo 7º, ponto 3 da Portaria n.º 550-D/2004 de 21 de maio), servindo-se para o efeito das estruturas onde tem representação.

Artigo 66.º - Deveres dos Pais / Encarregados de Educação

- 1)** São deveres dos pais / encarregados de educação:
- a)** Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b)** Valorizar, junto dos seus educandos, a autoridade e o trabalho dos professores;
 - c)** Reforçar, junto dos seus educandos, o cumprimento das suas responsabilidades;
 - d)** Encorajar os seus educandos a darem sempre o seu melhor;
 - e)** Respeitar as regras e regulamentos do Colégio Santa Eulália;
 - f)** Comunicar com o Professor Titular de Turma, sempre que necessário, em horário disponível para o efeito;
 - g)** Alertar o professor titular de turma para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
 - h)** Justificar, em tempo útil, as faltas dadas;
 - i)** Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando;
 - j)** Supervisionar, em casa, o estado de conservação do material escolar, assim como garantir que o seu educando se faz acompanhar do mesmo, diariamente;
 - k)** Consultar diariamente os meios de comunicação existentes entre a escola e o colégio, nomeadamente a plataforma digital e a caderneta do aluno;
 - l)** Responsabilizar-se pelos danos materiais causados pelo seu educando, no colégio;
 - m)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participem na vida do colégio.
 - n)** Conhecer, assinar e contribuir para a execução dos planos pedagógicos de acompanhamento, de desenvolvimento e de recuperação do seu educando.

Artigo 67.º - Formas de participação dos pais/ encarregados de educação na vida do estabelecimento

Os pais e encarregados de educação, inerentes à sua condição de educadores, participam na vida do estabelecimento.

- a)** Devem participar nas reuniões de pais e alunos, preparadas pelos seus educandos, uma vez por trimestre.
- b)** Devem participar nas atividades definidas no plano anual de atividades, nomeadamente, dia do pai, dia da mãe, festa final de ano, quando estas se realizarem.
- c)** Podem preencher, trimestralmente, um inquérito acerca do desenvolvimento dos seus educandos, permitindo refletir sobre o mesmo e ajudar a melhorar algum aspeto.
- d)** Podem participar nos projetos de sala, definidos pelas professoras titulares, no início de cada ano letivo.



SECÇÃO IV

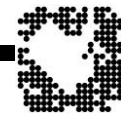
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 68.º - Direitos do Pessoal Não Docente

- 1) São direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
 - c) Conhecer o Regulamento Interno;
 - d) Participar no processo educativo;
 - e) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional.

Artigo 69.º - Deveres do Pessoal Não Docente

- 1) São deveres do pessoal não docente:
 - a. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - b. Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
 - c. Orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares;
 - d. Assegurar o funcionamento das instalações, não as abandonando, senão por motivo de serviço e/ou ordem superior;
 - e. Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências sempre que as necessidades urgentes e os serviços o justifiquem;
 - f. Não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento da comunidade educativa;
 - g. Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;
 - h. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.



CAPÍTULO VII

REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS

SECÇÃO I

DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 70.º - Regime de Assiduidade

- 1) A frequência regular das aulas é um fator motivador do sucesso escolar. Os alunos devem ser pontuais e assíduos, ter sentido de responsabilidade de modo a criarem hábitos de trabalho e a otimizarem o seu rendimento escolar. A ausência dos alunos, a qualquer atividade incluída no seu horário letivo e/ou proposta pelo Colégio Santa Eulália, implica a marcação de falta.
- 2) Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de frequência da escolaridade obrigatória e do dever de assiduidade.
- 3) O dever de assiduidade implica, para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 4) O registo da falta é feito no livro de ponto, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma.

Artigo 71.º - Faltas Justificadas

- 1) São faltas justificadas as dadas pelos seguinte motivos, nos termos do art.º 13.º da Lei 5/2012;
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho 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;
 - h) 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;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;



- j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k)** Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l)** Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n)** Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- 2.** Procedimento de justificação de faltas:

- a)** A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
- b)** O professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- c)** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma. Decorrido esse prazo ou a justificação não ter sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
- d)** Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 72.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a)** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b)** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c)** A justificação não tenha sido aceite;
- d)** A justificação seja apresentada por motivos de ausência para férias;
- e)** 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 fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.



Artigo 73.º - Excesso Grave de Faltas

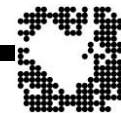
7. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico.
8. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
9. 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.
10. 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.

Artigo 74.º - Efeitos da ultrapassagem do Limite de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
2. O previsto no números anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.

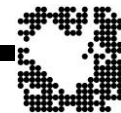
Artigo 75.º - Faltas e Dispensas na Área de Expressão Físico-Motora ou Educação Física

1. A dispensa da atividade física, durante uma aula, só poderá ser concedida mediante a apresentação de uma informação por escrito, assinada pelo Encarregado de Educação. Esta informação deverá ser entregue ao professor de Expressão Físico-Motora ou no caso do 2.º ciclo ao professor de Educação Física, no dia da aula a que se refere. Todos os pedidos terão que merecer a concordância do professor.
2. Para períodos de dispensa da atividade física superiores a duas aulas deverá ser apresentada uma declaração médica.
3. A dispensa da atividade física só liberta o aluno da prática do exercício físico, sendo o mesmo obrigado a estar presente na aula ou noutro local indicado pelo professor, onde lhe será proposto outro tipo de atividade.



Artigo 76.º - Medidas de recuperação e de Integração

- 1.** A violação dos limites de faltas previstos neste regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2.** O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 3.** As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do colégio. No 2.º ciclo, as atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor responsável pela área curricular em que o aluno atingiu o limite de faltas previsto neste regulamento, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do colégio.
- 4.** As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 5.** O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho pedagógico, em cada situação, definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas.
- 6.** Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 7.** Compete ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
- 8.** O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno.
- 9.** O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda logo que definido pelo professor titular, para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, ou pelo diretor de turma, para alunos a frequentar o 2º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo.
- 10.** O incumprimento ou a ineficiência das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.
- 11.** O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e no presente documento.



SECÇÃO II

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Artigo 77.º - Princípios Orientadores

- 1) O Colégio Santa Eulália promove comportamentos que assegurem a cada aluno beneficiar de todas as oportunidades educativas;
- 2) A todo o pessoal docente e não docente é pedido que estejam atentos a qualquer comportamento que viole as regras indicadas no Regulamento Interno;
- 3) Os alunos devem comportar-se de forma a garantir o normal funcionamento das atividades ou das relações na comunidade educativa. As regras de comportamento inscrevem-se no cumprimento das mesmas em quaisquer atividades realizadas dentro ou fora das instalações;
- 4) A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do Colégio Santa Eulália, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar.
- 5) O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho na sala de aula e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos dos alunos, competindo-lhe a aplicação de medidas que propiciem a realização do processo de ensino aprendizagem num bom ambiente educativo, assim como no processo de socialização que ocorre dentro e fora da sala de aula.

Artigo 78.º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias

- 1) Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 2) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
- 3) As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 79.º - Determinação da Medida Disciplinar

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



Artigo 80.º - Medidas Corretivas

- 1)** As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.
- 2)** São medidas corretivas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - b) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no colégio;
 - c) 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.
- 3)** Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
- 4)** A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
- 5)** Quando a um aluno lhe seja dada ordem de saída da sala de aula, este deve ser encaminhado para um local, designado pelo professor titular ou pelo diretor de turma, onde terá de cumprir a tarefa marcada pelo professor. Antes da aula terminar terá de mostrar ao professor a tarefa realizada, senão, terá de continuar a ocupar outros tempos letivos, até a tarefa ser concluída. Esta situação terá de ser comunicada nesse mesmo dia ao encarregado de educação.
- 6)** A comunicação ao encarregado de educação devido ao comportamento a que se refere o ponto anterior, visa alertar o mesmo para a necessidade de, em articulação com o colégio, envidar esforços para que o aluno se responsabilize pelo cumprimento dos seus deveres.

Artigo 81.º - Tipificação de Infrações Disciplinares na Sala de Aula

- a) Atraso repetido na chegada à aula;
- b) Conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora, no início da aula;
- c) Falta de material indispensável ao desempenho da atividade escolar;
- d) Manuseamento de telemóveis;
- e) Entrada na aula com boné ou chapéu;
- f) Atavio e compostura de vestuário menos correta;
- g) Desobediência às diretivas e observações do professor;
- h) Faltas de respeito para com os professores e colegas;
- i) Escrita no mobiliário e nas paredes;
- j) Danificação propositada do material da aula;
- k) Entrada e saída na sala de aula, antes do começo da mesma;
- l) Respostas e piadas inoportunas;
- m) Lançamento de papéis ou qualquer outro material para o chão;
- n) Escrita no quadro sem autorização;



- o) Entrada em salas que não são da própria aula;
- p) Audição de música através de qualquer aparelho eletrónico;
- q) Comer ou beber na sala de aula;
- r) Atitudes indecorosas.

Artigo 82.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1) 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, ao respetivo professor titular de turma ou ao diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação à direção pedagógica.
- 2) São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.

Artigo 83.º - Repreensão Registada

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

Artigo 84.º - Medidas Cautelares

- 1) O professor, no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos dentro da sala de aula, competindo-lhe a aplicação de medidas de prevenção e remediação consideradas propícias à realização do processo ensino-aprendizagem, designadamente as seguintes:
 - a) alteração de grupos de trabalho;
 - b) alteração da distribuição de lugares na sala de aula;
 - d) definição de códigos e outras.

Artigo 85.º - Acompanhamento do Aluno

- 1) Cabe ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na sequência de aplicação de medida educativa disciplinar, devendo elaborar relatório sucinto do comportamento do aluno durante esse período de tempo.
- 2) O relatório referido no ponto 1 pode revestir a forma de simples declaração de cumprimento da medida aplicada que fica integrado no Processo Individual do Aluno, não devendo constar de qualquer outro registo.
- 3) Caso se verifique incumprimento da medida educativa aplicada deverá o Professor Titular ou o Diretor de Turma dar conhecimento ao Diretor Pedagógico.



Artigo 86.º - Divulgação de Medidas Educativas

- 1)** Sempre que a Direção determine a aplicação de uma medida educativa disciplinar deverá divulgar o facto a toda a comunidade escolar indicando o comportamento e a respetiva medida disciplinar aplicada.
- 2)** A aplicação da medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.
- 3)** Quer a aplicação de medidas educativas disciplinares quer os louvores por ações consideradas meritórias devem ficar registadas no processo individual dos alunos.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 87.º – Reclamações/sugestões

As reclamações, relacionadas com o atendimento ao público, são tratadas de acordo com a legislação em vigor.

As reclamações/sugestões são recebidas e devidamente tratadas, podendo advir de diversas proveniências: da ficha de reclamação, de sugestão, de telefone, de correio eletrónico, da caderneta, entre outros.

Todo o processo de análise das reclamações é desenvolvido como o máximo rigor.

Artigo 88.º - Omissões

Naquilo que o presente regulamento for omissivo, rege a lei geral e, nas situações por esta não regulamentadas, as decisões que pelos órgãos competentes do Colégio Santa Eulália forem tomadas.

Artigo 89.º - Revisão

Num permanente processo de melhoria, ao presente regulamento, as alterações introduzidas entrarão em vigor no início de cada ano letivo, após aprovadas pela Entidade Titular.

Artigo 90.º - Divulgação

- 1)** No início de cada ano letivo, este regulamento interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, devendo estes subscrever, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 2)** Para consulta, deve estar disponível um exemplar nos seguintes locais:
 - a)** Gabinete da Direção / Direção Pedagógica;
 - b)** Receção;
 - c)** Site do colégio.



91. Controlo das revisões e aprovação

91.1 Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
2010/09/29	00	Redação da versão original
2012/12/03	01	Inclusão de gestão de reclamações
2013/09/02	02	Pontualidade e indumentárias
2014/07/27	03	Inclusão de Projetos, site/plataforma/facebook, reuniões, parcerias, dinâmicas do colégio, matriz curricular. Conselho Pedagógico, Conselho de orientação pedagógica, Conselho de articulação entre ciclos, condições de participação dos alunos, encarregados de educação e profissionais em matérias de apoios especializados, no processo de avaliação, formas de participação de pais na vida do colégio, serviços de utilização obrigatória e facultativa, Admissão de novos alunos,
11/11/2014	04	Inclusão dos trabalhos de casa.
16/07/2015	05	Atualização: - Matriz curricular - Projetos/ concursos
10/11/2015	06	Projetos Fichas de avaliação Oferta complementar- 4º ano
21/07/2016	07	Atualização: - Matriz curricular - Dinâmicas pedagógicas - Projetos - Calendário escolar - Vestuário - Inscrição, Matrícula e anuidade - Laboratório - Critérios de avaliação - Intervenientes no processo de avaliação - Retenção - Pessoal não docente - Faltas justificadas - Faltas injustificadas - Excesso grave de faltas - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas - Medidas de recuperação e de integração
21/09/2017	08	Atualização 2º ciclo
04/01/2018	09	Revisão geral

91.2 Aprovação

Aprovado por: (Alberto Malta)

Data:

04/01/2018