



COLÉGIO
Parque do Falcão

Onde o Crescer ganha asas.

ENSINO PRÉ-ESCOLAR E ENSINO BÁSICO

REGULAMENTO INTERNO – 2024/2025

Capítulo I - Disposições Gerais

I - Âmbito de aplicação

O Colégio Parque do Falcão é um estabelecimento de ensino particular com autorização de funcionamento nº 01.0038/DREL, emitida pelo Ministério da Educação.

II - Legislação aplicável

O regulamento interno define as regras e os princípios específicos do funcionamento do estabelecimento e foi elaborado de acordo com a legislação em vigor.

O Ensino Pré-Escolar rege-se pelo estipulado na:

- Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei nº 46/86)
- Lei Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº5/97 de 10 de fevereiro)
- Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior (DL nº 152/2013 de 4 de novembro)
- Escola Inclusiva (DL nº 54/2018 de 6 de julho)

O Ensino Básico rege-se pelo estipulado na:

- Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei nº 46/86)
- Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e deveres do aluno (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)
- Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior (DL nº 152/2013 de 4 de novembro)
- Escola Inclusiva (DL nº 54/2018 de 6 de julho)
- Currículo do Ensino Básico (DL nº55/2018 de 6 de julho)

III - Objetivos do Regulamento

O presente regulamento tem como objetivo apresentar os serviços prestados, as condições de admissão, as regras de funcionamento e os direitos e deveres dos encarregados de educação, alunos, docentes e da instituição.

Este regulamento é complementado pelo Plano de Contingência que vigorou durante o período da pandemia por COVID-19 (cujas orientações se sobrepõem ao primeiro) e que poderá ser reativado se necessário.

IV - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

- Níveis de ensino oferecidos pelo Colégio:

Pré-escola (dos 3 aos 5 anos)

1º Ciclo do Ensino Básico (1º e 2º, 3º e 4º, anos)

- Serviços de utilização obrigatória:

Frequência das áreas e atividades curriculares

- Serviços não incluídos no valor da frequência:

Alimentação

Serviço de transporte

Atividades extracurriculares (ex. Ballet, Karatê, Mini Tênis, Yoga, aula de instrumento, etc)

Serviço de Terapia da Fala (parceria com entidade externa)

Serviço de Psicologia e Educação Especial (parceria com entidade externa)

V - Publicidade e atividade comercial

Não são autorizadas quaisquer atividades comerciais ou publicitárias nas instalações ou plataformas digitais do Colégio, sem consentimento prévio da Direção Executiva.

Capítulo II - Processo de Admissão

VI - Vagas / Condições e critérios de admissão:

O número de vagas para as diferentes valências oferecidas pelo Colégio é determinado em função das normas previstas na legislação para estes estabelecimentos e pela autorização de funcionamento concedida pelo Ministério da Educação.

As inscrições estão abertas durante todo o ano civil, condicionadas à existência de vagas.

Familiares de alunos e filhos de funcionários têm prioridade de vaga em qualquer das valências do Colégio.

As diferentes valências oferecidas pelo Colégio destinam-se a crianças entre os 3 e os 10 anos de idade.

O Colégio reserva-se o direito de admissão.

VII- Matrícula

No ato da matrícula é necessário:

- 2 fotos tipo passe;
- Certidão de nascimento da criança/ Cartão de cidadão;
- Boletim de saúde atualizado, com as vacinas em dia;
- Cartão dos Serviços médico-sociais da criança ou do encarregado de educação;
- Cartão de cidadão dos encarregados de educação;
- Preenchimento de uma ficha de anamnese, sobre dados de desenvolvimento da criança e informações pessoais e familiares consideradas importantes.

Matrícula condicionada

1. Um aluno pode ver a renovação da sua matrícula condicionada quando:
 - a) Desrespeita de forma grave e sistemática o regulamento interno do Colégio, nomeadamente no que diz respeito aos deveres do aluno previstos neste regulamento e no estatuto do aluno e ética escolar;
 - b) Não tem as suas responsabilidades financeiras regularizadas.
2. O condicionamento da matrícula poderá ser proposto pelo conselho de docentes ou coordenador pedagógico à direção pedagógica.
3. A direção pedagógica informará de forma fundamentada o encarregado de educação, em reunião presencial e/ou por escrito, acerca do condicionamento de matrícula proposto pelo conselho de docentes ou coordenador pedagógico.
4. No final do ano letivo, a direção pedagógica decidirá pela recusa ou não da matrícula, em função do parecer do conselho de turma e da coordenação pedagógica e informará o encarregado de educação da decisão.

Matrícula recusada

1. Pelos motivos apresentados nas alíneas a) e b) do ponto 1 referente à matrícula condicionada, a direção do Colégio poderá decidir pela recusa da matrícula do aluno no ano letivo seguinte, informando o encarregado de educação.
2. A difamação do bom nome do Colégio ou de qualquer colaborador pelo encarregado de educação, ou pais de aluno, constituirá motivo de recusa de renovação de matrícula.

Capítulo III - Instalações e regras de funcionamento

VIII - Instalações/Organização das salas

O Colégio Parque do Falcão dispõe de diversos espaços interiores e exteriores para as crianças dos diferentes níveis de ensino.

Os Espaços do Colégio Parque do Falcão no Seixal, foram desenhados, organizados e equipados, de forma a criarem ambientes educativos diversificados que estimulem o interesse da criança / aluno por diferentes áreas do saber e lazer, privilegiando o contato com a natureza e a realização de atividades ao ar livre.

Cada grupo de crianças tem uma sala de aula ou de atividades fixa e exclusiva, mas ao longo do dia utiliza diversos outros espaços pedagógicos específicos para o desenvolvimento de diferentes tipos de competências e aprendizagens.

Espaços do Colégio:

Salas de Atividades de Pré-escola

Salas de Aula do Ensino Básico

Sala de informática

Sala das Artes

Ginásio

Campo Polidesportivo

Circuito Rodoviário

Horta Pedagógica

Refeitórios / Espaços Polivalentes

Sala de Convívio

Parques da Pré-escola

Parques do Ensino Básico

IX - Horário de funcionamento

O horário de funcionamento desta instituição é de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, das 7:30h às 19:00h.

O calendário escolar para cada ano letivo é definido e apresentado no regulamento no início do ano letivo, nele constando o início e o fim de cada período letivo, assim como o início e o fim de cada interrupção letiva. O calendário escolar deve ser exposto em local público e partilhado em formato digital, para conhecimento da comunidade educativa.

Os horários letivos de cada turma de Ensino Básico são definidos no início de cada ano letivo, afixados na respetiva sala e comunicados aos Encarregados de Educação até ao início da atividade letiva.

X - Organização do ano escolar:

Embora o Colégio inicie a sua atividade escolar em todos os níveis de ensino a 1 de setembro, o ano letivo com as respetivas atividades letivas e pedagógicas ao nível do ensino pré-escolar e do Ensino Básico, só iniciam a 13 deste mês. Nos primeiros dias de setembro, período de adaptação à escola de novos alunos e de readaptação de antigos alunos depois de regressarem das férias, são organizadas atividades lúdicas, preferencialmente nos jardins e parques do Colégio.

O ano letivo está organizado em dois semestres. Desde o final de um ano letivo, até ao início do novo, são desenvolvidas, com as crianças, atividades lúdicas na praia e no jardim do Colégio, privilegiando o contacto com a natureza e o ar livre.

CALENDÁRIO ESCOLAR 2024/2025

1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Semestres	Início	Termo
1.º Semestre	13 de setembro 2024	31 de janeiro 2025
2.º Semestre	10 de fevereiro 2025	27 de junho 2025

INTERRUPÇÕES LETIVAS

Semestres	Dias de interrupção letiva
1.º Semestre	
Pausa intercalar	11 a 15 de novembro 2024
Natal e Ano Novo	23 dezembro de 2024 a 3 de janeiro 2025
Interrupção letiva	3 a 7 de fevereiro 2025
2º Semestre	
Carnaval	2 e 3 de março 2025
Páscoa e pausa intercalar	14 a 25 de abril 2025

XI - Dias de encerramento do Colégio no ano letivo 2024/2025 :

Ao longo do ano, o Colégio encerra 15 dias em agosto e 4 dias em dezembro para limpezas e obras de manutenção/recuperação que não podem ser realizadas com o Colégio em funcionamento.

- 23,24,30 e 31 de dezembro 2024
- 04 de março 2025 (Carnaval)
- 29 de junho (feriado municipal do Seixal)
- de 15 a 31 de agosto

XII - Acesso, circulação e saídas do recinto escolar

A – Acesso e circulação no recinto escolar

- A entrada nas instalações do Colégio faz-se sempre pela porta principal, passando toda a gente, obrigatoriamente, pela secretaria.
- Os membros da comunidade escolar devem estar devidamente identificados;
- Aos visitantes pode ser solicitada identificação através de apresentação de documento de identificação, caso a vigilante responsável pela portaria não conheça a relação do visitante com algum dos elementos da comunidade escolar (ex. familiar de aluno com autorização para o vir buscar).
- Não é permitida a entrada a pessoas que não possam cumprir a alínea anterior ou que apresentem comportamentos e atitudes que possam perturbar o bom funcionamento do Colégio.
- Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, à exceção dos veículos da instituição e/ou aquando da necessidade de realizar cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outra forma.
- À vigilante responsável pela portaria compete cumprir estas normas de acesso e circulação no recinto escolar e encaminhar os visitantes à Diretora ou à Coordenadora a qual, por sua vez, dará conhecimento dos assuntos aos elementos da comunidade educativa com eles relacionados.
- As salas de aula do Ensino Básico são abertas pelas professoras titulares quando iniciam as atividades pedagógicas e encerradas quando aquelas terminam. Fora deste período o acesso às salas está vedado, no sentido de garantir a preservação dos equipamentos e materiais, bem como assegurar a confidencialidade dos dados constantes dos processos dos alunos.
- Antes de encerrar a sala de aula, a professora verificará se o aluno se esqueceu de algum objeto pessoal na sala e guardará o que encontrar no respetivo cacifo. Qualquer objeto pessoal encontrado no espaço escolar e não identificado, será entregue na receção, para que os alunos ou encarregados de educação o possam solicitar.
- No caso das crianças do ensino pré-escolar, os familiares podem ir recolher a criança à sala de atividades ou ao respetivo parque. No caso das crianças de 1º Ciclo, os familiares devem solicitar na secretaria que o seu educando seja chamado.

B - Condições de entrada e saída das crianças do Colégio:

- Como medida de segurança, no início do ano letivo será estabelecido com os encarregados de educação, a quem é que o Colégio está autorizado a entregar a criança quando a vêm buscar. Sempre que vier outra pessoa recolher o aluno, o Encarregado de Educação tem que informar a secretaria ou um agente educativo da sala do seu educando.
- Aos alunos não é permitida a saída do Colégio sem autorização escrita dos respetivos encarregados de educação. Esta autorização será solicitada sempre que estejam planeadas visitas de estudo ao exterior.
- No sentido de não serem perturbadas as atividades pedagógicas nas salas de atividade do ensino pré-escolar, solicitamos aos encarregados de educação que entreguem as crianças até às 09:30h sempre que lhes for possível. O esforço para cumprir este horário beneficiará todas as crianças da sala.
- O período letivo (aulas) do Ensino Básico não pode ser interrompido ou perturbado, à exceção de situações muito excecionais e autorizadas pelo professor, ou pela Coordenação Pedagógica. Por esse motivo, a partir do horário de início das aulas, um aluno que chegue atrasado é entregue pelo encarregado de educação na secretaria do Colégio. As professoras não podem receber os Encarregados de Educação presencialmente ou telefonicamente durante o período letivo, tendo que ser agendada uma reunião via email ou pela clasdojo a reunião.

XIII - Comunicação escola-família / atendimento aos Encarregados de Educação:

No início do ano letivo são agendadas, com as famílias, reuniões de apresentação do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades, Projeto Curricular de Sala e Regulamento Interno do Colégio, bem como de esclarecimentos sobre o funcionamento da instituição.

No final do ano letivo, são realizadas reuniões individuais com os Encarregados de Educação para um balanço do ano letivo, uma avaliação global da turma e entrega das avaliações individuais dos alunos.

O Colégio utiliza a plataforma digital *google suite for education*, para partilhar informação, documentos, de uma forma permanente, utilizando o paradigma da computação na nuvem, e para fins pedagógicos. Assim, todos os pais têm acesso a uma pasta de escola onde estão disponíveis o Projeto Educativo de Escola, o Regulamento Interno do Colégio, o Plano de Contingência, entre outros. Na ferramenta Classroom, pais e alunos têm acesso ao Plano Pedagógico Anual de sala, às planificações semestrais, mensais e semanais, ao calendário escolar da turma.

Os documentos institucionais estão afixados na escola para consulta pública, além de disponíveis na plataforma da escola.

Adicionalmente, o Colégio Parque do Falcão utiliza a plataforma ClassDojo para partilhar em tempo real o que se passa dentro da sala e no Colégio em geral, usando o paradigma da rede social. Esta ferramenta é uma forma de comunicação preferencial entre a escola e a família, para partilha e interação com as famílias onde é possível visualizar trabalhos/atividades, onde a docente consegue fornecer um feedback mais momentâneo. Esta plataforma também permite que os encarregados de educação partilhem informações com a docente e esclareçam dúvidas e questões.

A comunicação entre escola-família deve ocorrer preferencialmente via email, ou através da plataforma ClassDojo do Colégio.

As professoras não podem receber os Encarregados de Educação presencialmente ou telefonicamente durante o período letivo, havendo horários próprios para esse atendimento, mediante marcação prévia.

A Direção e a Coordenação estão disponíveis para reunir presencialmente com os Encarregados de Educação, mediante marcação prévia.

A avaliação dos alunos da pré-escola e do Ensino Básico é comunicada aos Encarregados de Educação através da entrega do registo avaliativo do aluno, no disco online de cada aluno e por email. Em função da solicitação dos encarregados de educação, são agendadas reuniões presenciais ou on-line de esclarecimento sobre a avaliação da criança/aluno.

No Ensino Básico são realizadas, ainda, avaliações intercalares a meio do 1º e do 2º semestre, sendo entregues os registos avaliativos intercalares dos alunos, aos Encarregados de Educação, também no disco on-line do aluno (drive do google) e por email.

Periodicamente e sempre que tal se justifique, a Direção e a Secretaria enviarão circulares informativas aos Encarregados de Educação, privilegiando o contacto por e-mail. No sentido de divulgar o trabalho educativo e as atividades pedagógicas realizadas pelas crianças na instituição, o Colégio partilha na plataforma digital as atividades desenvolvidas.

XIV - Pagamento de mensalidades

Renovação de matrícula:

No sentido de facilitar a organização do projeto educativo da instituição, as renovações das matrículas para o ano letivo seguinte são realizadas durante o mês de janeiro de cada ano e o valor incluído na mensalidade de fevereiro. O valor da renovação ou da inscrição não é devolvido, no caso de desistência.

Mensalidades:

- O prazo para pagamento da mensalidade é até ao dia 08 do mês respetivo.
- O pagamento de quaisquer valores relativos aos serviços prestados, deve ser efetuado por transferência bancária, ou MBway.
- O pagamento poderá ser efetuado através de vales sociais como os tickets de educação/ensino, tendo o Colégio protocolo com a Edenred Portugal e com a Ticket Restaurante. No caso do pagamento com estes tickets, os mesmos devem ser entregues na secretaria do Colégio, ou submetidos online até ao dia 01 de cada mês.
- No caso de pagamentos feitos com tickets de educação/ensino, se houver desistência do aluno, o valor pago através destes vales, não é restituído às famílias.
- Se a mensalidade não for paga dentro do prazo, o Colégio pode decidir por um agravamento de 20 euros por cada mês de atraso no pagamento da referida mensalidade;
Para pagamentos fora do prazo estabelecido serão acrescidos juros de mora à taxa legal em vigor, contados desde o dia seguinte ao do vencimento da respectiva fatura.
- Em caso de atraso no pagamento, a Instituição contacta o Encarregado de Educação, a fim de regularização da situação, através do pagamento ou plano de pagamento do valor em atraso. Ao Colégio, cabe o direito de acionar os meios legais para cobrança dos valores em atraso.
- As faltas da criança, por doença, isolamento profilático, férias, inadaptação, anulação antecipada da matrícula ou qualquer outro motivo alheio à Instituição, não conferem ao Encarregado de Educação o direito de exigir a devolução ou redução de qualquer verba, exceto no que se refere à alimentação e de acordo com o que está estipulado no Regulamento Interno da Pré-Escola e do Ensino Básico.
- No caso de desistência, a mensalidade não é restituída e a instituição deve ser prevenida, pelo menos, com 15 dias de antecedência; caso contrário, os pais estão obrigados ao pagamento de metade da mensalidade do mês seguinte.
- O valor da frequência é cobrado 12 meses no ano.
- O valor referente à frequência dos meses de agosto e dezembro é faturado na totalidade, apesar do Colégio encerrar a sua atividade entre 15 e 31 de agosto e 4 dias em dezembro para limpezas profundas e obras de manutenção/recuperação dos espaços.
- No caso de os Encarregados de Educação optarem pela modalidade de pagamento anual, previsto no preçário da instituição, o valor não é restituído, em caso de desistência do aluno.
- As faltas dos alunos em períodos superiores a 3 dias, serão descontadas na fatura da alimentação do mês seguinte. Por exemplo, se a criança faltar 5 dias seguidos no mês de abril, esses dias serão descontados na fatura de alimentação do mês de maio.
- No caso de ausência da criança durante um período superior a 3 dias, tendo a instituição sido previamente avisada, o valor da alimentação será descontado da mensalidade base do mês seguinte.

- Nas faturas de agosto e dezembro será descontado o valor da alimentação correspondente aos dias em que o Colégio está encerrado.
- O valor da alimentação poderá sofrer excepcionalmente alguma alteração, caso se verifique flutuação significativa dos produtos no mercado.
- O valor de serviços prestados por pessoal externo (Yoga, Ballet, Karaté, Miniténis, etc.) pode ser alterado no decorrer do ano, em função de alterações de honorários apresentados por aqueles docentes.
- A Direção não se responsabiliza pelo extravio de qualquer valor (dinheiro, cheques ou tickets) que não seja entregue pelo Encarregado de Educação na Secretaria, ao responsável pela faturação e pagamentos.
- Não sendo o serviço de alimentação de caráter obrigatório, o colégio reserva-se no direito de suspender o mesmo, em relação aos alunos cujo pagamento do serviço não se encontre liquidado por referência ao mês anterior. Sendo o serviço de alimentação suspenso, compete ao Encarregado de Educação providenciar pelas refeições do seu Educando, tendo em consideração as regras definidas no presente regulamento a esse propósito, nomeadamente a regra que proíbe o consumo de refeições vindas de casa, por questões de segurança alimentar e saúde. Nesta hipótese, a Direção está disponível para colaborar com o Encarregado de Educação, na procura das melhores alternativas para este efeito, podendo o aluno realizar as suas refeições fora do estabelecimento de ensino.

Política de descontos:

- O Colégio tem uma política de descontos para apoiar famílias numerosas, que tenham encargos financeiros na instituição com mais do que um educando - 10% na fatura da frequência para 2 irmãos cujos serviços educativos sejam faturados pela instituição; 15% na fatura da frequência para 3 irmãos cujos serviços educativos sejam faturados pela instituição.
- Desconto de 2,5% em todas as mensalidades para pagamentos anuais
- Desconto de 5% na frequência para filhos de antigos alunos

XV - Alteração do regime de ensino presencial para não presencial decretado pelas autoridades

1. Caso, após a inscrição/renovação da inscrição, haja uma imposição por parte das autoridades públicas de períodos de suspensão/redução das atividades presenciais, redução do currículo ou quaisquer outras que alterem o tempo ou a forma como o Colégio presta os seus serviços educativos, este facto não confere aos Encarregados de Educação, o direito a uma redução da mensalidade ou da anuidade.
2. Sem prejuízo do ponto anterior, o Colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e no caso de haver compensações financeiras equivalentes, reduzir o valor da anuidade, proporcionalmente à redução dos serviços, ou outros benefícios aos Encarregados de Educação.
3. No caso das atividades extracurriculares ou serviços opcionais, quando o Colégio estiver impossibilitado de fornecê-los, devido às situações referidas no nº 1 desta cláusula, estes não serão cobrados durante esse período, exceto nos casos em que a interrupção ocorra por um período inferior a 30 dias ou em que as regras de cobrança desses serviços e as condições para a sua prestação indiquem o contrário.

Nota: O ponto 3 anterior, é complementado pelo previsto no Plano de Contingência em contexto de pandemia.

XVI - Visitas de estudo

- As crianças só poderão participar nas visitas de estudo, se for dada a autorização escrita pelos Encarregados de Educação.

- Por questões de segurança, as crianças que participam nas visitas de estudo têm que sair e regressar à instituição pela mão (sob responsabilidade) dos agentes educativos da instituição (i.e., a criança não pode ser entregue nem recolhida no local da visita pelo Encarregado de Educação ou outra pessoa que não seja agente educativo da instituição).

- Por questões de segurança, é obrigatório o uso do equipamento do Colégio nas visitas de estudo.

XVII - Questões relacionadas com a saúde:

O Colégio Parque do Falcão conta com uma equipa de colaboradores com formação em primeiros socorros pediátricos e na identificação, prevenção e controlo de doenças infectocontagiosas em contexto escolar. A atualização contínua de conhecimentos nestas áreas é promovida pelo Colégio através de ações de formação certificada oferecida aos seus colaboradores.

A instituição comunicará com os pais, sempre que for identificada uma criança com sintomas de doença infectocontagiosa na instituição, no sentido de esta ser encaminhada para o médico e receber o tratamento adequado.

A administração de medicamentos só deve ser feita mediante prescrição ou declaração médica. Na sua ausência a declaração dos Pais será suficiente. No caso de crianças que precisem de tomar medicamentos durante o período em que se encontram na instituição, estes deverão ser entregues aos responsáveis da sala (Educadora e Auxiliar de Educação) com indicação da quantidade e das horas a tomar e identificados com o nome da criança. O encarregado de educação deve ainda preencher o “mapa de administração de medicamentos”, assinando-o.

Critérios para afastamento da criança do contexto escolar, por motivo de doença ou problema de saúde (Dec.Lei 95)

Os agentes educativos podem solicitar aos pais que venham buscar a criança à escola quando consideram que não têm capacidade de prestar os cuidados que a criança doente precisa, ou quando a criança manifesta desconforto, pouca vivacidade e falta de capacidade para participar nas atividades de grupo.

A criança que, apesar de doente, manifesta interesse pelas atividades e tem envolvimento total nas atividades do grupo e não apresenta sintomas sistémicos de doença compatíveis com doença potencialmente grave, poderá manter-se na creche ou JI, exceto no caso de doenças referidas no DL.95.

Recomendações médicas para o afastamento da criança da atividade/contexto escolar (Dec. Lei 95)

Grupo 1 - Doenças que, na interpretação do profissional de educação, impedem a confortável participação da criança nas atividades do grupo. Estas justificam sempre o afastamento da criança do contexto escolar e não necessitam de diagnóstico médico.

Grupo 2 – Presença de sinais e/ou sintomas cuja intensidade ou potencial gravidade exijam cuidados médicos ou vigilância apertada: má impressão clínica (a criança parece estar muito doente); febre associada a: idade inferior a 4 meses, alteração do comportamento e/ou estado de consciência, prostração, vômitos (não tolera antipirético), exantema, petéquias, palidez de início súbito; ou sinais por si só sugestivos de gravidade:

convulsão, sonolência, gemido, dor mantida, sinais de dificuldade respiratória, incapacidade em falar, tosse perturbadora para a criança, fezes com sangue, diarreia intensa, sede insaciável, icterícia (pele mais amarela).

Grupo 3 – Doenças que exigem mais cuidados para a criança doente do que o staff (pessoal docente e não docente) pode proporcionar, com risco de comprometer o acompanhamento e segurança das restantes crianças do grupo.

Grupo 4 – Doenças constantes no Decreto de Lei 95

No caso de uma criança ter sido diagnosticada com uma doença infectocontagiosa constante no Decreto Lei 95, e recebido do médico indicação para evicção (afastamento do contexto escolar). Neste caso, deverá ser entregue na escola um atestado médico com indicação dos dias de evicção, ou uma declaração médica em como a criança poderá regressar ao contexto escolar, sem representar risco de contágio para as outras crianças.

Os pais têm a obrigação de comunicar à instituição se o educando tiver contraído uma doença infectocontagiosa.

Em caso de acidente em contexto escolar:

Em caso de acidente ligeiro, mas que exija cuidados de saúde especializados, o Encarregado de Educação do aluno é contactado para levar o seu educando à instituição prestadora de cuidados de saúde que considerar mais adequada.

Em caso de acidente grave é chamado o 112, que transportará a criança para o Hospital. Depois de assegurada a assistência, ou o socorro à criança, o agente educativo que presenciou o acidente ou a responsável pela secretaria do Colégio contacta de imediato os encarregados de educação para informar sobre o sucedido.

XVIII - Seguro Escolar

- Todas as crianças e alunos têm um seguro escolar (pago no ato da matrícula) que cobre as despesas médicas relacionadas com a ocorrência de um acidente nos espaços e atividades realizadas pela instituição.

- As condições do seguro escolar estão disponíveis para consulta, na secretaria da instituição e afixadas em local público.

- Para usufruir do seguro escolar os Encarregados de Educação têm que informar os serviços administrativos da instituição de que levaram a criança a um serviço de saúde, em sequência de um acidente nos espaços e atividades realizadas pela instituição e apresentar as respetivas despesas. Esta informação deve ser dada o mais rapidamente possível, a fim de ser acionado o seguro.

XIX - Alimentação

A instituição responsabiliza-se por oferecer aos seus alunos uma alimentação saudável e variada seguindo as orientações do Ministério da Educação e Ciência, bem como pela seleção, boa conservação e confeção de todos os alimentos consumidos pelas crianças nos seus espaços. A ementa é elaborada por um nutricionista.

A instituição segue as normas do HCCP no armazenamento, conservação e processamento dos alimentos consumidos na instituição e só trabalha com fornecedores que seguem aquelas normas.

No sentido de garantir a segurança alimentar, assim como uma alimentação saudável e evitar a partilha de alimentos com crianças que tenham alguma alergia ou intolerância alimentar, não são autorizados alimentos vindos de casa. Todas as crianças consomem alimentos selecionados, conservados e confeccionados pelo serviço de cozinha/refeitório e adequados a cada criança. Só são autorizados produtos alimentares vindos de casa, sob indicação médica (declaração médica).

As crianças são incentivadas a experimentar todos os sabores envolvidos na nossa ementa, no sentido de educar o paladar e aprenderem a fazer uma alimentação saudável e variada.

No entanto, a educação do paladar, como qualquer aprendizagem, é feita progressivamente, e quando uma criança não consegue ingerir uma dose razoável de algum dos alimentos é incentivada a completar a sua refeição com um prato de sopa com carne ou peixe, uma sandes com queijo ou manteiga e um iogurte.

A instituição tem uma ementa de dieta (ex. peixe ou frango cozido), para quando uma criança apresenta algum problema gastrointestinal. Esta ementa deve ser solicitada pelo Encarregado de Educação ou pela educadora até às 10.00h. Quando o problema gastrointestinal é recorrente e persistente, a instituição solicitará uma declaração médica a confirmar o problema gástrico e a aconselhar que a criança coma repetidamente a ementa de dieta (i.e., peixe ou frango cozido).

A instituição tem uma ementa vegetariana que deve ser solicitada para o mês seguinte, nos últimos dias do mês anterior.

O serviço de alimentação não é de carácter obrigatório, podendo o Encarregado de Educação optar por vir buscar a criança à instituição e fornecer-lhe a alimentação fora da instituição.

No caso de o aluno sofrer de uma intolerância alimentar, devidamente identificada pelo médico, a nutricionista elabora uma ementa personalizada para a criança. O valor da alimentação poderá sofrer alterações, em função do tipo de alimentos previstos na ementa. Será sempre necessária uma declaração médica sobre a intolerância alimentar identificada na criança.

XX - Serviço de Transporte:

O Colégio Parque do Falcão tem uma parceria com uma transportadora externa, que assegura o serviço de transporte dos alunos que precisam deste serviço.

XXI - Equipamento:

- Todas as crianças entre os 3 e os 5 anos devem usar bata enquanto estão no Colégio e deverão vestir equipamento desportivo para praticar as modalidades desportivas. No sentido de homogeneizar a indumentária das crianças, o Colégio fornece as batas, com um padrão selecionado pela instituição. Excepcionalmente, quando o clima está muito quente, as crianças poderão não utilizar bata.

- Por questões de segurança, todas as crianças que usufruam do serviço de “Época de praia” ou visitas de estudo têm que usar o kit de equipamento da instituição, o qual tem as cores e o logotipo. No caso das visitas de estudo, usam a t-shirt ou o polo do Colégio e na época de praia usam o kit de praia (chapéu ou boné, t-shirt e calção ou vestido e fato de banho) da instituição.

- Os elementos deste kit podem ser adquiridos separadamente, em função da necessidade de cada criança.

- O Preçário do equipamento pode ser consultado na secretaria do Colégio.

- Para a prática da ginástica (expressão físico-motora) é necessário que as crianças/alunos venham vestidos com roupas práticas, tipo fato de treino, e devem ter na gaveta de arrumos, ou no cacifo umas sapatilhas. É obrigatório o uso de calçado próprio no ginásio (ex. sapatilhas), o qual é guardado no cacifo dos alunos e calçado antes da aula. No Ensino Básico, os alunos que não venham devidamente equipados não poderão desenvolver a atividade desportiva.

- Relativamente aos alunos do pré-escolar, que dormem a sesta, a roupa de cama é fornecida pelos pais das crianças. No início de cada ano, a criança deve trazer um cobertor, uma muda de lençóis, uma muda de roupa (interior e exterior). À sexta-feira a criança leva a muda de lençóis usados para casa, devendo trazer outra lavada na segunda-feira seguinte.

- Cada criança deve ter um chapéu para o sol, um agasalho e um chapéu de chuva na instituição, para as idas ao exterior. À chegada, a criança deve deixar no bengaleiro, ou cacifo o seu agasalho e chapéu e deverá guardar na sua gaveta de arrumos, ou cacifo todos os pertences pessoais. O chapéu de chuva é colocado em recipiente próprio à entrada do Colégio.

- Todas as peças de vestuário (bibes, lençóis, cobertores, chapéu, casaco) e outros materiais utilizados na instituição (ex. mochila, garrafa de água, chapéu de chuva, cadernos, manuais, estojo, etc) devem estar identificados com o nome da criança, de forma visível, para evitar trocas e extravios.

- As crianças devem ter no Colégio uma garrafa de água térmica, identificada com o seu nome, em material lavável que possa ser submetido a temperaturas elevadas para devida higienização.

XXII - Material escolar:

A instituição encarrega-se de escolher e fornecer fotocópias e material de desgaste (ex. folhas de papel, tintas, cartolinas, plasticinas, lãs, tecidos, etc) necessários ao bom funcionamento de todas as atividades desenvolvidas nas salas de atividades de pré-escola, assim como nos *ateliers* ocupacionais desenvolvidos com os alunos do Ensino Básico durante o tempo não letivo. O valor correspondente a este material escolar (indicado no preçário da instituição) é pago mensalmente (de setembro a junho), pelos Encarregados de Educação.

Os alunos do Ensino Básico e da Pré-Escola devem ter um conjunto individual de material, não partilhável, por motivos de higiene e saúde pública. No início do ano letivo é entregue aos Encarregados de Educação uma lista de materiais necessários, que não são oferecidos pelo Colégio e que a criança deve trazer sempre para o Colégio, no seu estojo pessoal.

Os livros e o restante material devem estar identificados, sendo que cada aluno é responsável pelo seu material. Os Encarregados de Educação devem verificar periodicamente o material dos seus educandos, de modo a reporem o que faltar.

XXIII - Brinquedos, livros, roupas, materiais e outros objetos pessoais da criança:

- A instituição não se responsabiliza pela danificação ou desaparecimento de roupas, brinquedos ou outros objetos pessoais das crianças. Aconselhamos a que todos os pertences que a criança traz de casa, incluindo peças de vestuário como casacos, ténis de ginástica e lençóis, venham identificados com o seu nome, para evitar trocas ou extravios.

- Qualquer objeto pessoal encontrado no espaço da instituição e não identificado, será entregue na receção, para que os encarregados de educação o possam solicitar.

- No Ensino Básico cada aluno tem um cacifo individual, onde deve guardar todos os seus pertences. Antes de encerrar a sala de aula (às 16:30h-17:00), a professora recorda os alunos para guardarem os seus pertences no

caso e verifica que todos o fazem. No caso de o aluno perder a chave do seu casaco, o encarregado de educação pode solicitar uma cópia da mesma na receção, sendo o valor respetivo incluído na mensalidade do mês seguinte.

XXIV- O uso de telemóveis, consolas ou outros brinquedos eletrónicos:

- O uso de telemóvel ou equipamentos equiparados (relógios digitais com funcionalidades idênticas), bem como de qualquer brinquedo eletrónico é expressamente proibido na sala de aula e no recinto escolar. O incumprimento desta norma é alvo de medida disciplinar.
- O uso de equipamento tecnológico na sala de aula (tablet ou computador pessoal) é permitido para fins pedagógicos, mediante solicitação e aprovação da docente.
- A utilização destes equipamentos (tablets) no recreio é vivamente desaconselhável, por questões de saúde pública, mas também porque provoca o alheamento social dos alunos que passam todo o recreio a brincar com estes brinquedos em vez de conversarem, brincarem e interagirem com os seus pares. Assim, estes equipamentos, durante o ano letivo, só podem ser utilizados durante o período de acolhimento da manhã e período de fecho ao final da tarde. Em período de férias, 30 minutos diários em horário a combinar.
- O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danificação deste tipo de equipamentos.

XXV- Estruturas de Orientação Educativa

As estruturas de orientação educativa que colaboram com a direção executiva e com a direção pedagógica na coordenação das atividades educativas a desenvolver pelos docentes e com os alunos, apoiando o seu processo de ensino-aprendizagem, são:

- Equipa multidisciplinar
- Conselho de Docentes - Pré-escola e Ensino Básico
- Serviço de Psicologia (serviço externo não incluído na mensalidade)
- Serviço de Educação Especial (serviço externo não incluído na mensalidade)
- Serviço de Terapia da Fala (serviço externo não incluído na mensalidade)

XXVI- Apoio psicopedagógico por técnicos especializados

O apoio psicopedagógico por técnicos especializados (ex. psicólogo, professor de educação especial, terapeuta da fala, etc), ou por um técnico de ação educativa exclusivo ao acompanhamento de um aluno, proposto pela Equipa Multidisciplinar como medida de suporte à aprendizagem e à inclusão, não estão incluídos no valor da frequência. Este apoio, quando referido como necessário pela Equipa Multidisciplinar, poderá ser prestado fora da escola, ou dentro da mesma pelas entidades parceiras do Colégio.

XXVII- Articulação Curricular

A articulação curricular, assegurada pelo conselho de docentes, deve procurar adequar o currículo nacional aos interesses e necessidades dos alunos e promover a cooperação entre os docentes da escola.

XXVIII- Conselho de Docentes

O Colégio constituiu os seus próprios Conselhos de Docentes, os quais reúnem no início do ano letivo para organização dos projetos e planos de atividades a desenvolver, a meio e no final de cada semestre, para as avaliações intercalares e semestrais dos alunos; reunindo ainda periodicamente ao longo do ano letivo para análise, discussão e tomada de decisão relativamente a assuntos relacionados com o processo

ensino-aprendizagem dos alunos e com o desenvolvimento do projeto educativo da escola e dos projetos curriculares de turma. Em todas as reuniões é lavrada uma ata onde constam os assuntos tratados e as decisões tomadas em conselho de docentes.

XXIX- Coordenação de Turma

A coordenação de sala/turma é atribuída à educadora/professora titular da mesma.

O docente titular de turma do Ensino Básico assegura todas as componentes do currículo constantes da respetiva matriz, com exceção do Inglês 3º e 4º anos, de acordo com o despacho normativo nº 4-A/2016. Quando a lecionação das atividades de expressão musical e expressão físico-motoras forem coadjuvadas por outros professores, o planeamento e a avaliação do desenvolvimento destas atividades, continuam a ser da responsabilidade do professor titular, competindo a este fazer o elo de comunicação entre os professores coadjuvantes e os encarregados de Educação.

Compete ao docente:

- a) Realizar uma avaliação diagnóstica do grupo/turma por forma a identificar características específicas das crianças/ alunos que devem ser tomadas em consideração no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Adequar o projeto curricular de sala / turma às características específicas das crianças/alunos e do grupo/turma;
- c) Planificar atividades pedagógicas a desenvolver com as crianças/alunos e enviar na 6ª feira por email aos pais a planificação da semana seguinte, bem como afixar à porta da sala.
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que promovam eficácia no processo de ensino-aprendizagem de cada um;
- e) Sempre que entenda necessário, deve referenciar/encaminhar a criança/aluno para apoio técnico especializado na área da psicologia, da educação especial, ou terapia da fala.
- f) Disponibilizar aos encarregados de educação informação sobre o processo ensino-aprendizagem e respetiva avaliação do seu educando;
- g) Manter a coordenação pedagógica e a direção informadas sobre aspetos relevantes do funcionamento da sala e do trabalho desenvolvido;

XXX -Processo individual do aluno (Ensino Básico)

1. Cada aluno tem o seu processo individual que o acompanha ao longo do seu percurso escolar e é devolvido ao encarregado de educação no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2. São registados no processo individual do aluno os elementos relevantes do seu percurso educativo, nomeadamente os testes de avaliação semestrais, os registos de avaliação semestrais e anuais, os relatórios técnico-pedagógicos, o registo de comportamentos meritórios e comportamentos perturbadores - com menção de medidas educativas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos.

3. A informação contida no processo individual do aluno, tanto relativos a medidas educativas disciplinares, de natureza pessoal ou relativos à família, é de carácter confidencial. Todos os elementos da comunidade educativa que tenham acesso àquela informação estão obrigados ao sigilo profissional.

4. O encarregado de educação pode requerer a consulta do processo individual do aluno com uma antecedência de 24 horas. A consulta será sempre acompanhada por um agente educativo nomeado pela direção pedagógica.

XXXI- Trabalhos de Casa

No ensino pré-escolar e no Ensino Básico, as docentes titulares solicitam a colaboração dos pais no desenvolvimento, em casa, de alguns projetos lúdico-pedagógicos relacionados com o projeto curricular de sala, no sentido de aproximar as famílias da escola e envolvê-las no projeto pedagógico de sala. A participação nestas atividades não é de carácter obrigatório, mas é muito valorizada pelas crianças e alunos.

Os alunos do Ensino Básico realizam, no Colégio, os trabalhos escolares de consolidação de saberes e de esclarecimento de dúvidas, em função das suas necessidades e do Plano Semanal de Atividades. Caso o aluno não termine as tarefas escolares propostas durante o período previsto, deverá terminá-las na sala de estudo de pequeno grupo (depois das aulas). À sexta-feira, os alunos levarão alguns trabalhos para casa, com o objetivo de consolidar os saberes, bem como desenvolverem a autonomia no estudo e o sentido de responsabilidade. A realização destes trabalhos tem uma ponderação na avaliação do aluno.

XXXII- Frequência e assiduidade

A frequência do ensino pré-escolar não é de carácter obrigatório, não se aplicando um regime de assiduidade ou de faltas. No entanto, quando a criança inicia este nível de ensino é benéfico que tenha uma frequência regular, no sentido da continuidade pedagógica das suas aprendizagens. A educadora de sala, regista diariamente as presenças e faltas das crianças, através do mapa de presenças.

No Ensino Básico existe o dever de assiduidade, que implica a presença do aluno na sala de aula (ou outro local onde decorra a atividade escolar) e uma atitude e comportamento que demonstram uma participação ativa nas atividades escolares e empenho no processo ensino-aprendizagem (adequado à idade do aluno).

A falta é a ausência do aluno numa aula ou noutra atividade de frequência obrigatória. A falta é registada pelo professor titular de turma em suportes administrativos adequados.

No caso da ausência se verificar só a meio tempo, esta será registada internamente, sendo contabilizada no caso de uma segunda ausência a meio tempo (i.e., duas meias faltas serão contabilizadas como uma falta).

XXXIII- Justificação de faltas (Ensino Básico):

- A não comparência do aluno numa aula implica marcação de falta de presença no “Livro de Frequência dos Alunos”, por parte do professor.
- A falta de presença deverá ser justificada, por escrito, pelos encarregados de educação ao professor titular de turma no Ensino Básico, indicando o dia em que a falta ocorreu e apresentando os motivos da mesma.
- Qualquer falta tem que ser justificada por escrito, pelo Encarregado de Educação, por e-mail dirigido à professora titular do Ensino Básico.
- No caso de a falta ser previsível, a respetiva justificação deve ser apresentada previamente. Caso o motivo da falta não seja previsível, a justificação da mesma deve ser apresentada no prazo de 3 dias após a sua ocorrência.
- Sempre que entender necessário o professor titular de turma, ou o diretor de turma podem solicitar comprovativos adicionais da justificação da falta.

· No caso de não ser apresentada uma justificação para a falta dentro do prazo previsto, ou a mesma não ser aceite, esta passa a ser considerada falta injustificada. Os encarregados de educação devem ser informados acerca das faltas injustificadas do seu educando, no prazo de 3 dias úteis, pelo professor titular de turma no Ensino Básico.

XXXIV- Limite de faltas (no tempo letivo):

· No Ensino Básico o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou os Encarregados de Educação são convocados pelo professor titular de turma, para que estes sejam alertados para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e, em conjunto, encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever da assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

XXXV- Consequências de ser ultrapassado o limite de faltas (no tempo letivo)

· Os alunos do Ensino Básico que violem o limite de faltas injustificadas é obrigado ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

· O recurso ao plano individual de trabalho apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

· O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico da escola.

· O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

XXXVI-Disciplina - Ensino Básico

Infração disciplinar - É considerada infração disciplinar quando o aluno viola algum dos deveres (descritos neste regulamento) e/ou apresenta comportamentos e atitudes manifestamente perturbadores do bom funcionamento da atividade escolar.

A infração disciplinar pode dar origem a processo disciplinar e à aplicação de medidas educativas disciplinares.

XXXVII - Medidas Educativas Disciplinares do Ensino Básico

1. Finalidades das medidas educativas disciplinares

A medida disciplinar tem objetivos eminentemente pedagógicos e preventivos, nomeadamente a preservação da autoridade dos professores ou outros agentes educativos, o desenvolvimento normal das atividades escolares e respetivas aprendizagens académicas, a correção do comportamento inadequado do aluno e a promoção da sua formação cívica, sentido de responsabilidade e capacidade de se relacionar com os outros, integrando-se de forma harmoniosa na comunidade educativa.

A medida educativa disciplinar é adequada à faixa etária e nível de desenvolvimento do aluno e deve, ainda, ser coerente com as suas necessidades educativas e com os objetivos pedagógicos definidos no plano de trabalho de turma e no projeto educativo do Colégio.

Em nenhuma circunstância, a medida disciplinar ofenderá a integridade física, psíquica ou moral do aluno.

Definição Geral de Comportamento inadequado:

Todo o comportamento que:

- Cause danos físicos ou morais a terceiros (agentes educativos, ou colegas)
- Ex. agressão física ou psicológica, insulto, gozo, ou maus modos na sala de aula, no recreio ou em visita de estudo.
- Prejudique o bom funcionamento da aula, ou das atividades não letivas e extracurriculares (ex. Qualquer comportamento que perturbe o normal decorrer da aula, o qual, ainda que não gravoso, seja considerado sistemático).
- Cause prejuízo pela má utilização de materiais e equipamentos (Ex: destruir ativamente) e a não preservação dos espaços de que usufrui (Ex: sujar, desarrumar e não arrumar).

No geral, considera-se inadequado, todo e qualquer comportamento que desrespeite intencionalmente os "Deveres do Aluno do Colégio do Parque do Falcão" previstos no Regulamento Interno do Colégio e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Os comportamentos inadequados estão sujeitos a medidas educativas disciplinares, mediante deliberação em conselho de docentes e de acordo com a lei vigente.

Naquela deliberação serão tidas em consideração as circunstâncias atenuantes, ou agravantes da responsabilidade do aluno, nomeadamente, o bom comportamento anterior e o reconhecimento e arrependimento da sua conduta, ou, por outro lado, a acumulação de infrações disciplinares e reincidência nas mesmas.

2. Medidas educativas disciplinares (medidas preventivas e corretivas dos comportamentos inadequados):

Integrando os critérios de avaliação, o comportamento do aluno afetará sempre os seus resultados académicos.

No processo individual do aluno serão integradas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

3. Medidas preventivas de comportamentos inadequados e potencializadoras de atitudes e comportamentos positivos:

- Educação para a Cidadania - através da realização de atividades e projetos previstos no Plano Anual de Atividades e no âmbito do Projeto Educativo de Escola.
- Informação e debate com os alunos dos seus direitos e deveres.

4. Medidas disciplinares corretivas:

1º - Advertência /repreensão verbal

2º - Repreensão registada dirigida aos Encarregados de Educação.

3º - Ordem de saída da sala de aula;

4ª - Realização de tarefas e actividades de integração na escola

5º - Atividades de reparação dos danos causados pelo aluno

a) O aluno deve pedir desculpa a quem ofendeu ou agrediu.

b) O aluno deve limpar os espaços e equipamentos que sujou deliberadamente.

c) O aluno deve repor o material e equipamento que propositadamente tenha danificado aos colegas, ou aos agentes educativos.

d) Interdição a uma atividade do interesse do aluno, que de algum modo se relacione com o comportamento inadequado, mas sem que este deixe de trabalhar as áreas disciplinares previstas pelo Projeto Educativo, ou deixe de usufruir da possibilidade de descanso no recreio.

e) No caso de o comportamento inadequado ter ocorrido no recreio, na sala de aula, ou em visita de estudo, o aluno deve ficar interdito de realizar uma atividade lúdico-pedagógica que valorize – ex. jogar futebol, ou brincar com um brinquedo que trouxe de casa, participar numa próxima visita de estudo.

A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos Encarregados de Educação do aluno.

5. - Medidas disciplinares sancionatórias:

a) Repreensão registada, que é incluída no processo individual do aluno.

b) Suspensão do aluno até 3 dias úteis.

c) Instauração de um procedimento disciplinar que pode dar origem a suspensão do aluno entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.

Relativamente às medidas educativas disciplinares no Ensino Básico, o presente regulamento rege-se, em tudo quanto às mesmas se encontra omissa, pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, expresso na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

XXXVIII - Avaliação

A avaliação é um elemento integrante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e regulador da prática educativa do educador/professor, que permite uma recolha sistemática de informações, as quais orientam e certificam as diversas aquisições realizadas pelo aluno e apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

A avaliação visa:

- a) apoiar o processo educativo, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos, de modo a assegurar o sucesso de todos os alunos,
- b) certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna;
- c) contribuir para melhorar a qualidade do ensino e das aprendizagens.

1. Objeto da avaliação

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, expressas no projeto curricular de escola e no projeto curricular de turma, por ano de escolaridade.

Na prática de avaliação constam principalmente os conteúdos das áreas do curriculares do ensino pré-escolar e disciplinas do Ensino Básico. Porém, aprender/avaliar não se restringe à dimensão cognitiva. Integra, indissociavelmente, conhecimentos, capacidades, comportamentos e atitudes e ainda constituem o objeto de avaliação das áreas curriculares não disciplinares.

Intervenientes no processo de avaliação:

- a) O educador/professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de docentes da pré-escola e do Ensino Básico;
- d) os órgãos de gestão da escola;
- e) O encarregado de educação;
- f) Os serviços especializados de apoio educativo;
- g) A administração educativa.

Responsáveis pela avaliação:

A avaliação é da responsabilidade do educador/professor, do conselho de docentes, dos órgãos de Direção Pedagógica e de Gestão da Escola.

2. AVALIAÇÃO INTERNA:

Na pré-escola a metodologia de avaliação centra-se, essencialmente, na observação direta do desempenho e na apreciação dos trabalhos do portfólio da criança, por parte da educadora titular de sala. A partir desta observação e apreciação são recolhidas evidências do desenvolvimento da criança e, semestralmente, é

disponibilizada às famílias uma ficha de observação baseada nas diferentes áreas e domínios das orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar, da Direção Geral de Educação.

A escala de apreciação dos diferentes domínios divide-se em: NR – Não Revela EA – Em Aquisição R – Revela

a) Avaliação Formativa (Ensino Básico)

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do Ensino Básico, 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. Esta forma de avaliação é uma “bússola orientadora” do processo ensino- aprendizagem. Colhem-se dados que ajudam os alunos e professores a reorientar o seu trabalho no sentido de apontar falhas, aprendizagens ainda não conseguidas e aspetos a melhorar. A informação recolhida permite a definição de estratégias de diferenciação pedagógica para superar eventuais dificuldades dos alunos. Nesta modalidade de avaliação inclui-se a avaliação diagnóstica realizada no início de cada ano letivo.

b) Avaliação Sumativa (Ensino Básico)

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para área curricular disciplinar e não disciplinar (incluindo as competências sócio afetivas). Como o próprio nome indica, pretende representar um sumário, uma apreciação “concentrada”, de resultados obtidos numa situação educativa.

A avaliação sumativa interna realiza-se no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores titulares, do conselho de docentes e dos órgãos de gestão da escola assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no Ensino Básico.

Esta avaliação sumativa exprime-se de forma qualitativa, no Ensino Básico, em todas as áreas curriculares, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares (registos de avaliação semestral, grelhas de competências/atitude e grelhas de comportamento).

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano que frequenta, no Ensino Básico, devem ser propostas as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas para esses alunos.

A entrega da avaliação sumativa semestral é pessoal e intransmissível.

A avaliação privilegiada no Ensino Básico é a formativa, a qual assume um carácter contínuo e sistemático.

Por sua vez, a avaliação sumativa (testes e trabalhos) terá lugar no final de cada mês, período, ou final do ano letivo.

c) Condições de transição e de retenção

A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no Ensino Básico, considere que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos.

Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano de escolaridade não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade seguinte, o professor titular de turma, no Ensino Básico, ouvido o conselho de docentes, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade. Esta situação não se aplica ao 1.º ano do ensino básico.

Em caso de reprovação, no final do Ensino Básico (4º ano), o aluno é retido quando obtém:

- a) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português e Matemática;
- b) Menção *Insuficiente* numa das disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.

Neste processo de decisão, são sempre envolvidos o conselho de docentes e os órgãos de Direção Pedagógica e de Gestão da Escola.

As Atividades de Enriquecimento Curricular e de Sala de Estudo não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

A escala de classificação será a seguinte:

Escala de avaliação Qualitativa (Ensino Básico)

Percentagem	Menção
0 - 49	INSUFICIENTE
50 – 69	SUFICIENTE
70 - 89	BOM
90 - 100	MUITO BOM

CrITÉrios de Avaliação:

No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.

Os órgãos de direção pedagógica e executiva da escola deve garantir a divulgação daqueles os critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

Os critérios de avaliação do Colégio integram competências sócia afetivas, competências cognitivas e processuais, bem como competências comunicativas, transversais a todo o Currículo.

CRITÉRIOS	Percentagem
competências cognitivas e processuais	80%
competências sócio-afetivas	20%
TOTAL	100%
No final do ano letivo, na nota do 2º semestre é contemplada a média dos 2 semestres	

Competências sócio afetivas – Hábitos de trabalho, atitudes e comportamento: competências associadas ao Saber Ser e ao Saber Estar, são avaliadas a partir de parâmetros concretos:

- Aceitação e cumprimento das regras próprias de convivência social preconizadas pela sociedade civil e presentes no Regulamento Interno do Colégio e definidos na sala de aula.
- Responsabilização no cumprimento das tarefas respeitantes à vida escolar (assiduidade, pontualidade, material, realização atempada dos trabalhos e atividades propostos, participação ativa e oportuna na sala de aula).
- Respeito pela integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa (alunos, agentes educativos e encarregados de educação), bem como do material escolar, em qualquer situação.
- Cooperação na realização dos trabalhos propostos quer individuais quer coletivos.
- Desenvolvimento de atitudes de persistência e de esforço contínuo e positivo na atividade diária.
- Capacidade de organização e autonomia, através da criação de hábitos e métodos de estudo e de trabalho.
- Organização de materiais de apoio (caderno diário, pastas temáticas, caderno de atividades, manual, textos de apoio, etc.) de acordo com as instruções fornecidas.
- Manifestação cordata de opiniões próprias e respeito pelas opiniões dos outros.

Estas competências apresentam na avaliação um peso de 20%.

Competências cognitivas e processuais: associadas ao domínio dos conhecimentos e ao Saber Fazer, com um peso de 80%, implicam aspetos relativos à compreensão e interiorização do Saber, bem como a sua aplicação processual- Conhecimentos e capacidades.

Estão implicadas na aprendizagem dos conteúdos e competências previstos nas áreas disciplinares do Ensino Básico.

Métodos e Práticas de Avaliação Pedagógica

É importante que sejam proporcionados aos alunos vários momentos de avaliação, multiplicando as suas oportunidades de aprendizagem e diversificando métodos utilizados, pois, assim, se permite que os alunos apliquem os conhecimentos que vão adquirindo, exercitem e controlem eles próprios as aprendizagens e competências a desenvolver, recebendo *feedback* frequente sobre as dificuldades e progressos alcançados.

Instrumentos de Avaliação

- Fichas de avaliação diagnóstica
- Fichas de avaliação formativa
- Fichas de avaliação sumativa
- Fichas de auto e heteroavaliação
- Trabalhos individuais e/ou de grupo
- Registos de observação na sala de aula
- Fichas de trabalho
- Trabalhos de casa
- Mini desafios de aula

No caso de ser necessário transitar para o regime de ensino não presencial, a avaliação dos alunos seguirá o Roteiro “Princípios Orientadores para uma Avaliação Pedagógica em Ensino à Distância nas Escolas” e o Protocolo de Transição do regime de ensino presencial para o regime de ensino não presencial, do Colégio.

AVALIAÇÃO EXTERNA:

A avaliação externa das aprendizagens no Ensino Básico são da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação. Esta avaliação compreende as provas de aferição realizadas no 2.º ano de escolaridade no último semestre do ano letivo.

As provas de aferição têm como objetivo fornecer informação sobre o desempenho do aluno. Os resultados das provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitido à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação. Sendo que estes resultados não integram a avaliação interna, não são considerados na classificação final da disciplina.

XXXIX- Direitos e Deveres

1. Direitos e Deveres do Encarregado de Educação:

Os Encarregados de Educação devem acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, participando das reuniões de pais, nas atividades pedagógicas e nos acontecimentos festivos da instituição, para os quais serão regularmente convidados.

Os Encarregados de Educação são um elemento importantíssimo da comunidade educativa e, como tal, devem contribuir para a elaboração e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico. Assim, os seus pareceres, ideias e sugestões são solicitados, oralmente, em reuniões com a Direção, com a Coordenação e os agentes educativos ao longo do ano letivo e, por escrito, através de um questionário anónimo distribuído no final de cada ano letivo.

Os Encarregados de Educação devem contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam nas atividades desenvolvidas na escola e cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania e no cumprimento das regras de boa convivência social.

Espera-se ainda que os Encarregados de Educação cooperem com as educadoras de infância e outros agentes educativos, colaborando no processo de educação e ensino dos seus educandos. Assim, em caso de processo disciplinar relativo ao seu educando, devem os Encarregados de Educação contribuir para o correto apuramento dos factos, bem como diligenciar para que, em caso de ser aplicada medida disciplinar, esta prossiga os objetivos de reforço da formação cívica e do sentido de responsabilidade do seu educando.

Compete aos Encarregados de Educação explicar ao seu educando as regras de funcionamento da instituição, alertá-lo para os seus direitos e deveres enquanto estudante e sensibilizá-lo para o cumprimento dos seus deveres.

Devem os Encarregados de Educação conhecer o regulamento interno desta instituição e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

2. Direitos e Deveres do Corpo Docente

Direitos:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na actividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

Deveres:

Deveres para com os alunos

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Deveres para com os pais e encarregados de educação

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

3. Direitos e Deveres do Corpo não docente

Direitos

- a) O pessoal não docente tem o direito de participar no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio
- b) Direito à formação profissional
- c) Direito à segurança na atividade profissional

Deveres:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas;

- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar

4. Direitos e Deveres dos Alunos

Direitos

O aluno tem direito a usufruir, em igualdade de oportunidades, de um ensino e uma educação de qualidade, que gerem aprendizagens bem-sucedidas.

O aluno tem direito a usufruir de um ambiente e projeto educativos que promovam adequadamente o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, assim como a formação harmoniosa da sua personalidade e o desenvolvimento da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.

O aluno tem o direito de ser tratado com respeito e consideração por todos os elementos da comunidade educativa.

O aluno tem o direito de beneficiar dos apoios financeiros concedidos pelo Ministério da Educação no âmbito do “Contracto Simples” e do “Contracto de Desenvolvimento”, estabelecidos entre aquela entidade e o Colégio, segundo o Regulamento daquele Ministério.

O aluno tem direito a beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades/dificuldades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e de apoio educativo.

Deveres

O aluno tem o dever de ser assíduo e pontual e cumprir com empenho todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar, assim como o de estudar e empenhar-se na sua educação e formação integral.

O aluno tem o dever de seguir as orientações dos educadores e professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem; deve tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa e respeitar as instruções do pessoal docente e não docente.

O aluno tem o dever de permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.

O aluno tem o dever de zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo um correto uso dos mesmos, assim como de respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

O aluno deve conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma e cumpri-los.

5. Direitos e Dever de Proteção de Dados Pessoais

Captação de imagem ou som

Nos termos do RGPD, os encarregados de educação, familiares, pessoal da equipa pedagógica, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela Direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento, estiver autorizada pela direção e estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação e colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito de relação entre colaboradores e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas, exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições das crianças abertas à comunidade educativa, parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento e obtidos os necessários consentimentos.

XI - Livro de reclamações

Este estabelecimento possui livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor, em formato físico.

XLI - Divulgação

O texto original do Regulamento Interno, depois de aprovado pela Direção Pedagógica fica guardado na pasta do Colégio, no google drive (ao qual os encarregados de educação têm acesso). Uma cópia será publicada integralmente no site do Colégio. Uma cópia, em suporte de papel, será afixada para consulta na secretaria.

Aos alunos, em cada ano letivo, ser-lhes-á dado conhecimento pormenorizado, através do professor titular de turma, das partes do Regulamento Interno que diretamente lhes dizem respeito.

XLII- Alterações ao regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o responsável do estabelecimento de ensino deverá informar os Encarregados de Educação de quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência de 30 dias.

XLIII- Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 13 de setembro de 2024.