



Regulamento Interno

Colégio Quinta do Lago



índice

I – ALUNOS	PÁG.
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO -----	3
RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E SEGURO ESCOLAR -----	3
MENSALIDADES, SOBRETAXAS E PROLONGAMENTOS-----	4
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS-----	5
HORÁRIO DE ENTRADA E ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES-----	5
ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR -----	5
ENTRADAS E SAÍDAS DOS ALUNOS -----	5
VISITAS DE ESTUDO -----	6
REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS -----	6
FALTAS-----	7
EFEITOS DAS FALTAS-----	7
INFRACÇÕES AO REGULAMENTO E FALTAS DISCIPLINARES-----	8
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR-----	9
PROCEDIMENTO EM CASO DE DOENÇA -----	10
VALORES E OBJECTOS PESSOAIS -----	10
RESPONSABILIZAÇÃO POR DANOS CAUSADOS -----	10
UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEL E OUTROS EQUIPAMENTOS -----	10
DEVERES DOS ALUNOS -----	11
DIREITOS DOS ALUNOS -----	11
AVALIAÇÃO DE ALUNO -----	12
II - <u>CORPO DOCENTE</u>	
COOPERAÇÃO ENTRE OS CICLOS DO ENSINO BÁSICO-----	13
COMBATER O INSUCESSO ESCOLAR -----	13
DEVERES DOS PROFESSORES -----	14
III - <u>FUNCIONÁRIOS</u>	
DEVERES DOS AUXILIARES DA EDUCAÇÃO -----	18
FUNÇÕES DOS TRABALHADORES DE VIGILÂNCIA, PORTARIA, LIMPEZA E SIMILARES -----	19
IV – <u>ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</u>	
DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO -----	20
V - <u>ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR</u>	
ÓRGÃOS DE DIRECCÇÃO PEDAGÓGICA -----	22
DIRECTORA PEDAGÓGICA -----	22
ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA -----	23
CONSELHO PEDAGÓGICO -----	23
COORDENAÇÃO DE CICLO -----	24
DEPARTAMENTOS CURRICULAR -----	24
COORDENAÇÃO DE DEPARTAMENTO CURRICULAR-----	25
CONSELHO DE DOCENTES-----	26
CONSELHO DE DOCENTES DO PRÉ-ESCOLAR -----	27
CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA -----	27
DIRECÇÃO DE TURMA -----	28
CONSELHO DE TURMA -----	29
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -----	29



I – ALUNOS

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO

I – SECTORES DA CRECHE E PRÉ-ESCOLAR

Fotocópia do boletim de nascimento

Fotocópia do boletim de vacinas em ordem

Atestado médico em como não sofre de doença infecto-contagiosa.

Duas fotografias tipo passe

II – SECTOR DO 1º. CICLO DO ENSINO BÁSICO

Fotocópia do boletim de nascimento

Fotocópia do boletim de vacinas em ordem

Duas fotografias tipo passe

III – SECTORES DOS 2º. E 3º. CICLOS

Fotocópia do Bilhete de Identidade

Fotocópia do Boletim de vacinas em ordem

Catorze fotografias tipo passe.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E SEGURO ESCOLAR:

Ao fazer ou renovar a matrícula, o aluno pagará, no acto da inscrição/renovação, a quantia, que não é reembolsável, estabelecida para esse Ano Lectivo.

O Seguro Escolar Anual é obrigatório para todos os alunos, actualmente através da Companhia de Seguros “Açoreana”, Apólice Nº*. 96.52799.

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Dos serviços obrigatórios fazem parte as mensalidades, a matrícula ou renovação da matrícula e seguro escolar anual, assim como os materiais extra pagos no mês de Outubro (conforme consta da tabela de preços anual que faz parte deste regulamento).

SERVIÇOS FACULTATIVOS

Dos serviços facultativos fazem parte as actividades extracurriculares, alimentação, serviço de refeitório, transporte, prolongamento e estudo (conforme consta na tabela de preços anual que faz parte deste regulamento).

* A companhia pode ser substituída a qualquer momento



MENSALIDADES, SOBRETAXAS E PROLONGAMENTOS:

Os pagamentos são feitos de Setembro a Junho/Julho, inclusive, até ao dia 10 de cada mês. Findo este prazo, acrescerá uma sobretaxa determinada anualmente. Para os alunos do Infantário e do Pré-escolar, a anuidade corresponde a 11 mensalidades mais matrícula ou renovação e seguro escolar; Para os alunos dos 1, 2º e 3º Ciclos a anuidade corresponde a 10 mensalidades mais matrícula ou renovação e seguro escolar.

A mensalidade de Julho será cobrada integralmente aos alunos que o frequentem.

Nenhum aluno poderá frequentar o mês seguinte ou um novo período escolar sem que sejam liquidadas todas as despesas anteriores. A falta desta liquidação implica a suspensão do aluno ou a aplicação de outra medida que conduza à boa cobrança da dívida.

A falta de comparência ao Colégio não dá direito a qualquer restituição monetária.

Se o aluno se retirar do Colégio, por qualquer motivo, o Encarregado de Educação pagará integralmente a mensalidade do mês em curso, avisando por escrito a Secretaria, até ao dia 15 do mês anterior à sua saída.

Os alunos não podem mudar de modalidade (alimentação, actividades extracurriculares, prolongamento/estudo, transporte, etc.), durante o período lectivo. Se o fizerem, pagarão as mensalidades completas até ao final do trimestre.

O desconto na alimentação por motivo de doença será efectuado no mês seguinte, desde que o Encarregado de Educação informe a Secretaria, por escrito, até ao dia 20 do mês anterior. Este desconto só se efectuará se a doença tiver a duração de mais de três dias seguidos e se for comprovada por declaração médica.

Quando dois ou mais irmãos frequentem cumulativamente este estabelecimento de ensino, o mais novo beneficiará de um desconto de 10% na mensalidade.

Os filhos dos funcionários beneficiarão de um desconto de 50%, na mensalidade ou outro que a Direcção possa vir a determinar.

O Colégio assegura a assistência aos alunos no período que vai das 7.00h e 15m às 19.30h. A permanência de qualquer aluno, para além deste horário, implicará uma sobretaxa que será paga de acordo com a determinação da Administração.

Os alunos do Pré-Escolar que permanecerem no Colégio depois das 18.00h estão sujeitos ao pagamento de prolongamento.

Os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico que permanecerem no Colégio após as 17h e que não frequentem actividades extracurriculares têm de frequentar obrigatoriamente o prolongamento/estudo.

Os alunos dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, que permanecerem no Colégio, depois das 16:30h e não frequentem nenhuma actividade, estão sujeitos ao pagamento do prolongamento.



HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

De 2ª a 6ª feira entre as 9h e as 12h e as 14 e as 18:30h.

HORÁRIO DE ENTRADA E ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Abertura e encerramento das instalações	7:15h -19:30h de Segunda a Sexta-feira excepto no mês de Agosto, em que a Escola se encontra fechada para descanso do pessoal, feriados e vésperas de Natal e Ano Novo.
Creche	Entrada até às 10 horas Só em casos excepcionais poderão entrar até às 10.30h
Pré-escolar	Entrada até às 9.00. Só em casos excepcionais poderão entrar até às 9.30h. Para a idade dos três anos, estão incluídas na mensalidade as seguintes actividades extracurriculares: Educação Física e Educação Musical e para as idades dos 4 e 5 anos: Inglês, Educação Musical e Educação Física e Espanhol.
1º, 2º e 3º Ciclos/ Ensino Básico	As aulas têm início às 9.00h em ponto, sendo o primeiro toque às 8.50h e o segundo às 9.00h. Não será permitida a entrada dos alunos depois do segundo toque. O mesmo acontece no período da tarde em que as aulas se iniciam às 14.00 horas para os alunos do 1º Ciclo e às 14.20 h para os alunos dos 2º e 3º Ciclos. Estão incluídas nas mensalidades dos alunos do 1º Ciclo as aulas de Inglês, Educação Musical e Educação Física e Espanhol. Os horários são comunicados aos Encarregados de Educação no início de cada Ano Lectivo.

ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR:

Os Pais e Encarregados de Educação são regularmente informados, através de circulares entregues aos alunos, ou a quem os vier buscar, de qualquer alteração ao Calendário Escolar, de todas as ocorrências de interesse para os mesmos e do aproveitamento dos alunos.

ENTRADAS E SAÍDAS DOS ALUNOS:

Qualquer alteração dos hábitos normais de entradas e saídas dos alunos, deve ser comunicada, por escrito, pelo Encarregado de Educação. Não se aceitam recados pelo telefone a autorizar saídas de alunos em circunstância nenhuma.



As crianças só serão entregues aos Encarregados de Educação e/ou a quem os represente, devidamente credenciados, com carta ou cartão assinados com letra bem legível, autorizando o seu portador com a menção de “autorizo a entrega...”.

Por motivo de segurança, todos os adultos (Pais, Encarregado de Educação e/ ou quem os represente), devem aguardar no átrio do Colégio o momento de serem atendidos. É proibida a circulação em locais de acesso reservado.

VISITAS DE ESTUDO:

Sempre que se efectue uma visita de estudo, o Colégio enviará, pelo aluno, uma circular com as suas características, em envelope fechado, que deverá ser devolvido ao Colégio, devidamente identificado, cumprindo os requisitos nele indicados.

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

DELEGADOS DE TURMA

ELEIÇÃO

- a. O delegado e o subdelegado de turma são os representantes dos alunos da turma;
- b. Serão eleitos, por voto secreto, no decorrer das três primeiras semanas de aulas de cada ano lectivo, sob orientação do director de turma;
- c. Só podem ser eleitos os alunos que não tenham sido objecto de aplicação de medidas disciplinares no ano anterior ou em curso;
- d. Os alunos mais votados serão o delegado e o subdelegado;
- e. A votação será nominal e, caso haja igualdade de votos, será feita uma segunda volta entre os dois alunos mais votados;

COMPETÊNCIAS

- a. Representar a turma nas relações com qualquer órgão do Colégio;
- b. Participar nas reuniões para que sejam convocados;
- c. Solicitar a realização de reuniões com o respectivo director de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- d. Colaborar directamente com o director de turma na resolução de problemas que tenham a ver com a turma;
- e. Encorajar a turma para o estudo e para o sucesso escolar;
- f. Fomentar um bom clima de relação entre todos os alunos da turma e todos os agentes educativos do Colégio, assumindo o papel de interlocutor dos alunos da turma com todos os órgãos do Colégio;
- g. Promover a responsabilidade de todos na manutenção da limpeza e conservação do material da sala de aula.

**FALTAS:**

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

As faltas são registadas pelo professor ou pelo Director de Turma em suportes administrativos adequados.

As faltas escolares, qualquer que seja a sua natureza, devem ser justificadas, por escrito, pelos Encarregados de Educação, num prazo máximo de 3 dias úteis. As faltas têm de ser justificadas na caderneta escolar do aluno ou em impresso fornecido pelo Colégio. A caderneta escolar tem de acompanhar sempre o aluno.

As faltas aos testes de avaliação escrita têm de ser justificadas com declaração médica.

EFEITOS DAS FALTAS (LEI 3/2008, ARTIGOS 21º E 22º)

Acumulação de três faltas: Trabalhos Para Casa, Atraso e/ ou de Material	Converte-se numa de presença e só em casos excepcionais podem ser justificadas. À 3ª falta, o aluno levará uma informação por escrito alertando para o seu efeito na avaliação do aluno, que será devolvida pelo Encarregado de Educação, assinada, com a indicação de ter tomado conhecimento. À 5ª falta o Encarregado de Educação será de novo contactado pelo Director de Turma. À 6ª falta, o aluno será suspenso por um dia, bastando para o efeito a comunicação ao Encarregado de Educação, por escrito ou pessoalmente.
Faltas em número correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do Ensino Básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos	Os pais ou o Encarregado de Educação, são convocados para comparecer no Colégio, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para as consequências graves do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar. O Colégio pode promover a aplicação da medida ou medidas correctivas previstas no ponto 5.1. do regulamento que se mostrem adequadas.
Faltas em número correspondente a três semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas.	Pode realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no Regulamento Interno, uma prova de recuperação ou um trabalho de investigação em sua substituição, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo à Direcção Pedagógica ou quem ela directamente determinar, fixar os termos, as datas e o tipo de prova/trabalho a realizar.
Faltas exclusivamente injustificadas, em número correspondente em duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino.	



Não se aceitam justificações de faltas por motivos pessoais/familiares e outras, desde que não sejam devidamente comprovadas e que não se enquadrem na legislação em vigor (ex. Passar férias...).

INFRACÇÕES AO REGULAMENTO E FALTAS DISCIPLINARES:

O aluno que infringir o Regulamento Interno do Colégio é passível de aplicação de uma das seguintes medidas educativas disciplinares:

- a) Advertência verbal ao aluno;
- b) Advertência ao aluno com conhecimento do Encarregado da Educação;
- c) Repreensão escrita;
- d) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- e) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, (reparação dos estragos praticados pelo aluno, pedidos de desculpa ao ofendido, realização de tarefas de carácter social, entre outras medidas que se entendam adequadas ao perfil do aluno); podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- f) Suspensão da frequência das aulas;
- g) A mudança de turma;
- h) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
- i) Expulsão do Colégio;

Sempre que o aluno incorra em falta disciplinar, o Director de Turma comunicará a ocorrência ao Encarregado de Educação.

Todas as faltas disciplinares serão objecto de intervenção pedagógica no sentido de contribuírem para o reforço da formação cívica do aluno e da promoção do bom ambiente educativo.

Todas as faltas disciplinares serão registadas no processo individual do aluno.

Sempre que o aluno incorra em faltas disciplinares poderá ser suspenso das aulas ou mesmo expulso do Colégio, dependendo da gravidade das faltas, bastando, para o efeito, um contacto com Encarregado de Educação, por escrito, por um elemento da Direcção ou por quem este mandar.

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 actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Constituem ainda motivo de sanção ou afastamento do Colégio:

- a. A transgressão sistemática deste Regulamento;



- b. A difamação do nome do Colégio, de qualquer dos seus elementos do Corpo Docente, do corpo não Docente e da Direcção;
- c. A falta de assiduidade às aulas, o atraso sistemático e o esquecimento habitual do material escolar;
- d. O desinteresse pelo estudo, a preguiça;
- e. Os processos fraudulentos; o furto, o escândalo, a imoralidade, a indisciplina ou o seu incitamento.
- f. A desobediência a qualquer medida de correcção comportamental, implica a imediata suspensão do aluno, por tempo determinado pela direcção.

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

A Escola é um espaço em que toda a comunidade educativa tem de se sentir bem e consequentemente todos têm de contribuir para que isso seja possível

- a. Sempre que o aluno tenha um comportamento perturbador do normal funcionamento da aula, o professor poderá encaminhá-lo para a Biblioteca com a indicação de uma tarefa a realizar.
- b. Caso o aluno incorra em falta disciplinar – na sala de aula ou noutra local do Colégio – a Direcção é informada da sua ocorrência e imediatamente estabelece um diálogo com o aluno, no sentido de o sensibilizar para a necessidade da mudança de comportamento.
- c. Se esta primeira tentativa não resultar e o aluno continuar a infringir as normas do Regulamento Interno do Colégio, a Direcção comunicará com o Encarregado de Educação e em conjunto definirão, na presença do aluno, estratégias a tomar.
- d. Se as medidas mencionadas nos pontos 1 e 2 do Procedimento Disciplinar não surtirem efeito e o aluno continuar a comportar-se incorrectamente, e a falta ocorrer dentro da sala de aula, o professor entregá-lo-á a um vigilante, marcar-lhe-á falta disciplinar, elaborará um relatório pormenorizado dos factos e entregá-lo-á ao Director de Turma. Este dará conhecimento à Directora Pedagógica que marcará uma reunião de Conselho de Turma para avaliar a situação e a escola accionará os meios que achar estarem de acordo com os objectivos do seu Projecto Pedagógico, inclusive convidar o aluno a sair da escola.
- e. O mesmo processo será utilizado caso a infracção seja cometida fora da sala de aula, dentro ou próximo do recinto do Colégio e tenha uma gravidade tal que justifique também processo disciplinar.
- f. A Directora Pedagógica tem autoridade para, depois de averiguada a infracção do aluno, determinar a medida disciplinar que entender conveniente, bastando para o efeito comunicar a sua decisão ao Encarregado de Educação e ao aluno em questão, ficando registada em impresso próprio.



PROCEDIMENTO EM CASO DE DOENÇA:

Não devem ser entregues, em qualquer dos sectores, crianças doentes pois, logo que seja detectada febre, o Colégio entrará imediatamente em contacto com os Pais / Encarregado de Educação para que venham buscar a criança.

Sempre que o aluno seja afectado por uma doença infecto-contagiosa, só poderá regressar ao Colégio acompanhado de atestado médico.

Sempre que a criança tenha de tomar medicamentos no Colégio, devem os mesmos trazer, nas embalagens, informação escrita relativa à dose e hora correcta de os tomar, caso contrário, não serão administrados.

VALORES E OBJECTOS PESSOAIS:

A Administração do Colégio não se responsabiliza por valores ou objectos pertencentes aos alunos quando não lhe tenham sido confiados.

RESPONSABILIZAÇÃO POR DANOS CAUSADOS:

Os alunos serão responsabilizados pelos danos causados no Colégio, em visitas de estudo, ou em qualquer objecto pertencente a outrem.

O Colégio exige o cuidado e o respeito pelos ambientes e mobiliário postos ao serviço de todos. Os estragos causados serão reparados pelos seus autores.

UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEL E OUTROS EQUIPAMENTOS:

Nenhum aluno está autorizado a utilizar o telemóvel dentro das instalações do Colégio ou em visitas de estudo.

Em sala de aula não é permitida a utilização de qualquer equipamento áudio ou vídeo excepto em situação de autorização expressa.

Caso o aluno desrespeite estas normas, o equipamento ser-lhe-á confiscado e entregue ao Encarregado de Educação mediante a assinatura de um termo de responsabilidade que garanta que a situação não se volta a repetir, sob pena de poder ser confiscado novamente e só voltar a ser entregue no final do ano lectivo, sem que o Colégio preste mais esclarecimentos.



DEVERES DOS ALUNOS

O aluno deve:

1. Respeitar a dignidade e a função dos Professores e Pessoal Auxiliar;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Estar na sala de aula às 9 horas (o primeiro toque é às 8.50h e o segundo e último é às 9h). Depois do 2º toque não é permitida a entrada dos alunos, salvo em casos especiais e devidamente justificados;
4. Sair logo da sala de aula quando tocar para a saída e quando o professor ou vigilante indicar;
5. Trazer sempre o material necessário, não podendo permanecer na sala de aula sem o mesmo;
6. Usar equipamento de Educação Física: fato de treino (no Inverno), *t-shirt* e calção (no Verão), sapatilhas (para as aulas realizadas no ginásio). Este material é adquirido no Colégio, excepto as sapatilhas.
7. Fazer regularmente os trabalhos escolares;
8. Não estar distraído na sala de aula com objectos que não sejam instrumentos de trabalho da respectiva disciplina;
9. Respeitar os direitos dos colegas dentro e fora das aulas;
10. Ter uma apresentação limpa e cuidada bem como uma conduta digna dos valores que a Educação defende;
11. Colaborar para que se mantenha o necessário asseio na sala de aula, nos pátios, nos corredores, ou em qualquer dependência do Colégio;
12. Não usar telemóvel ou equipamento não autorizado dentro do recinto escolar e durante as visitas de estudo;
13. Não trazer para o Colégio objectos considerados perigosos ou indecorosos;
14. Não trazer para o Colégio tabaco, álcool e droga;
15. Não estar no interior das instalações com boné/chapéu na cabeça;
16. Não deitar lixo para o chão. Se o fizer será obrigado a limpar o recinto segundo indicação de qualquer professor ou auxiliar educativo;
17. Reparar quaisquer estragos que fizer;
18. Não utilizar bolas ou quaisquer brinquedos dos alunos mais novos;
19. Não sair do Colégio sem autorização prévia e por escrito dos Encarregados de Educação.

DIREITOS DOS ALUNOS

O aluno tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da Comunidade Escolar;



2. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio e respeitada a sua integridade física;
3. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ocorrido no âmbito das actividades escolares;
4. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
5. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
6. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, desde que se verifiquem justas e necessárias e que sejam apresentadas com o devido respeito e correcção;
7. Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito, pelos directores de turma e órgãos da direcção;
8. Ser eleito e eleger para delegado de turma;
9. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
10. Conhecer o Regulamento Interno.

AVALIAÇÃO DE ALUNOS

O Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação em matéria de avaliação de alunos.

No início do ano lectivo o Conselho Pedagógico aprova os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo e ano de escolaridade, propostos por cada departamento ou sector.

Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara e devidamente sumariados pelos professores de cada uma das disciplinas.

Os critérios de avaliação devem constar do Projecto Curricular de Turma.



II CORPO DOCENTE

COOPERAÇÃO ENTRE OS CICLOS DO ENSINO BÁSICO

Para que o processo de ensino/aprendizagem tenha êxito, é preciso que ele se processe com continuidade e para isso é necessário que os agentes de ensino trabalhem em sintonia uns com os outros, debatam ideias e afirmem critérios.

Desta forma, os professores do 1º Ciclo devem reunir-se periodicamente com os professores do 2º. Ciclo e estes com os professores do 3º. Ciclo pelo menos nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática com o objectivo de reflectirem sobre os programas, seleccionarem conteúdos para serem mais ou menos trabalhados nos 1º e 2º Ciclos, a fim de evitar lacunas nos conhecimentos básicos, que originem graves dificuldades no processo de aprendizagem, e repetições de matérias que possam causar no aluno motivo de desinteresse.

Com os mesmos objectivos, as educadoras do Pré-Escolar, nomeadamente as que tiverem a seu cargo o grupo dos 5 anos, devem reunir com as professoras do 1º. Ciclo.

As reuniões entre os ciclos devem ocorrer uma vez por trimestre e serão marcadas no período de férias dos alunos, a seguir às reuniões de avaliação dos mesmos. Serão marcadas pelas coordenadoras dos grupos disciplinares, designadas pela Direcção, no início de cada ano lectivo.

COMBATER O INSUCESSO ESCOLAR

O Colégio procura compreender os motivos de insucesso escolar, através de reuniões com os professores das diversas disciplinas, de diálogo com os alunos e com os Encarregados de Educação, dando a estes as indicações que entender convenientes.

1. Se o motivo parecer de origem psicológica, a Direcção poderá recomendar uma consulta a um técnico da especialidade que colabora directamente com a escola, elaborando relatórios e dando orientações de actuação aos professores e encarregados de educação. De acordo com o grau de dificuldades do aluno e as sugestões do psicólogo, o Colégio procederá conforme determina a legislação em vigor. A escola não dispõe de SPO (Serviço de Psicologia e Orientação), pelo que, em caso de necessidade da sua utilização, serão os Encarregados de Educação a suportar todas as despesas daí resultantes.
2. Se o motivo aparentemente for a falta de conhecimentos básicos, a escola aconselhará o Encarregado de Educação a suprir essa falta proporcionando ao aluno, aulas de apoio extra. Estas poderão ser ministradas pelo próprio Encarregado de Educação. Se o



Encarregado de Educação preferir um professor para o efeito, as aulas serão ministradas fora deste estabelecimento de ensino. O Colégio poderá ainda implementar aulas de recuperação que poderão ter encargos extra a suportar pelos Encarregados de Educação, ou ser gratuitas, conforme os casos e a disponibilidade dos recursos existentes.

3. Se o motivo for falta de método de estudo, de organização, de hábitos de trabalho e de sentido de responsabilidade, o Encarregado de Educação é aconselhado a dar-lhe apoio em casa, no sentido de ajudar o aluno a corrigir essas falhas e, caso isso não seja possível, O Colégio aconselhará a frequência das salas de estudo que será orientada por um professor ou mais, conforme os níveis de ensino e o número de alunos a frequentar.

DEVERES DOS PROFESSORES:

1. As Educadoras e os Professores do 1º. Ciclo, devem acompanhar os Alunos à hora do almoço e do lanche, encaminhá-los para as actividades extracurriculares e carrinhas, verificar se têm os materiais correspondentes e se efectivamente vão participar nas aulas, acompanhar as entradas e as saídas das aulas.
2. Todos os professores devem sensibilizar ao Alunos para a manutenção da limpeza do espaço escolar dentro e fora das aulas; para o respeito pela natureza e preservação dos meios postos ao seu serviço; para a valorização da estética e da higiene; para saberem comportar-se de acordo com o local em que se encontram: aula, refeitório, recreio, museu, teatro, praia etc., para serem organizados, disciplinados e responsáveis, verdadeiros, justos, observadores e críticos.
3. Os professores devem ter um comportamento correcto, quer na forma de se apresentarem, quer na forma de estarem nas aulas, usando uma linguagem correcta e apresentando-se de maneira a não ferir sensibilidades.
4. Devem planificar as aulas tendo em conta as características dos Alunos, procurando dar a cada um a possibilidade de progredir em matéria de aprendizagem, conforme o seu ritmo, através de estratégias adequadas à matéria curricular.
5. Devem usar um vocabulário rico e consentâneo com o dos manuais.
6. Devem estar atentos às manifestações individuais dos Alunos e caso detectem alguma deficiência pontual, alertar de imediato a coordenadora ou director de turma, conforme os níveis de ensino.
7. Entregar à direcção uma cópia do plano de trabalho, anual com as competências mínimas e máximas definidas em reunião pedagógica de grupo/ departamento, até ao dia 15 de Setembro de cada ano lectivo.
8. Serem rigorosos nas entradas e nas saídas das salas de aula. Sob nenhum pretexto devem ausentar-se das salas de aula e deixar os alunos sozinhos. Quando tiverem necessidade de o fazer, têm de deixar um vigilante na sala.



9. Apenas quando se verifique plenamente, poderá o professor autorizar a saída dos alunos das salas de aula, antes do seu termo. Neste caso só poderá permitir a saída de um Aluno de cada vez.
10. Só razões extremamente graves devem motivar a expulsão de um Aluno da sala de aula. Esta deve ser medida de excepção, pois ao ser utilizada pouco criteriosamente, pode redundar em desprestígio da actividade docente e perda de autoridade do professor. Quando tiver de ser, a ocorrência tem de ser comunicada por escrito, com um relatório pormenorizado, ao director de turma.
11. O director de turma tem de chamar imediatamente o Encarregado da Educação do Aluno e informá-lo do que lhe acontecerá se for reincidente.
12. Devem acompanhar as classes quando estas tiverem necessidade de se deslocar, promover com frequência, sempre que se justifique, visitas de estudo, dinamizar novas experiências dentro e fora da escola.
13. Assistir e participar em todas as reuniões quer sejam de pais ou extraordinárias, desde que previamente convocadas.
14. Em caso nenhum devem os professores comunicar pessoalmente ou de outra forma, fora do colégio, com os Alunos e ou encarregados de educação.
15. As informações pontuais para os encarregados da educação devem ser previamente comunicadas à Direcção.
16. Sempre que um professor tenha de faltar, deve comunicá-lo com antecedência, deixando indicado um trabalho com o qual os Alunos possam ser ocupados. As faltas têm de ser justificadas com comprovativos autenticados.
17. Não podem deixar Alunos sozinhos dentro da sala de aula.
18. Não podem deixar as luzes acesas e as portas abertas.
19. Não podem deixar sair os Alunos sem que primeiro apanhem os papeis que deitaram para o chão e arrumar as cadeiras.
20. Os testes de avaliação e material afim serão entregues na secretaria com um mínimo de 48 horas de antecedência.
21. Devem avaliar os Alunos com objectividade, guardando o devido sigilo profissional.
22. Não podem comentar, nenhuma matéria tratada em reunião de conselho de turma ou qualquer outra, fora do local das mesmas.
23. São responsáveis por tudo o que acontece dentro e fora da sala de aula, durante o tempo lectivo em que os Alunos lhes estão confiados.
24. Têm de ir para a sala de aula mal soe o 1º. toque e esperar lá pelos Alunos até ao 2º. e só depois iniciar os trabalhos.
25. Não podem chegar atrasados à aula e depois marcar falta de atraso aos Alunos.
26. O director de turma faz a distribuição dos Alunos na sala de aula, no início do ano lectivo, colocando nos lugares da frente os Alunos com dificuldades de concentração, desde que devidamente comprovadas por atestado médico ou psicológico; de estatura mais baixa; com dificuldades de compreensão; dificuldades auditivas e de visão, também devidamente



- comprovadas por atestado médico. (os Alunos que usam óculos não têm necessariamente de ficar à frente).
27. Os lugares só podem ser alterados pelo director de turma, nos 2º. e 3º. Ciclos e pelas Educadoras e Professores do 1º. Ciclo.
 28. Não podem deixar entrar os Alunos nas salas de aula nem sair de forma desordenada: gritando, correndo, empurrado, comendo, bebendo, de boné na cabeça etc.
 29. Não podem deixar que os Alunos tenham em cima da mesa de trabalho material desnecessário para utilizar na sua disciplina.
 30. Não podem deixar entrar o Aluno na sala de aula, sujo, despenteado, desabotoado e desfraldado, com a barriga à mostra ou com calções muito curtos.
 31. Não podem deixar que o Aluno se sente encostado à parede, se vire para trás, nem permitir mesas desalinhas
 32. Levantar-se e fazer levantar sempre que algum superior ou visitante entre na sala de aula.
 33. Não deixar que nenhum Aluno faça a aula sem o equipamento ou material necessário.
 34. Não deixar que os Alunos participem em actividades desportivas dentro ou fora da escola, sem o equipamento completo.
 35. Não levar documentos do colégio para casa: pasta de direcção de turma; relatórios relativos aos Alunos; livros da biblioteca etc.
 36. São responsáveis por fechar as luzes e as portas das salas de aula ou outras dependências onde tenham estado a trabalhar.
 37. São responsáveis por deixar as salas de aula arrumadas e limpas antes de saírem das mesmas.
 38. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno e todas as directrizes emanadas da direcção.
 39. São responsáveis pelo material que lhes for confiado. Se se estragar por falta de cuidado terão de o mandar arranjar ou comprar novo.
 40. Não podem ter telemóveis ligados dentro do colégio, incluindo em reuniões.
 41. Não podem fumar dentro do espaço do colégio.
 42. Não podem usar camisas ou blusas, tão curtas que deixem o umbigo à mostra, não podem usar saias ou calções demasiado curtos.
 43. Não podem fazer comentários de nenhuma natureza estranha à tarefa de educar, à frente dos Alunos.
 44. Não podem usar expressões de calão à frente dos Alunos.
 45. As fotocópias de testes e outro material serão limitadas.
 46. As faltas às reuniões terão o desconto de um dia de trabalho.
 47. Têm de informar a secretaria sempre que os Alunos estejam a faltar para além de 1 dia.
 48. Fazer um relatório diário anotando tudo o que saiu fora do funcionamento normal, entregá-lo ao director de turma ou colocá-lo na pasta do projecto curricular da turma.
 49. Não podem estar à conversa nas salas de aulas uns dos outros, em tempo lectivo.
 50. Não podem sair das salas de aulas e deixar os Alunos sozinhos.



51. Os professores não podem deixar os alunos a fazer trabalhos que deveriam ser feitos em casa ou na sala de aula na sala de professores, refeitório, recreios ou na secretária do vigilante, sem a sua supervisão
52. Não podem fazer nenhuma espécie de actividade em proveito próprio, durante o horário que lhes foi atribuído.
53. Não aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos Alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência dos Alunos.
54. Proceder a um exame médico anual, utilizando para isso o tempo obrigatório cedido pela entidade patronal e apresentar a respectiva prova.
55. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.



III FUNCIONÁRIOS

DEVERES DOS AUXILIARES DA EDUCAÇÃO

Definição: todo o funcionário do colégio é auxiliar de educação. Seja cozinheiro, copeiro, jardineiro, empregado de limpeza, empregado de refeitório, motorista, recepcionista, empregado de secretaria, vigilante. Por isso, tem o dever de participar activamente no bom funcionamento da escola, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento interno do colégio e de acordo com os princípios seguintes:

- 1 Respeitar os Alunos, corpo docente, pais e respectivos colegas de trabalho e fazer-se respeitar.
- 2 Usar vocabulário correcto, ser delicado e ter uma conduta digna e saudável.
- 3 Ser assíduo e pontual e desempenhar o seu trabalho com zelo, competência e dedicação.
- 4 Estar atento a tudo o que o rodeia e ajudar os colegas de trabalho a resolverem os problemas quando precisarem, mesmo que não lhes digam respeito.
- 5 Zelar pela manutenção do bom nome do colégio e contribuir para que haja um bom ambiente de trabalho.
- 6 Zelar pela limpeza e conservação de todo o material escolar existente ao serviço do colégio.
- 7 Zelar pela limpeza e higiene do espaço físico do colégio, tanto interior como exterior.
- 8 Não abandonar o seu serviço sem a devida autorização e sem que a sua substituição esteja assegurada.
- 9 Assistir, participar e ajudar nos preparativos das festividades ao longo do ano lectivo, independentemente dos sectores que lhes estão adstritos e mesmo que não lhes tenha sido pedida ajuda.
- 10 Assistir às reuniões de trabalho quando forem convocadas pela direcção e tomar nota das directrizes delas emanadas cumprindo-as sem reservas.
- 11 Apresentar-se no seu local de trabalho com pontualidade e assiduidade e começar a trabalhar à hora certa e largar o trabalho também à hora certa. Para isso tem de picar o ponto alguns minutos antes do início do trabalho e alguns minutos depois. Exp., se no seu horário está marcada a hora de entrada às 08 h , não pode picar o ponto às 08h, mas sim uns minutos antes, para que às 08 h comece a trabalhar e se no seu horário está marcada a hora de saída às 07h e 30m, deve largar o trabalho só a essa hora .Por isso, tem de picar o ponto uns minutos depois
- 12 Não ter o telemóvel ligado dentro do colégio.



- 13 Todas as vigilantes têm obrigação de se apresentarem ao serviço com bata.
- 14 Não podem usar blusas ou camisas tão curtas que deixem ver o umbigo.
15. Não podem estar à conversa nas horas de serviço, nem ler livros, revistas, jornais etc., ou fazer qualquer outra actividade que não esteja relacionada com o serviço ou redunde em proveito próprio.
16. São responsáveis pela conservação do espaço físico do colégio
17. São responsáveis por apagar as luzes, fechar portas, janelas, torneiras etc., se aparecer material estragado são responsáveis pela sua reparação.
18. Têm de fazer um relatório de ocorrências diárias, anotando tudo o que saia fora do funcionamento normal.
- 19 O último funcionário a abandonar o colégio tem a obrigação de verificar se deixa as luzes apagadas, portas trancadas e torneiras fechadas.
- 20 As auxiliares do refeitório e cozinha têm de usar permanentemente a touca e luvas quando estiverem a manusear os alimentos.

FUNÇÕES DOS TRABALHADORES DE VIGILÂNCIA, PORTARIA, LIMPEZA E SIMILARES.

- 1 Colaborar com os trabalhadores docentes, dando apoio não docente
- 2 Vigiar os Alunos durante os intervalos lectivos e nas salas de aula sempre que necessário.
- 3 Acompanhar os Alunos em transportes, refeições, recreios, passeios, visitas de estudo ou outras actividades.
- 4 Vigiar os espaços do colégio, nomeadamente fazendo o controlo de entradas e saídas.
- 5 Colaborar na medida das suas capacidades e em tarefas não especializadas, na manutenção das instalações.
- 6 Assegurar o asseio permanente das instalações que lhe estão confiadas.
- 7 Prestar apoio aos docentes das disciplinas com uma componente mais prática, na manutenção e arrumação dos espaços e materiais.
- 8 Assegurar, nomeadamente nos períodos não lectivos, o funcionamento dos serviços de apoio, tais como: reprografia, papelaria, bufete e PBX.
- 9 Socorrer prontamente os Alunos em caso de acidente e informar imediatamente os serviços de secretaria da ocorrência.
- 10 Ao entregar o Aluno, informar quem o vier buscar, da ocorrência.
- 11 Não receber alunos, sem atestado médico, depois de ausência prolongada, por doença.
- 12 Estar sempre activo e não ignorar nada do que se estiver a passar entre os Alunos, mesmo que a vigilância esteja a ser feita por professores.
- 13 Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.
- 14 Proceder a um exame médico anual, utilizando para isso o tempo obrigatório cedido pela entidade patronal e apresentar a respectiva prova.



IV – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando for solicitado, conforme artigo 6º do Decreto-Lei nº 3/2008;
2. Colaborar com os professores e auxiliares da educação no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
3. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
4. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio;
5. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
6. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio;
7. Não ingerir nos assuntos internos do Colégio;
8. Não desrespeitar nem incentivar ao desrespeito de qualquer elemento da comunidade educativa;
9. Não mandar para o Colégio crianças com parasitas na cabeça;
10. Se for informado de que a criança tem vestígios de piolhos, deve ficar com ela em casa, fazer-lhe o tratamento e mandá-la só quando a cabeça estiver totalmente limpa;
11. O Encarregado de Educação tem o direito de: ser informado sobre o processo de avaliação do seu educando; de emitir a sua opinião acerca de uma segunda retenção, mas não de interferir na decisão resultante do Conselho de Docentes, no caso do 1º. Ciclo ou do Conselho de Turma no caso dos 2º e 3º Ciclos;



12. Apenas o Encarregado de Educação tem o direito de consultar o processo pedagógico do aluno. Só em circunstâncias excepcionais poderá ser consultado por terceiros, mediante autorização prévia do Encarregado de Educação, acompanhada de explicação justificativa, que terá de merecer a aceitação de um elemento da Direcção;
13. Só o Encarregado de Educação pode dar instruções ao Colégio sobre a vida académica do aluno;
14. Apenas os Encarregados de Educação dos alunos com idades compreendidas entre os 0 e 3 anos de idade podem ocupar, em horas de ponta (8.30h/9.30h no período da manhã e 14.30h/18.30h no período da tarde), o parque de estacionamento, para evitar o seu congestionamento. Todos os restantes utentes devem deixar as crianças ao portão do Colégio, certificando-se da sua entrada em segurança, ou conduzindo-os a pé e entregando-os a um auxiliar de educação.
15. A falta de respeito pelas normas do Regulamento Interno por alunos e/ou Encarregados de Educação poderá conduzir à recusa da renovação da matrícula no ano escolar seguinte ou mesmo ao aconselhamento de transferência imediata do aluno;
16. Ao fazer ou renovar a matrícula, os Encarregados de Educação aceitam tacitamente o Regulamento Interno do Colégio;



V - ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR

ÓRGÃOS DE DIRECCÃO PEDAGÓGICA

Órgão singular constituído pela Directora Pedagógica.

DIRECTORA PEDAGÓGICA

COMPETÊNCIAS

- 1) Assegurar a direcção e a gestão pedagógica do Colégio;
- 2) Promover a educação integral dos alunos;
- 3) Assegurar a concretização do Projecto Educativo e do Plano Anual de Actividades;
- 4) Actualizar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno;
- 5) Assegurar a qualidade de ensino;
- 6) Implementar programas de desenvolvimento da qualidade;
- 7) Garantir o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas;
- 8) Promover a formação contínua para docentes e não docentes;
- 9) Assegurar a avaliação anual das actividades do Colégio;
- 10) Avaliar o desempenho de todos funcionários;
- 11) Detectar carências, apreciar projectos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- 12) Garantir a implementação de programas de formação contínua para docentes e não docentes.
- 13) Nomear os coordenadores de cada sector e pedir-lhes relatórios do seu funcionamento.
- 14) Nomear os Coordenadores de Ciclo.
- 15) Nomear os directores de turma.
- 16) Recrutar o pessoal docente e não docente e distribuir tarefas.
- 17) Exigir o integral cumprimento das obrigações de cada funcionário.
- 18) Exigir o integral cumprimento das normas do Regulamento Interno relativamente a Encarregados de Educação e Alunos
- 19) Assegurar os meios humanos e materiais para o exercício da educação e responsabilizar-se pelo comportamento dos seus colaboradores.
- 20) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação;



- 21) Presidir às reuniões da Direcção Pedagógica;
- 22) Garantir a aplicação das directrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
- 23) Coordenar e animar toda a actividade pedagógica do Colégio;
- 24) Tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;
- 25) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, tendo presentes os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projecto Educativo do Colégio;
- 26) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- 27) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias da direcção pedagógica;
- 28) Ajudar a resolver problemas pedagógicos e humanos, promovendo entre todos os membros da comunidade educativa relações de respeito mútuo e colaboração efectiva no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade do Colégio e oferecer aos alunos exemplos de leal e activa cooperação;
- 29) Estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento do Colégio;
- 30) Responsabilizar-se por toda a documentação enviada em nome do Colégio.
- 31) Contribuir para a elaboração e revisão do Projecto Educativo e proceder à sua aprovação;
- 32) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e proceder à sua aprovação;
- 33) Designar a elaboração e aprovar o Plano Anual de Actividades;
- 34) Elaborar propostas e emitir pareceres no domínio da gestão de currículos, programas e actividades de enriquecimento curricular;
- 35) Emitir pareceres de natureza pedagógica, em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
- 36) Elaborar e aprovar critérios gerais e específicos de avaliação;

ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CONSELHO PEDAGÓGICO

CONSTITUIÇÃO:

O Conselho Pedagógico é composto pela Directora Pedagógica, Coordenador do Pré-escolar; Coordenadores dos 1º, 2º e 3º Ciclos e pelo Coordenador dos Directores de Turma.

FUNCIONAMENTO:

O Conselho Pedagógico reúne sempre que se lhe afigure necessário.



As reuniões são convocadas pela Directora Pedagógica que o preside com a antecedência de 48 horas, podendo não ser cumprida esta exigência sempre que se mostre necessário.

A Presidente pode delegar competências.

COMPETÊNCIAS :

Pronunciar-se sobre o Projecto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Actividades.

Apresentar propostas de enriquecimento e melhoramento da actividade global da escola.

Tomar conhecimento da nova legislação emanada do Ministério da Educação.

Adoptar os manuais escolares depois de ouvidos os Coordenadores dos diversos departamentos.

Discutir formas de avaliação e respectivos critérios.

1. Conforme Regimento do Conselho Pedagógico

COORDENAÇÃO DE CICLO

NOMEAÇÃO

Cada um(a) dos coordenadores(as) de ciclo é nomeado(a) pela Directora Pedagógica.

COMPETÊNCIAS

- a. Colaborar directamente com a Directora Pedagógica de quem recebe delegação de funções;
- b. Acompanhar a execução das directrizes da Direcção Pedagógica;
- c. Submeter à Direcção Pedagógica as propostas do conselho que coordena;
- d. Coordenar a actuação dos directores de turma/ professores;
- e. Acompanhar a actuação dos respectivos docentes e dos não docentes;
- f. Orientar as actividades lectivas e não lectivas;
- g. Acompanhar as questões disciplinares;
- h. Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
- i. Garantir a articulação do seu ciclo com os restantes sectores do Colégio;
- j. Presidir às reuniões de docentes dos ciclos respectivos;
- l. Apresentar à Direcção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ESTRUTURA

Cada departamento curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem incumbe, essencialmente, definir medidas e desencadear acções que reforcem a qualidade pedagógica e didáctica das respectivas áreas curriculares.

CONSTITUIÇÃO

A. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXACTAS E EXPERIMENTAIS

- Matemática



- Tecnologias de Informação e Comunicação
- Ciências da Natureza
- Ciências Físico – Químicas
- Ciências Naturais

B. DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS:

- História e Geografia de Portugal
- História
- Geografia

C. DEPARTAMENTO DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS:

- Língua Portuguesa
- Inglês
- Francês

D. DEPARTAMENTO DE ARTES E EXPRESSÕES:

- Expressão Plástica
- Educação Visual e Tecnológica
- Educação Musical
- Educação Visual
- Pintura
- Expressão Dramática
- Educação Tecnológica

E. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO:

- Educação Física

COMPETÊNCIAS

- Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação específica proveniente da direcção pedagógica e/ ou dos serviços do Ministério da Educação;
- Reflectir sobre a avaliação dos alunos, elaborando a proposta de critérios a submeter à Direcção Pedagógica;
- Elaborar propostas para o Plano Anual de Actividades do departamento, tendo por referência o Ideário e o Projecto Educativo do Colégio;
- Proceder à avaliação do Plano Anual de Actividades;
- Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- Realizar o levantamento do material didáctico e bibliográfico ao dispor dos respectivos docentes;
- Colaborar na elaboração do Plano de Formação Contínua;

COORDENAÇÃO DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

NOMEAÇÃO

Professor nomeado pela Direcção Pedagógica por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado.

COMPETÊNCIAS



- a. Convocar e presidir às reuniões de departamento;
- b. Transmitir à Direcção Pedagógica os pareceres e necessidades emitidos pelo departamento;
- c. Transmitir aos professores do departamento as directivas pedagógicas recebidas;
- d. Orientar, coordenar e avaliar a acção pedagógica de todos os professores do departamento, nomeadamente:
- e. o trabalho de actualização científica e pedagógica,
- f. a análise crítica dos programas,
- g. a planificação das actividades escolares,
- h. a aplicação dos processos e critérios de avaliação,
- i. a racionalização do trabalho docente, procedendo conjuntamente com os outros professores à escolha de material didáctico e bibliográfico;
- j. Elaborar os dossiers, dos quais conste:
 - ✓ relação nominal de todos os professores do departamento, identificados por disciplina e ano,
 - ✓ cópia dos horários dos respectivos professores,
 - ✓ exemplares dos programas,
 - ✓ relação dos livros e outros instrumentos de trabalho e de apoio,
 - ✓ actas das reuniões de departamento,
 - ✓ critérios de avaliação,
 - ✓ exemplares das provas de avaliação e matrizes realizadas durante o ano,
 - ✓ Organização curricular,
 - ✓ Projecto Educativo,
 - ✓ Regulamento Interno,
 - ✓ Projecto Curricular de Escola.

CONSELHO DE DOCENTES

ESTRUTURA

É composto pelo(a) coordenador(a) do ciclo respectivo e por todos os professores titulares dos diferentes anos do 1º ciclo do ensino básico.

COMPETÊNCIAS

- a. Elaborar propostas para o Plano Anual de Actividades do sector;
- b. Dar o parecer sobre o Plano de Formação e fazer a respectiva avaliação;
- c. Programar, acompanhar e avaliar as actividades desenvolvidas;
- d. Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito a este nível de ensino;
- e. Reflectir sobre as orientações curriculares adoptadas para este ciclo e modos de planificação das actividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;



- f. Definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino/ aprendizagem;
- g. Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- h. Realizar o levantamento do material didáctico e bibliográfico ao dispor dos respectivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a acção educativa que desenvolvem;
- i. Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
- j. Apreciar casos de natureza disciplinar.

CONSELHO DE DOCENTES DO PRÉ-ESCOLAR

ESTRUTURA

É composto pela Directora Pedagógica e por todos os Educadores.

COMPETÊNCIAS

- a. Proceder à avaliação do desenvolvimento global dos alunos;
- b. Apresentar propostas de melhoramento global do funcionamento do sector;
- c. Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Actividades;
- d. Apresentar propostas para a definição das acções de formação de docentes e auxiliares de educação

CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA

ESTRUTURA

É composto pelo(a) coordenador(a) do ciclo respectivo, o qual preside às reuniões que forem convocadas, e por todos os professores com funções de Directores de turma.

COMPETÊNCIAS

- a. Coordenar, em geral, a acção dos directores de turma, ao nível dos alunos, professores, serviço de psicologia, professor de educação especial, vigilantes e encarregados de educação;
- b. Informar e uniformizar estratégias de actuação nos conselhos de turma;
- c. Propor acções de formação para directores de turma;
- d. Definir estratégias que promovam um maior envolvimento dos delegados de turma;
- e. Definir e implementar medidas que visem o acompanhamento e a formação integral dos alunos.



DIRECÇÃO DE TURMA

NOMEAÇÃO

É nomeado(a) anualmente pela direcção pedagógica, entre os professores de cada turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

COMPETÊNCIAS

- a. Promover junto do conselho de turma a realização de acções conducentes à aplicação do Projecto Educativo da escola.
- b. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- c. Fazer um acompanhamento individualizado dos alunos promovendo a sua integração no Colégio;
- d. Conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, bem como os documentos internos oficiais necessários para o bom desempenho das suas funções;
- e. Presidir às reuniões do respectivo conselho de turma;
- f. Comunicar ao (à) coordenador(a) de ciclo e/ou Direcção Pedagógica situações relevantes;
- g. Garantir, no âmbito das suas competências, aos professores da turma, a existência de meios e documentos de trabalho, bem como a orientação necessária ao desempenho das actividades educativas;
- h. Informar, regularmente, os encarregados de educação do percurso escolar e educativo dos seus educandos;
- i. Coordenar a elaboração e implementação do Projecto Curricular de Turma;
- j. Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta no Dossiê de Turma;
- k. Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;
- l. Coordenar a elaboração de Planos de Recuperação e de Acompanhamento;
- m. Integrar a equipa que elabora Planos Educativos Individuais;
- n. Elaborar registos escritos de todas as entrevistas com os encarregados de educação;
- o. Apresentar à Direcção Pedagógica um relatório crítico das actividades desenvolvidas ao longo do ano.



CONSELHO DE TURMA

ESTRUTURA

Órgão presidido pelo Director de turma, que reúne todos os professores de cada turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

COMPETÊNCIAS

- a. Elaborar, coordenar e implementar o Projecto Curricular de Turma;
- b. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos, apresentadas nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos;
- c. Propor medidas de apoio e/ou de reforço educativo a proporcionar aos alunos, de modo a possibilitar a concretização do Projecto Curricular de Turma e o sucesso educativo dos mesmos;
- d. Apreciar e procurar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- e. Decidir da transição ou retenção dos alunos no mesmo ano de escolaridade;
- f. Analisar os problemas pedagógicos, educativos e disciplinares dos alunos e propor soluções;
- g. Actuar conforme o estabelecido na lei e no regulamento em questões de natureza disciplinar;
- h. Colaborar com o director de turma na elaboração dos relatórios e planos de apoio necessários;
- i. Colaborar com o secretário da reunião na elaboração da respectiva acta, que deve conter a análise da situação escolar dos alunos e as estratégias de recuperação;
- j. Dar cumprimento às orientações da Direcção e do Conselho de Directores de Turma.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

ESTRUTURA

É composto pela Directora Administrativa, Secretaria e Recepção (*vide* Projecto Educativo, Estrutura organizacional)

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

COMPETÊNCIAS

Gestão dos serviços administrativos/ Tesouraria e de recursos.



SECRETARIA

COMPETÊNCIAS:

Dar informações, fazer inscrições e matrículas, organizar os processos individuais dos alunos e professores e fazer cobranças.

RECEPÇÃO

COMPETÊNCIAS:

Receber e entregar alunos e transmitir informações aos Encarregados de Educação

Alteração feita em 04/ 09/ 2009

A Direcção,

Dra. Marília de Brito