



CV

COLÉGIO
CESÁRIO
VERDE

REGULAMENTO INTERNO

ACTUALIZADO EM FEVEREIRO DE 2010

1 - INTRODUÇÃO.....	5
2 - PRINCÍPIOS.....	5
3 - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO.....	6
3.1 - OFERTA EDUCATIVA.....	7
3.2 - UNIFORME.....	7
3.3 - HORÁRIO.....	7
3.4 - ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO COLÉGIO.....	7
3.4.1 - Acesso.	
3.4.2 - Circulação.	
3.4.3 - Saídas do Colégio.	
3.4.4 - Transportes.	
3.5 - ADMISSÃO, AOS.....	8
3.5.2 - Inscrição e Matrícula.	
3.5.2.1 Alunos que já frequentam o Colégio.	
3.5.2.2 - Novos Alunos.	
3.6 - ANUIDADE.....	9
3.7 - ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES.....	10
3.7.1 - Instalações Desportivas.	
3.7.2 - Bibliotecas.	
3.7.3 - Laboratório.	
3.7.4 - Salas das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).	
3.7.5 - Reprografia / Requisição de material escolar.	
3.7.6 - Gabinete de Psicologia.	
3.7.7 - Serviços Administrativos / Secretaria.	
3.7.8 - Bar.	
3.7.9 - Refeitório.	
3.8 - PROCEDIMENTOS GERAIS.....	12
3.8.1 - Informações.	
3.8.2 - Reuniões com Alunos.	
3.8.3 - Alteração de moradas e números de telefone.	
3.8.4 - Acidentes.	
3.8.5 - Seguro Escolar.	
3.8.6 - Perdidos e achados.	
3.8.7 - Salas de Convívio.	
3.8.8 - Informações / Cartazes.	
3.8.9 - Telefones / Mensagens telefónicas.	
3.8.10 - Telemóveis.	
3.8.11 - Livros e Material escolar.	
3.8.12 - Provas de avaliação.	
3.8.13 - Trabalhos de grupo.	
3.8.14 - Trabalhos de Casa.	
3.8.15 - Visitas de Estudo.	
3.8.16 - Normas Específicas.	
4 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	16
4.1 - ORGANIGRAMA.....	16
4.2 - PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	16
4.2.1 - Definição	
4.2.2 - Competências	
4.3 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	16
4.3.1 - Definição	
4.3.2 - Competências	
4.4 - DIRECÇÃO.....	16
4.4.1 - Definição	
4.4.2 - Competências	
4.5 - DIRECÇÃO PEDAGÓGICA.....	17
4.5.1 - Definição	
4.5.2 - Competências	
4.6 - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	17
4.6.1 - Composição.	
4.6.2 - Definição	
4.6.3 - Competências	
4.7 - CONSELHO DO COLÉGIO.....	18

4.7.1 - Composição	
4.7.2 - Funcionamento.	
4.7.3 - Competências	
4.8 - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	19
4.8.1 - Gestor de Ciclo	
4.8.1.1 - Definição.	
4.8.1.2 - Competências.	
4.8.2 - Departamento Disciplinar	
4.8.2.1 - Definição.	
4.8.2.2 - Competências.	
4.8.3 - Conselho de Turma - No 1º Ciclo, Conselho de Docentes.	
4.8.3.1 - Definição.	
4.8.3.2 - Competências.	
4.8.3.3 - Funcionamento.	
4.8.4 - Director de Turma / Titular de Turma.	
4.8.4.1 - Definição	
4.8.4.2 - Competências.	
5 - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO COLÉGIO.....	21
5.1 ALUNOS.....	21
5.1.1 Direitos	
5.1.2 Deveres	
5.1.2.1 Conselho de Alunos	
5.2 PROFESSORES.....	22
5.2.1 Direitos	
5.2.2 Deveres	
5.3 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	23
5.3.1 Direitos	
5.3.2 Deveres	
5.3.3 Conselhos de Pais	
5.4 PESSOAL NÃO DOCENTE.....	23
5.4.1 Direitos	
5.4.2 Deveres	
5.5 REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DOS ALUNOS.....	24
5.5.1 Regime de assiduidade	
5.5.2 Faltas justificadas	
5.5.3 Faltas injustificadas	
5.5.4 Faltas e dispensas na disciplina de Educação Física	
5.5.5 Excesso grave de faltas	
5.5.6 Efeito das faltas	
5.6 MEDIDAS EDUCATIVAS DOS ALUNOS.....	26
5.6.1 Princípios orientadores	
5.7 MEDIDAS CORRECTIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	26
5.7.1 Definição e objectivos	
5.7.2 Medidas correctivas	
5.7.3 Ordem de saída da Sala de Aula	
5.7.3.1 Procedimentos	
5.7.4 Medidas disciplinares sancionatórias	
5.7.5 Repreensão registada	
5.7.6 Tipificação das infracções disciplinares passíveis de repreensão registada.	
5.7.7 Tipificação de outras infracções na comunidade educativa	
5.7.8 Procedimento disciplinar	
5.7.9 Instrutor de Procedimento Disciplinar	
5.7.9.1 Definição	
5.7.9.2 Atribuições	
5.7.10 Tramitação do procedimento disciplinar	
5.7.11 Intervenção do Aluno, dos Pais e Encarregados de Educação	
5.8 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29
5.8.1 Omissões	
5.8.2 Revisões	
5.8.3 Divulgação	



1 - INTRODUÇÃO

Este Regulamento Interno tem como objectivo dar a conhecer a todos, Alunos, Pais, Encarregados de Educação, Educadores, Professores e Funcionários, as regras e linhas orientadoras da vida do Colégio Cesário Verde. As normas aqui estabelecidas visam criar um ambiente de liberdade de cada um e do grupo, pela consciência de que o outro também tem de ser livre. A compreensão da necessidade destas regras é o passo fundamental para que elas sejam cumpridas e para que todos se possam dedicar às suas tarefas com a alegria necessária a um Colégio de futuro.



2 - PRINCÍPIOS

O Colégio Cesário Verde afirma como seus princípios fundamentais:

- 1 - O Colégio Cesário Verde é um Colégio privado, de ensino não confessional e com vocação psicopedagógica experimental, para uma convergência das línguas, ciências, artes e novas tecnologias.
- 2 - As inimagináveis capacidades do ser humano em geral, e das crianças em particular, permitem-nos acreditar que o nosso esforço será coroado de êxito.
- 3 - O Colégio Cesário Verde constrói os seus métodos pedagógicos sobre princípios de educação que colocam o Aluno no centro da formação, numa perspectiva de construção do seu próprio conhecimento, de aprendizagem da vida social e de desenvolvimento pessoal.
- 4- O Colégio considera fundamental a aquisição profunda e precoce do pensamento abstracto e simbólico, que para nós é o grau superior da Consciência Humana atingível através da Música, das Artes Plásticas, do Teatro, da Poesia, da Geometria e da Dança.
- 5 - O estímulo à imaginação é indispensável para aprender. Com efeito, aprende quem cria, só cria quem imaginou e só imagina quem fantasiou.

- 6 - Assim, partimos do princípio de que é possível desenvolver nos Alunos tendências para procurar e/ou criar situações que, de simples desafio, se tornem projectos ganhadores.
- 7 - As Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) são, hoje em dia, um espaço infinito de aprendizagem. Pela sua extensão e actualidade, a Internet é o paradigma do conhecimento, tornando-se fonte de informação maior que qualquer biblioteca e mais actual do que qualquer jornal. O recurso à multimédia para valorizar os trabalhos a apresentar é, hoje em dia, protocolo comum nos espaços profissionais e de ensino ao mais elevado nível. Este processo é facilitador da integração numa sociedade competitiva, dinâmica e em plena evolução e que é cada vez mais exigente para com os cidadãos que a compõem.
- 8 - Por fim, mas não menos importante, atribuímos suma importância ao desporto, uma vez que um corpo são numa mente sã exige a prática regular de actividade física.



3 REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

3.1 OFERTA EDUCATIVA

- 1 - O Colégio Cesário Verde é um estabelecimento de ensino particular, com paralelismo pedagógico agregado ao agrupamento da Escola EB 2-3 Gaspar Correia.
 - 2 - Lecciona desde o Berçário até ao 9º ano de escolaridade obrigatória.
 - 3 - Acolhe, no Berçário, Alunos a partir dos 4 meses de idade. A Creche possui Turmas de 1 e de 2 anos.
 - 4 - Lecciona o Pré-Escolar com Turmas de 3, 4 e 5 anos.
 - 5 - Lecciona igualmente o 1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4º anos), o 2º Ciclo (5º e 6º anos) e o 3º Ciclo (7º, 8º e 9º anos).
 - 6 - No 1º, 2º e 3º Ciclos seguem-se os currículos nacionais.
 - 7 - O ensino da Língua Estrangeira I, Inglês, inicia-se aos 3 anos, continuando até ao 9º ano do EB.
 - 8 - O ensino da Língua Estrangeira II, Francês, é iniciado no 7º ano do 3º ciclo.
 - 9 - Fazem parte ainda do ensino obrigatório do Colégio, a partir dos 3 anos, a Música, o Teatro, as Tecnologias de Informação e Comunicação - T.I.C., as Actividades Psicomotoras na Creche e Pré-escolar (2, 3, 4 e 5 anos) e a Educação Física a partir do 1º ano do 1º Ciclo.
 - 10 - O Colégio tem à disposição dos Alunos actividades extracurriculares que têm como objectivo oferecer oportunidades de práticas desportivas, manuais e artísticas, que contribuirão para um maior desenvolvimento pessoal, social e cívico do Aluno.
 - 11 - Os Alunos podem inscrever-se numa ou mais actividades extracurriculares garantidas pelo Colégio ao longo do ano, ministradas em horários extra tempos lectivos. O início destas actividades está dependente do número de Alunos nelas inscritos.
 - 12 - As actividades extracurriculares implicam pagamento extra e, actualmente, são as seguintes:
Dança · Piano · Judo · Natação · Escola de Futebol · Ballet · Multimédia · Rugby · Remo · Ténis · Viola · Teatro.
- Ao longo do ano, outras acções podem ter lugar, como a participação no Desporto Escolar, Clubes, Concursos, Semanas Temáticas, Encontros e Conferências sobre Literatura, Ciências, Matemática, Artes, etc.

3.2 - UNIFORME

- 1 - Visando criar um maior nível de disciplina e hábitos rigorosos de comportamento, para além de questões de segurança fora e dentro do Colégio, decidiu o Conselho Pedagógico tornar obrigatório o uso de uniforme para todos os Alunos, a partir do início do Ano Lectivo 2006 - 2007.
- 2 - O uniforme, fornecido em exclusivo pelo Colégio, é constituído por:

	Dia-a-dia	Ed. Física
Rapazes	Pólo – (Verão) Sweat Shirt – (Inverno) Calça/Calção Boné – (3º ciclo opcional) Panamá – (Infantil) Bata – (Infantil)	Calção e T-shirt – Obrigatório. Fato de treino – Opcional. Obrigatório em competição.
Raparigas	Pólo – (Verão) Sweat Shirt – (Inverno) Calça/Calção ou Saia Boné – (3º ciclo Opcional) Panamá – (Infantil) Bata – (Infantil)	Calção e T-shirt – Obrigatório. Fato de treino – Opcional. Obrigatório em competição.

3.3 HORÁRIO

- 1 - O Colégio está aberto de 2ª a 6ª, das 07h30 às 19h30 durante todo o ano. Encerra nos Feriados Nacionais e nos dias 13 de Junho e 24 de Dezembro.
- 2 - A frequência do Colégio em horário não lectivo obriga ao pagamento de prolongamentos.
- 3 - O horário lectivo é o seguinte:
 - a) Creche e Pré-escolar, das 9h00 às 17h00.
 - b) 1º Ciclo, de 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 15h50.
 - c) 2º e 3º Ciclos, 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feiras das 8h30 às 16h00, 4ª feira das 8h30 às 13h00.

3.4 ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDA DO COLÉGIO

3.4.1 Acesso

- 1 - Têm livre acesso ao Colégio o respectivo Corpo Docente e Discente, Pessoal Administrativo e Auxiliares da Acção Educativa, Pais e Encarregados de Educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas.
- 2 - No 2º e 3º ciclos, a entrada do Corpo Docente e Discente, Pessoal Administrativo e Auxiliares da Acção Educativa faz-se pelo corredor lateral de acesso. Os Pais e Encarregados de Educação, visitantes e outras pessoas acedem pela entrada principal.
- 3 - Qualquer visitante deverá dirigir-se à Secretaria, onde lhe será dada autorização de entrada e/ou permanência no Colégio.
- 4 - Os visitantes que não respeitarem este procedimento serão considerados intrusos e poderão estar sujeitos a procedimentos legais.

3.4.2 Circulação

- 1 - Nos corredores, os Alunos não devem circular a correr, nem brincar ou gritar, a fim de serem preservados o silêncio e a concentração que as aulas e outros trabalhos a decorrer exigem.
- 2 - Nos locais de acesso reservado, tais como sala de Professores, sala de multimédia, gabinetes e outros devidamente assinalados, os Alunos devem pedir autorização para entrar.

3.4.3 Saídas do Colégio

- 1 - Os Alunos podem sair do Colégio dentro do horário lectivo desde que acompanhados pelo Professor responsável das disciplinas, de acordo com a autorização assinada pelo Encarregado de Educação no início do ano.
- 2 - Só é permitida a saída do Colégio, dentro do horário lectivo, em casos excepcionais e devidamente autorizados.
- 3 - Sempre que, por motivos de força maior, qualquer Aluno tenha de se ausentar do Colégio, deve o Encarregado de Educação comunicar o facto ao Gestor de Ciclo ou, na sua ausência, ao Director de Turma / Titular de Turma, mediante a caderneta do Aluno ou outro documento escrito, para que lhe seja dada a respectiva autorização.
- 4 - Igual procedimento deve ser seguido no caso dos Alunos que pretendam sair no final do dia com Encarregados de Educação de outros colegas.
- 5 - Os Alunos devem apresentar ao Funcionário responsável pelo controlo de saídas, as identificações e/ou autorizações por este solicitadas.

3.4.4 Transportes

3.4.4.1 Autocarros do Colégio

- 1 - Enquanto aguardam ou são transportados nos autocarros do Colégio, os Alunos devem ter uma conduta de acordo com as regras de bom comportamento.
- 2 - Os Alunos devem aguardar a chegada dos autocarros nas paragens designadas no início do ano, onde também devem sair no regresso a casa.
- 3 - É considerado comportamento inaceitável casos de vandalismo, lutas, empurrões e recusa em cooperar com o condutor e/ou vigilante.
- 4 - Tais comportamentos serão comunicados a qualquer elemento da Direcção, que mandará averiguar, podendo dar origem aos seguintes procedimentos:
 - 1ª infracção - O Encarregado de Educação será informado, pessoalmente ou através de carta, do sucedido.
 - 2ª infracção - O Encarregado de Educação será informado de que o seu educando deixará de utilizar o serviço de transporte durante uma semana.
 - 3ª infracção - O Encarregado de Educação será informado de que o seu educando não poderá beneficiar do serviço de transporte até final do ano lectivo.
- 5 - O Encarregado de Educação será responsável pelos prejuízos causados nos autocarros por comportamentos inadequados ou actos de vandalismo do seu educando.
- 6 - A desistência do transporte só será tida em conta mensalmente e quando comunicada, por escrito, quinze dias antes de se iniciar o mês seguinte.
- 7 - O transporte do Colégio comporta somente duas voltas, uma ao início da manhã, com a recolha dos Alunos na respectiva zona habitacional e outra ao final da tarde com a entrega dos Alunos na respectiva zona habitacional.

3.4.4.2 Transportes Particulares

Os condutores de carros particulares não devem transportar outros Alunos, a não ser que estejam autorizados pelos Encarregado de Educação dos mesmos.

3.5 ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E MATRÍCULA DE ALUNOS

3.5.1 Admissão de Alunos.

- 1 - A admissão de Alunos é da responsabilidade da Direcção e obedece aos critérios por ela estabelecidos.
- 2 - Todos os Alunos, antes de entrarem no Colégio, serão submetidos a testes psico-pedagógicos, incluindo testes de conhecimento e entrevistas individuais.
- 3 - É condição prioritária para a admissão a frequência de um irmão neste estabelecimento de ensino.

3.5.2 Inscrição e Matrícula

3.5.2.1 Alunos que já frequentam o Colégio

No decorrer do mês de Fevereiro proceder-se-á à efectivação da inscrição dos Alunos que já frequentam o Colégio, mediante o pagamento do seguro escolar e de, no mínimo, 1/3 do valor da inscrição, sendo os 2/3 restantes pagos nos dois meses seguintes. Estas quantias não são reembolsáveis.

3.5.2.2 Novos Alunos

- 1 - A inscrição provisória de novos Alunos no Colégio decorre entre Janeiro e Fevereiro, mediante o preenchimento, na Secretaria, do respectivo Boletim de Inscrição Provisória.
- 2 - A partir do mês de Março será realizada a avaliação psicopedagógica e de conhecimentos aos novos Alunos.
- 3 - Após o apuramento dos resultados destas avaliações e uma entrevista com o Director do Colégio, proceder-se-á à efectivação da inscrição dos candidatos admitidos, mediante o respectivo pagamento acrescido do valor do seguro escolar, quantia essa não reembolsável.

3.6 ANUIDADE

- 1 - O preçário é actualizado até 31 de Janeiro e dele será dado conhecimento aos Encarregados de Educação.
- 2 - Dos serviços expressos no preçário apenas a mensalidade, a inscrição e o seguro escolar dizem respeito a serviços de utilização obrigatória, sendo os restantes facultativos.
- 3 - O pagamento da anuidade é dividido em 11 prestações iguais de Setembro a Julho.
- 4 - A mensalidade referente ao mês de Julho será repartida em 3 vezes e paga nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro.
- 5 - Os Alunos que usufruírem dos serviços do Colégio durante 12 meses/ano pagarão uma prestação suplementar.
- 6 - As prestações da anuidade deverão ser pagas até ao dia 8 de cada mês, com excepção da relativa ao mês de Setembro, que será liquidada até dia 15 do respectivo mês.
- 7 - O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento das prestações implica uma penalidade (de 5% sobre o valor em dívida, entre o dia 9 e o dia 15 do mês correspondente, e de 10% após o dia 15).
- 8 - Na Creche é obrigatório o pagamento mensal de 20% do valor da mensalidade a partir da data de inscrição e enquanto o Aluno não iniciar a frequência do Colégio, quantia essa não reembolsável em caso de desistência.
- 9 - O Colégio tomará as providências consideradas adequadas, se o Aluno não tiver em dia o pagamento das prestações referentes aos meses anteriores.
- 10 - O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento de todos os serviços prestados pelo Colégio, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a sua natureza. Nas interrupções lectivas (Natal, Carnaval e Páscoa) ou outras situações, não existe lugar a descontos, nas mensalidades ou noutros serviços prestados pelo Colégio, com excepção para a alimentação (ver ponto 3.7.9, ponto 8).
- 11 - Se o Aluno entrar depois de iniciado o ano lectivo, a prestação referente ao mês começado será paga por inteiro.
- 12 - A desistência da frequência do Colégio por um Aluno, durante o ano lectivo, apenas se tornará efectiva quando comunicada por escrito à Direcção, com pelo menos vinte dias de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula e inscrição, salvo se a iniciativa da saída do Aluno for tomada pela Direcção do Colégio.
- 13 - Em caso de desistência, antes do fim de qualquer mês, não haverá direito ao reembolso de qualquer importância.
- 14 - A frequência simultânea de irmãos dá direito ao desconto de: 10% na mensalidade do segundo Irmão, 20% na do terceiro Irmão, e 50% na do quarto Irmão e seguintes.
- 15 - Os Alunos só poderão mudar de modalidade referente à alimentação, estudo e/ou transporte se comunicarem por escrito ao Gestor de Ciclo da Secção correspondente a sua intenção, até

- 10 dias antes do final de cada mês. É obrigatório o pagamento integral da propina da modalidade até ao fim do mês em que a comunicação é efectuada.
- 16 - Os Alunos só poderão mudar de modalidade referente a actividades extracurriculares se comunicarem por escrito ao Gestor de Ciclo da Secção correspondente a sua intenção, até 20 dias antes do final de cada trimestre. É obrigatório o pagamento integral da mensalidade da modalidade até ao fim do trimestre a que a comunicação se referir.
 - 17 - As mensalidades poderão ser alteradas durante o ano lectivo, no caso de surgirem aumentos imprevistos de custo de vida ou de vencimentos, ou por outras situações justificáveis.
 - 18 - Os Alunos que, em casos excepcionais, permaneçam no Colégio durante os períodos de prolongamento serão sujeitos a um pagamento extra, a não ser que estejam a praticar alguma actividade de Complemento Educativo.

3.7 ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES

3.7.1 Instalações Desportivas

- 1 - O Colégio Cesário Verde não possui instalações desportivas próprias, recorrendo ao protocolo com o Clube Atlético de Moscavide para a cedência do respectivo pavilhão gimnodesportivo.
- 2 - As instalações desportivas, quando usadas na prática da disciplina de Educação Física, são consideradas, para todos os efeitos, Salas de Aula.
- 3 - Nas instalações desportivas acima referidas só é permitida a entrada de Alunos acompanhados de um Professor ou outro Funcionário do Colégio.
- 4 - Existe um regulamento específico de Educação Física que, em todos os pontos, é subordinado a este Regulamento Interno.

3.7.2 Bibliotecas

- 1 - O Colégio dispõe de duas pequenas bibliotecas, uma no 1º Ciclo e outra no 2º e 3º Ciclos, ao dispor dos Alunos e Professores.
- 2 - O seu horário de funcionamento é o do Colégio.
- 3 - A biblioteca do 2º e 3º Ciclos dispõe de um computador para pesquisa, ligado à internet, com acompanhamento de um Funcionário.
- 4 - Sempre que haja necessidade de fazer sair da biblioteca livros ou documentos para serem consultados na Sala de Aula, deverá ser solicitada autorização ao Professor responsável e preenchida a respectiva ficha de requisição.
- 5 - Os danos causados pela utilização incorrecta dos livros e documentos, assim como do material informático, são da responsabilidade de quem os pratica.

3.7.3 Laboratório

O Colégio possui um laboratório de Ciências Naturais, Física e Química que está à disposição de todos os Professores desde o Pré-escolar ao 1º, 2º e 3º Ciclos.

3.7.4 Salas das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)

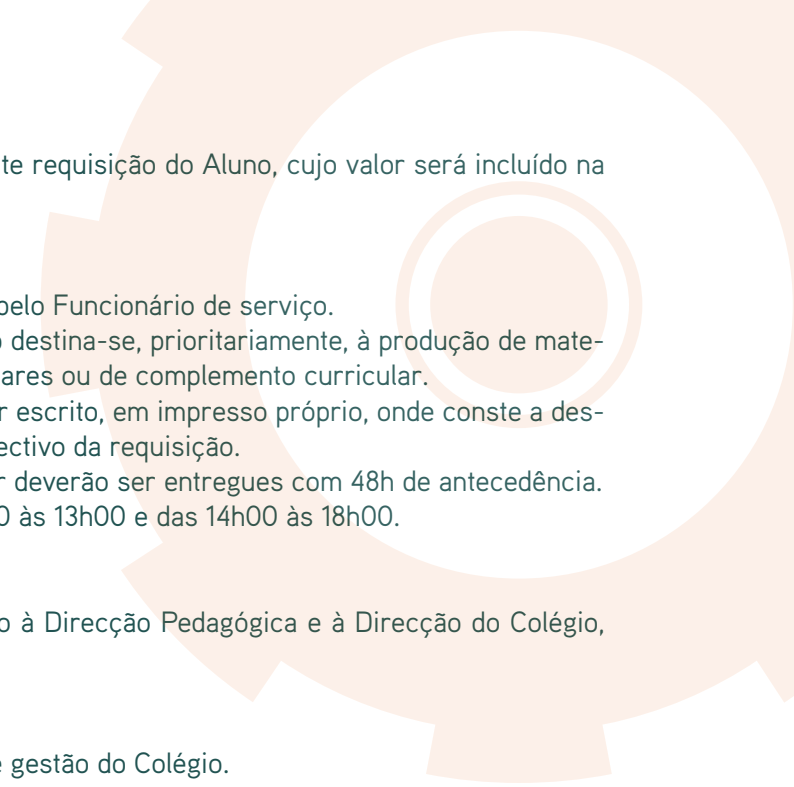
- 1 - As salas de TIC são centros de recurso multimédia que têm como principal objectivo a aprendizagem interactiva.
- 2 - Cada sala é equipada com computadores com ligação à Internet.
- 3 - O Colégio dispõe de duas salas de TIC, uma no 1º Ciclo e a outra no 2º e 3º Ciclos.

3.7.5 Reprografia/Requisição de material escolar

O Colégio dispõe de duas reprografias, uma no 1º ciclo e outra no 2º e 3º Ciclos, ao dispor dos Alunos, Professores e Funcionários, sendo expressamente proibida a reprodução de livros na íntegra.

Competências:

- 1 - Reproduzir documentos de Alunos, cujo valor será incluído na mensalidade.

- 
- 2 - Disponibilizar material escolar, mediante requisição do Aluno, cujo valor será incluído na mensalidade.

Procedimentos:

- 1 - A utilização das fotocopiadoras é feita pelo Funcionário de serviço.
- 2 - A utilização dos serviços de impressão destina-se, prioritariamente, à produção de materiais no âmbito das actividades curriculares ou de complemento curricular.
- 3 - A requisição de materiais será feita por escrito, em impresso próprio, onde conste a designação do material requisitado e o objectivo da requisição.
- 4 - As requisições de material a fotocopiar deverão ser entregues com 48h de antecedência.
- 5 - O horário de funcionamento é das 8h30 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

3.7.6 Gabinete de Psicologia

Existe um Gabinete de Psicologia de apoio à Direcção Pedagógica e à Direcção do Colégio, sendo da estrita responsabilidade destes.

Competências:

- 1 - Colaborar com os órgãos de direcção e gestão do Colégio.
- 2 - Desenvolver acções de aconselhamento vocacional aos Alunos.
- 3 - Identificar e analisar causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua supressão, desenvolvendo um trabalho conjunto com os Directores de Turma e restantes Professores.
- 4 - Avaliar situações relacionadas com problemas de desenvolvimento e dificuldades de aprendizagem e propor o encaminhamento dos Alunos para modalidades adequadas de resposta educativa.
- 5 - Colaborar com todos os membros do Colégio no desenvolvimento de planos educativos.
- 6 - A pedido dos Encarregados de Educação e mediante pagamento, propõe-se identificar os interesses e aptidões dos Alunos no âmbito da Orientação Escolar e Profissional, recorrendo à aplicação de testes psicotécnicos.
- 7 - Coadjuvar a Direcção no recrutamento do Pessoal Docente e não Docente.
- 8 - Acompanhar a aplicação de orientações enviadas aos Professores Titulares de Turma/ Directores de Turma por técnicos externos ao Colégio.

3.7.7 Serviços Administrativos / Secretaria

3.7.7.1 Definição

Os serviços administrativos são órgãos de apoio instrumental a todo o estabelecimento de ensino

3.7.7.2 Horário

Os serviços administrativos funcionam diariamente das 8h30 às 19h00 durante o período lectivo e das 9h00 às 18h00, nas interrupções lectivas.

3.7.7.3 Competências

- 1 - Assegurar os serviços de expediente geral, matrículas, contabilidade e administração de pessoal.
- 2 - Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão do Colégio.
- 3 - Assegurar uma adequada informação a prestar a Alunos, Encarregados de Educação, Docentes e não Docentes.
- 4 - O responsável pela Secretaria é o orientador e coordenador das actividades desenvolvidas, sendo sempre o seu principal responsável.

3.7.8 Serviço de bar

- 1 - O serviço de bar funciona durante os intervalos lectivos.
- 2 - Durante os tempos lectivos, os Alunos não poderão usufruir dos serviços do bar.

3.7.9 Refeitórios

- 1 - Os Refeitórios do Colégio servem diariamente almoço, aos Alunos que o solicitarem no início do ano lectivo.
- 2 - Serão possíveis almoços unitarios, mediante requisição entregue ao Gestor de Ciclo.
- 3 - Os Refeitórios são supervisionados durante o decurso do almoço.
- 4 - Os Alunos devem permanecer sentados.
- 5 - As regras e respectivos procedimentos relativos à conduta nos Refeitórios encontram-se afixados nos mesmos, para consulta dos Alunos e Encarregados de Educação.
- 6 - O incumprimento das regras implica sanções que podem levar, em última análise, à proibição expressa da utilização deste serviço.
- 7 - A desistência da alimentação só será tida em conta mensalmente e quando comunicada, por escrito, quinze dias antes de iniciar o trimestre seguinte.
- 8 - Nas interrupções lectivas do Natal e Páscoa serão descontadas as semanas completas (de 2ª a 6ª feira) em que o Aluno não usufrua do serviço de alimentação, desde que comunicado ao Gestor de Ciclo da Secção correspondente com a antecedência de 10 dias úteis.
- 9 - Não existe lugar a descontos no serviço de refeitório.
- 10 - As refeições unitárias terão de ser requisitadas até às 12 horas do dia anterior.

3.8 PROCEDIMENTOS GERAIS.

3.8.1 Informações

As informações do interesse dos Alunos serão afixadas em local visível, depois de aprovadas pelo Director ou Direcção Pedagógica.

3.8.2 Reuniões com Alunos

- 1 - Sendo em horário lectivo, os Alunos deverão dirigir-se ao local indicado, acompanhados pelo Professor da disciplina.
- 2 - Os Alunos devem comportar-se de forma responsável durante o tempo que durar a reunião.

3.8.3 Alteração de moradas e números de telefone

- 1 - Qualquer alteração de morada ou número de telefone deverá ser comunicada, com a maior brevidade, à Secretaria e/ou Director de Turma.
- 2 - Os números de telefone a usar em casos de emergência devem estar actualizados.

3.8.4 Acidentes

- 1 - Qualquer acidente que ocorra dentro dos limites geográficos do Colégio deve ser imediatamente relatado aos Gestores de Ciclo, que actuarão em conformidade com a gravidade da situação.
- 2 - Em caso de doença ou emergência, o Encarregado de Educação será contactado pelos Gestores de Ciclo ou pela Secretaria.

3.8.5 Seguro Escolar

- 1 - Em caso de acidente, nas instalações do Colégio, o Seguro Escolar será imediatamente accionado durante os seguintes períodos: horário escolar ou de trabalho, tempos livres incluídos no horário escolar, realizações de natureza escolar, circum-escolar, desportiva ou de convívio, organizadas ou autorizadas pelo Colégio. Fora das instalações do Colégio, o seguro abrange em excursões, aulas ao ar livre, aulas práticas, estágios ligados à actividade escolar, visitas de estudo e demais iniciativas circum-escolares, desportivas ou de convívio, desde que promovidas pelo Colégio ou com a sua participação, para além do percurso normal e directo de ida ou regresso entre a residência e o Colégio ou locais previstos anteriormente.
- 2 - Todos os Alunos beneficiam deste Seguro Escolar, o qual é pago no acto de inscrição.
- 3 - O limite de cobertura de tratamentos do Seguro Escolar é de 10 000 €.

- 4 - Sempre que algum Aluno se lesione no Colégio e como consequência tenha de ser observado clinicamente, é obrigatória a respectiva comunicação à Secretaria ou à Gestão de Ciclo. Sempre que possível, o Aluno, dever-se-á fazer acompanhar de impresso próprio (a solicitar na Secretaria ou Gestão de Ciclo) que deve ser preenchido pelo clínico. O incumprimento destes procedimentos conduzirá ao não reconhecimento da situação por parte do seguro escolar e consequente não pagamento de despesas.

3.8.6 Perdidos e achados

- 1 - Todos os objectos deixados pelos Alunos nas Salas de Aulas ou cabides serão guardados, até ao final do período lectivo, na secção dos perdidos e achados do respectivo Ciclo, onde poderão ser reclamados pelos donos, antes e depois das aulas.
- 2 - Os Alunos não devem trazer elevadas somas de dinheiro, nem objectos valiosos.
- 3 - O Colégio não se responsabiliza por quaisquer objectos valiosos cuja guarda não lhe seja expressamente confiada.

3.8.7 Salas de Convívio

As Salas de Convívio estão abertas em horário não lectivo, facultando aos Alunos um espaço coberto para actividades de lazer, tais como: leitura, jogos didácticos, escrita e desenho.

3.8.8 Informações / Cartazes

Quaisquer informações escritas ou cartazes não relacionados com as actividades do Colégio deverão ter a aprovação e a respectiva assinatura do Director ou da Direcção Pedagógica, antes de serem afixadas.

3.8.9 Telefones / Mensagens telefónicas

- 1 - Nenhum telefone existente em qualquer gabinete ou sala, poderá ser usado pelos Alunos.
- 2 - Qualquer Aluno poderá usar o telefone da Secretaria/Secção mediante autorização prévia do Gestor de Ciclo respectivo ou, na sua ausência, do respectivo Director de Turma, efectuando a *posteriori* o pagamento do valor da chamada.
- 3 - Os Alunos não poderão ser chamados para atender chamadas telefónicas durante o período lectivo, e só serão dadas mensagens em casos urgentes.
- 4 - Os Encarregados de Educação deverão informar-se junto do Director de Turma acerca da hora em que, em caso de necessidade, o possam contactar, a fim de evitar perturbar o normal funcionamento das aulas.

3.8.10 Telemóveis

- 1 - É expressamente proibido o uso e exibição de telemóveis dentro das Salas de Aula, Salas de Estudo e durante as Visitas de Estudo.
- 2 - Os Alunos que desrespeitarem esta regra serão penalizados de acordo com o seguinte procedimento:
 - 1ª vez - Apreensão do telemóvel até ao fim do dia, sendo o Aluno informado de que, da próxima vez, o telemóvel só será restituído ao Encarregado de Educação;
 - 2ª vez - Apreensão do telemóvel, que será entregue, apenas, ao Encarregado de Educação, com a informação de que, da próxima vez, o mesmo será apreendido até ao final do período.
 - 3ª vez - Apreensão do telemóvel até ao final do período.
- 3 - Os Alunos só deverão efectuar ou receber chamadas/mensagens durante os intervalos.
- 4 - Os Pais devem evitar contactar os seus filhos durante o período de aulas, uma vez que os mesmos se encontram em segurança dentro do Colégio, não se julgando tal contacto ser benéfico para o desenvolvimento da autonomia do Aluno.

3.8.11 Livros e Material Escolar

- 1 - Cada Aluno é responsável pelos seus livros e material escolar.
- 2 - Cada Aluno deverá ter, em cada aula, o material necessário.

- 3 - Todo o material deverá estar em condições aceitáveis de utilização.
- 4 - O Colégio vende algum material escolar (esferográficas, lápis, borrachas, etc.) que será debitado aos Alunos pelo preço estipulado na respectiva tabela.

3.8.12 Provas de Avaliação

- 1 - A atenção nas aulas, o trabalho sério, o compromisso com as tarefas propostas e os prazos estabelecidos constituem a garantia de um bom desempenho e de aprendizagens de qualidade.
- 2 - Os Alunos deverão realizar as provas nas datas marcadas pelo Professor.
- 3 - Aos Alunos que, por motivos de força maior, devidamente justificados pelo Encarregado de Educação, não realizem as provas nas datas previstas, será aplicada uma prova com os mesmos conteúdos programáticos, em dia e hora a combinar com o Professor.
- 4 - As datas das provas deverão ser planificadas pelos Professores de modo a que, no mesmo dia, os Alunos realizem apenas uma prova e um máximo aconselhável de três por semana.

3.8.13 Trabalhos de grupo

- 1 - Os trabalhos de grupo são da responsabilidade de todos os membros do grupo, devendo por isso cada Aluno cumprir as tarefas que lhe sejam destinadas.
- 2 - Os trabalhos de grupo terão sempre um objectivo definido e estarão sempre relacionados com os conteúdos programáticos.
- 3 - Deverão ser efectuados, sempre que possível, durante os períodos lectivos e no Colégio.
- 4 - Todos os trabalhos deverão ser devolvidos aos Alunos com a anotação da avaliação feita pelo Professor.

3.8.14 Trabalhos de casa

- 1 - Por princípio, todas as actividades necessárias à aprendizagem devem ser desenvolvidas no Colégio, dentro das horas lectivas, admitindo-se, no entanto, a marcação de trabalhos de casa.
- 2 - Os trabalhos de casa podem variar, dependendo do grau de ensino em que o Aluno se encontra, dos conteúdos disciplinares leccionados e também do plano individual de estudo do Aluno.
- 3 - Têm como principal objectivo a sistematização de aprendizagens significativas, permitindo ao Aluno disciplinar-se, criar autonomia e responsabilidade.

3.8.15 Visitas de Estudo

- 1 - As visitas de estudo são prolongamentos da actividade lectiva fora do Colégio. Previstas no Plano Anual de Actividades, são consideradas indispensáveis para que os Alunos vivenciem aprendizagens significativas.
- 2 - A saída para todas as Visitas de Estudo será autorizada no início do ano pelo Encarregado de Educação.
- 3 - Os Encarregados de Educação serão informados, com antecedência, do local e itinerário bem como do valor a pagar.
- 4 - A ausência do Aluno a uma Visita de Estudo implica a marcação de faltas de acordo com o horário.

3.8.16 Normas específicas

3.8.16.1 Creche/Pré - escolar

- 1 - Por motivos de higiene, na Secção da Creche/ Pré-Escolar existem duas zonas distintas de circulação:
 - Uma zona de acesso livre a todos os Alunos, Funcionários, Pais e Encarregados de Educação devidamente identificados.
 - Uma zona de acesso restrito, à qual só será permitido o acesso com pés descalços ou pantufas de protecção. As Educadoras e Funcionárias desta zona utilizarão calçado

adequado à higiene dos locais.

- 2 - Na Creche, Berçário e salas de 1 e 2 anos os Pais/Encarregados de Educação terão acesso às salas frequentadas pelos seus filhos, e só a essas, por um período mínimo de tempo que não perturbe o funcionamento das actividades.
- 3 - No Pré-escolar, em casos sempre excepcionais e considerados de extrema necessidade, e só a pedido dos Pais e Encarregados de Educação, devidamente identificados, a funcionária responsável pela segurança das instalações poderá interromper as actividades com a Educadora.
- 4 - Os Alunos que frequentam as salas dos 2, 3, 4, e 5 anos deverão usar, obrigatoriamente, a bata ou o uniforme do Colégio.

3.8.16.2 1º Ciclo

- 1 - O acesso à entrada do edifício é livre para todos os Alunos, Professores, Funcionários, Pais e Encarregados de Educação, devidamente identificados e que necessitem de tratar de assuntos administrativos, podendo apenas permanecer dentro das instalações o tempo mínimo necessário para a resolução dos assuntos em questão.
- 2 - É expressamente proibida a entrada nas salas de aula, salas de estudo ou salas de prolongamento, a qualquer pessoa não pertencente ao corpo docente ou Funcionário do Colégio, sem a presença de um Director de Turma ou Gestor de Ciclo.
- 3 - Durante o período lectivo, as aulas de índole curricular serão frequentadas exclusivamente pelos Alunos e pelo Professor responsável. Em situações esporádicas essas mesmas aulas podem ser frequentadas pela Direcção, Direcção Pedagógica e/ou um seu mandatário devidamente credenciado.
- 4 - Em casos sempre excepcionais e considerados de extrema necessidade e só a pedido dos Pais e Encarregados de Educação devidamente identificados, a funcionária responsável pela segurança das instalações poderá interromper a aula.
- 5 - Qualquer assunto a ser tratado com um Aluno obrigará a que, para o efeito, este saia da Sala de Aula. Os efeitos sempre negativos, para o Aluno, destas interrupções serão da exclusiva responsabilidade dos Pais e/ou Encarregados de Educação que as provoquem.
- 6 - Todos os Alunos do 1º Ciclo deverão usar, obrigatoriamente, o uniforme do Colégio.

3.8.16.3 2º e 3º Ciclos

- 1 - O acesso dos Alunos, Professores e Funcionários desta Secção do Colégio, e só destes, é efectuado, exclusivamente, pelo corredor lateral de acesso às instalações, podendo ser necessária a apresentação do cartão do Colégio, caso seja solicitado.
- 2 - É expressamente proibida a entrada nas salas de aula, salas de estudo ou salas de prolongamento a qualquer pessoa não pertencente ao corpo docente ou Funcionário do Colégio, sem a presença de um Director de Turma ou Gestor de Ciclo.
- 3 - Uma porta de vidro separa a área de ensino da zona administrativa. Este acesso será reservado, exclusivamente, a Professores e Funcionários.
- 4 - O acesso dos Alunos à zona administrativa só será autorizado para tratarem de assuntos administrativos próprios.
- 5 - Só é autorizada a permanência de Alunos na Sala de Aula durante os tempos não lectivos desde que acompanhados por um Professor ou um Auxiliar Educativo.
- 6 - O acesso dos Alunos à Sala de Aula do hall de entrada só será permitido quando acompanhados pelo Professor responsável da aula.
- 7 - O acesso pela porta principal do edifício é reservado a Pais/Encarregados de Educação.
- 8 - Em casos sempre excepcionais e considerados de extrema necessidade, e só a pedido dos Pais e Encarregados de Educação devidamente identificados, a funcionária responsável pela segurança das instalações, poderá interromper a aula.
- 9 - Qualquer assunto a ser tratado por um Aluno obrigará a que, para o efeito, este saia da Sala de Aula. Os efeitos sempre negativos, para o Aluno, destas interrupções serão da exclusiva responsabilidade dos Pais e/ou Encarregados de Educação que as provoquem.
- 10 - Todos os Alunos dos 2º e 3º Ciclos deverão usar, obrigatoriamente, o uniforme do Colégio.



4 - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (ÓRGÃOS DE GESTÃO) E PEDAGÓGICA

4.1 ORGANIGRAMA (Ver anexo)

4.2 PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Competências:

- 1 - Preside ao Conselho de Administração.
- 2 - Nomeia e exonera o Director do Colégio.

4.3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 - Órgão deliberativo em matéria de gestão administrativa e financeira do Colégio, presidido pela Presidente.
- 2 - A sua constituição, as suas competências e o seu funcionamento regem-se pelos estatutos da Sociedade Cesário Verde Ensino e Formação Lda. e outras disposições legais aplicáveis.

4.4 DIRECÇÃO

4.4.1 Definição

- 1 - Órgão unipessoal responsável pela compatibilização das políticas definidas a nível nacional, tendo em vista níveis de qualidade de ensino que satisfaçam as aspirações do Colégio.
- 2 - É coadjuvado no exercício das suas funções pelo Director Pedagógico, pelo Conselho Pedagógico e pelos Gestores de Ciclo.

4.4.2 Competências

- 1 - Definir o regime de funcionamento do Colégio.
- 2 - Presidir ao Conselho Pedagógico.
- 3 - Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento do Colégio.
- 4 - Aprovar o Plano Anual de Actividades.
- 5 - Superintender na constituição de Turmas e na elaboração de horários.
- 6 - Distribuir o serviço docente e não docente.
- 7 - Designar os Directores de Turma.
- 8 - Gerir as instalações, espaço e equipamentos, bem como os outros recursos educativos.
- 9 - Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas e Instituições de Formação.
- 10 - Proceder à selecção e recrutamento de Pessoal Docente e não Docente.
- 11 - Organizar e fomentar acções que contribuam para a formação pessoal e profissional de todos os membros do Colégio.
- 12 - Promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os membros do Colégio.
- 13 - Representar o Colégio.
- 14 - Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao Pessoal Docente e não Docente.

- 15 - Exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos.
- 16 - Proceder à avaliação do Pessoal Docente e não Docente.

4.5 DIRECÇÃO PEDAGÓGICA

4.5.1 Definição

Órgão unipessoal, trabalhando em estreita colaboração com a Direcção, responsável perante o Ministério da Educação sobre a acção pedagógica do Colégio.

4.5.2 Competências

- 1 - Substituir na sua ausência o Director, na Presidência do Conselho Pedagógico.
- 2 - Implementar e coordenar métodos que permitam o cumprimento dos objectivos definidos pela Direcção.
- 3 - Definir uma política de excelência ao nível da qualidade, do comportamento e das atitudes.
- 4 - Definir, conceber e gerir as áreas da responsabilidade da Direcção Pedagógica.
- 5 - Promover a racionalização dos métodos de trabalho, a organização interna, o funcionamento dos Grupos Disciplinares e dos Departamentos.
- 6 - Colaborar com os Directores de Turma na definição de objectivos comuns, bem como na resolução de eventuais problemas correntes.
- 7 - Conceber e fazer cumprir os planos curriculares para os diversos tipos de ensino.
- 8 - Coordenar as actividades curriculares e extracurriculares dos Alunos.
- 9 - Participar na definição e actualização do Regulamento Interno do Colégio e assegurar o seu cumprimento.
- 10 - Recomendar a nomeação de Directores de Turma, Directores de Departamento e a distribuição de Professores.
- 11 - Consultar Directores de Turma, Directores de Departamento, Professores, Encarregados de Educação e Alunos sobre questões de ensino e disciplina.
- 12 - Fomentar junto de entidades externas parcerias com vista à promoção de acções de colaboração.
- 13 - Responsabilizar-se pelo arquivo histórico de toda a informação pedagógica.
- 14 - Propor medidas para minorar ou resolver os problemas disciplinares.
- 15 - Efectuar inquéritos e estudos no âmbito disciplinar e propor soluções ou medidas educativas disciplinares que possam constituir matéria a incluir no Regulamento Interno.
- 16 - Desenvolver a sua actividade de forma articulada com os Gabinetes de Gestão de Ciclo, com os Directores de Turma/Titulares de Turma, com Professores, com os Auxiliares de Educação e com o Gabinete de Psicologia.

4.6 CONSELHO PEDAGÓGICO

4.6.1 Definição

Órgão de coordenação e orientação educativa, que apoia a Direcção nos domínios pedagógico - didácticos, de coordenação, actividade e animação educativa, de orientação e acompanhamento dos Alunos e de formação do Pessoal Docente e não Docente.

4.6.2 Composição

A composição do Conselho Pedagógico é definida pela Direcção do Colégio no final de cada ano lectivo e baseia-se na seguinte distribuição:

- 1 - Presidente / Director do Colégio.
- 2 - Director Pedagógico do Colégio.
- 3 - Gestores de Ciclo.
- 4 - Um mínimo de dois Educadores representantes da Creche e Pré-escolar.
- 5 - Um mínimo de dois Professores representantes do 1º Ciclo.

- 6 - Um mínimo de dois Professores representantes do 2º Ciclo.
- 7 - Um mínimo de dois Professores representantes do 3º Ciclo.
- 8 - Representante do Gabinete de Psicologia.
- 9 - Directores de Departamento.

Os representantes dos Professores são eleitos de entre os Directores de Turma que integram cada um dos Ciclos.

4.6.3 Funcionamento

- 1 - O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Director do Colégio ou por solicitação da maioria dos respectivos membros.
- 2 - É presidido pelo Director do Colégio, podendo, em caso de impedimento, delegar essa função na Direcção Pedagógica.
- 3 - Reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.
- 4 - As decisões são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
- 5 - O Conselho Pedagógico funcionará em plenário ou em comissões, podendo solicitar a colaboração de outros agentes educativos.
- 6 - O mandato dos membros eleitos é de um ano.

4.6.4 Competências

- 1 - Aprovar o Projecto Curricular do Colégio.
- 2 - Aprovar o Regulamento Interno do Colégio.
- 3 - Aprovar o Projecto Educativo do Colégio.
- 4 - Dinamizar a elaboração dos planos plurianual ou anual das actividades do Colégio e aprová-los.
- 5 - Elaborar e aprovar o plano global de formação do Pessoal Docente e não Docente.
- 6 - Elaborar propostas e emitir parecer nos domínios da gestão, articulação e diversificação curriculares.
- 7 - Elaborar propostas e emitir parecer nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos Alunos.
- 8 - Definir princípios gerais sobre a organização de apoios educativos e actividades de complemento curricular.
- 9 - Emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica.
- 10 - Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Colégio e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação.
- 11 - Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.
- 12 - Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários.
- 13 - Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho de Docentes.
- 14 - Alertar para questões de ética profissional e deontológica.
- 15 - Colaborar na interacção Colégio / Meio.
- 16 - Apoiar iniciativas dos Alunos.
- 17 - Proceder ao acompanhamento e avaliação de execução das suas deliberações e recomendações.

4.7 CONSELHO DO COLÉGIO

- 1 - Representa os Professores, Pessoal não Docente, Pais, Alunos, Autarquia e os interesses sócio - económicos e culturais da região.
- 2 - É um órgão consultivo da Direcção, sobre a orientação das actividades do Colégio, com vista ao desenvolvimento global e equilibrado do Aluno, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo.

4.7.1 Composição

- 1 - Presidente do Conselho de Administração.
- 2 - Director do Colégio.
- 3 - Director Pedagógico.
- 4 - Um representante da Secretaria do Colégio.
- 5 - Um representante dos Auxiliares de Educação.
- 6 - Um representante dos Serviços não Administrativos.
- 7 - Um representante do Gabinete de Psicologia.
- 8 - Um representante das Actividades Extra Curriculares.
- 9 - Um representante da Autarquia.
- 10 - Três representantes dos Professores (1 por cada secção).
- 11 - Três representantes dos Alunos (1 por cada ciclo).
- 12 - Três representantes dos Pais (1 por cada secção).

4.7.2 Funcionamento

- 1 - Reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Director do Colégio.
- 2 - Destas reuniões são lavradas actas, sendo admitidas declarações de voto, desde que devidamente fundamentadas.
- 3 - Os membros do Conselho do Colégio são responsáveis pelos pareceres emitidos, excepto se fizerem consignar em acta a sua discordância ou não tiverem estado presentes.

4.7.3 Competências

- 1 - Dar o seu parecer na definição dos princípios que orientam as relações do Colégio com a comunidade.
- 2 - Colaborar na definição dos critérios de participação do Colégio em actividades culturais, desportivas e recreativas, bem como em acções de outra natureza.
- 3 - Dar o seu parecer sobre o Regulamento Interno, o Projecto Educativo e o Plano Anual de Actividades do Colégio.

4.8 ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

4.8.1 Gestor de Ciclo

4.8.1.1 Definição

Existe, em cada Secção Escolar, um Gestor das actividades curriculares e não curriculares, que colabora com a Direcção no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos Alunos, com vista a promoção da qualidade educativa.

4.8.1.2 Competências

- 1 - Assegurar a articulação entre a Direcção e o Corpo Docente.
- 2 - Colaborar com os Directores de Turma na elaboração de estratégias pedagógicas.
- 3 - Divulgar junto dos Professores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
- 4 - Planificar, em colaboração com os Directores de Turma, as actividades a desenvolver e proceder à sua avaliação.
- 5 - Recolher e veicular as informações necessárias respeitantes aos Alunos e suas famílias.
- 6 - Promover a divulgação e troca de informação sobre os assuntos de interesse para o Ciclo que representa.
- 7 - Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma do Ciclo que gere.
- 8 - Apresentar ao Conselho Pedagógico projectos a desenvolver no âmbito da Área de Projecto e outros.
- 9 - Apresentar à Direcção, até ao final de cada ano lectivo, um relatório de avaliação escrito, dando conta das actividades desenvolvidas pela respectiva secção escolar.

4.8.2 Departamento Disciplinar

4.8.2.1 Definição

Estrutura constituída pelo conjunto de Professores que leccionam a mesma disciplina ou grupo disciplinar.

4.8.2.2 Competências

- 1 - Elaborar os termos e/ou pareceres relativos aos programas, métodos, processos e métodos de avaliação dos Alunos.
- 2 - Planificar e programar as actividades lectivas.
- 3 - Colaborar na definição dos objectivos essenciais da disciplina.
- 4 - Escolher os manuais escolares e outros recursos educativos.
- 5 - Propor iniciativas de índole formativa e cultural.
- 6 - Reunir, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja julgado necessário, quer pelos seus membros, quer pela Direcção.

4.8.3 Conselho de Turma - No 1º Ciclo, Conselho de Docentes

4.8.3.1 Definição

É constituído pelos Professores da Turma e, no caso do 1º ciclo, pelos Professores do 1º Ciclo, podendo ter, quando solicitados, um representante dos Encarregados de Educação e o Delegado de Turma.

4.8.3.2 Competências

- 1 - Elaborar, aprovar, acompanhar e avaliar o Projecto Curricular de Turma.
- 2 - Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular.
- 3 - Desenvolver iniciativas no âmbito das áreas curriculares não disciplinares.
- 4 - Detectar dificuldades de aprendizagem dos Alunos.
- 5 - Definir medidas relativas a apoios educativos.
- 6 - Analisar situações de indisciplina.
- 7 - Colaborar em actividades culturais, recreativas e desportivas.
- 8 - Deliberar quanto à avaliação sumativa final dos Alunos.

4.8.3.3 Funcionamento

- 1 - O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período para discutir assuntos de natureza pedagógica e disciplinar relativos aos Alunos da Turma e para a avaliação final de cada período.
- 2 - O Conselho de Docentes reúne, ordinariamente, uma vez por mês para discutir assuntos de natureza pedagógica e disciplinar relativos aos Alunos da Turma e, na última reunião de cada trimestre, para a avaliação final de cada período.
- 3 - Ambos reúnem, extraordinariamente sempre que seja julgado necessário, quer pelo Director de Turma/Titular de Turma, quer pela Direcção.

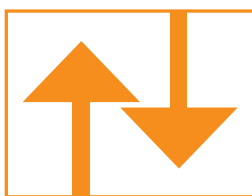
4.8.4 Director de Turma / Titular de Turma

4.8.4.1 Definição

- 1 - É um Professor da Turma que desenvolve a acção de orientador educativo, acompanhando cada Aluno da sua direcção de Turma na resolução dos seus problemas quotidianos contribuindo para o desenvolvimento harmonioso e equilibrado da sua personalidade.
- 2 - Enquanto coordenador do plano de trabalho da Turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da Turma e dos Pais/Encarregados de Educação.

4.8.4.2 Competências

- 1 - Desenvolver acções que promovam a participação e a correcta integração dos Alunos na Turma e no Colégio.
- 2 - Acompanhar, de forma contínua e individualizada, todos os Alunos da Turma.
- 3 - Divulgar, junto dos Professores da Turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos Alunos.
- 4 - Presidir às reuniões do Conselho de Turma.
- 5 - Criar condições para a realização de actividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito das áreas curriculares não disciplinares.
- 6 - Controlar as faltas dos Alunos e as respectivas justificações.
- 7 - Entregar as avaliações aos Encarregados de Educação, prestando todas as informações que considere pertinentes.
- 8 - Sempre que necessário, intervir disciplinarmente em relação aos Alunos da Turma, no âmbito da sua competência.
- 9 - Registar, no processo individual do Aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, nomeadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções, bem como às medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.



5 - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO COLÉGIO

A Educação no Colégio Cesário Verde será mais efectiva se for produto de uma partilha entre Alunos, Pais, Docentes, não Docentes e Órgãos de Direcção. Alguns dos critérios que valorizam essa partilha efectiva, no sentido melhorar a qualidade, baseiam-se no seguinte:

5.1 ALUNOS

5.1.1 Direitos

- 1 - Participar na vida do Colégio.
- 2 - Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro do Colégio.
- 3 - Ver respeitada a confidencialidade dos dados constantes do seu processo individual, nomeadamente as de natureza familiar.
- 4 - Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos Professores, Directores de Turma e Órgãos de Direcção do Colégio.
- 5 - Conhecer o Regulamento Interno.
- 6 - Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio.
- 7 - Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação, dispondo, para tal, de espaços adequados e em conformidade com a disponibilidade do momento.
- 8 - Ser informado acerca do seu plano de estudos, programa e competências essenciais e critérios de avaliação de cada disciplina.
- 9 - Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

- 10 - Ser informado sobre as normas de utilização de instalações específicas, designadamente Biblioteca, Laboratório, Instalações Desportivas, Refeitório e Bar.
- 11 - Participar em actividades de que o Colégio tenha conhecimento.
- 12 - Ser representado pelo Delegado e respectivo Subdelegado da Turma sempre que necessário.
- 13 - Aos direitos constantes neste artigo, acrescem os previstos no artigo 13º do estatuto do Aluno. (Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro e Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro).

5.1.2 Deveres

- 1 - Empenhar-se no seu trabalho e numa adequada conduta pessoal.
- 2 - Respeitar os direitos dos seus pares e dos adultos do Colégio.
- 3 - Respeitar as instruções dos Professores e do Pessoal não Docente.
- 4 - Conhecer e cumprir o estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o Regulamento Interno do mesmo.
- 5 - Vestir, de forma adequada e digna, o uniforme do Colégio.
- 6 - Admitir os erros cometidos e aceitar as suas consequências.
- 7 - Pedir ajuda sempre que necessário.
- 8 - Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.
- 9 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros do Colégio, não se apropriando deles, nem os danificando.
- 10 - Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio.
- 11 - Zelar pela conservação, preservação e asseio do Colégio, nomeadamente, as instalações, material didáctico e mobiliário.
- 12 - Não frequentar os locais interditos.
- 13 - Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, e instrumentos ou engenhos passíveis, objectivamente, de perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos Alunos ou a terceiros.

5.1.2.1 Conselho de Alunos

Órgão consultivo da Direcção, constituído por dois representantes de cada turma a partir do 1º ano.

Reúne com o Director.

5.2 PROFESSORES

5.2.1 Direitos

- 1 - Participar no processo educativo.
- 2 - Participar em acções de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa.
- 3 - Usufruir de apoio técnico, documental e material.
- 4 - Ver preservada a sua segurança na actividade profissional.
- 5 - Fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar.
- 6 - Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros.
- 7 - Conhecer o Regulamento Interno.

5.2.2 Deveres

- 1 - Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os membros do Colégio.
- 2 - Respeitar cada Aluno como pessoa.
- 3 - Manter um efectivo ambiente de aprendizagem.
- 4 - Revelar competência e auto-controlo.
- 5 - Inspirar nos Alunos o desejo de um bom desempenho académico e social.
- 6 - Levar os Alunos ao desenvolvimento da autodisciplina.

- 7 - Ser assíduo e pontual em todas as actividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido.
- 8 - Ser um bom exemplo de convivência para os Alunos.
- 9 - Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da Sala de Aula, face a situações incorrectas.
- 10 - Comunicar, atempadamente, aos Directores de Turma, aos Órgãos da Direcção e aos Encarregados de Educação, as informações referentes aos Alunos.
- 11 - Entregar aos Alunos, as provas corrigidas, no prazo máximo aconselhável de oito dias.
- 12 - Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos Alunos e respectivas famílias.
- 13 - Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na detecção da existência de casos de Alunos com problemas educativos.
- 14 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

5.3 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

5.3.1 Direitos

- 1 - Informar-se sobre os assuntos relevantes do processo educativo dos seus educandos.
- 2 - Cooperar com os outros membros do Colégio.
- 3 - Conhecer o Regulamento Interno.
- 4 - Conhecer os direitos e deveres do seu educando.
- 5 - Colaborar com os Professores no âmbito do ensino / aprendizagem do seu educando.

5.3.2 Deveres

- 1 - Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os membros do Colégio.
- 2 - Valorizar, junto dos seus educandos, a autoridade e o trabalho dos Professores.
- 3 - Reforçar, junto dos seus educandos, o cumprimento das suas responsabilidades.
- 4 - Encorajar os seus educandos a darem sempre o seu melhor.
- 5 - Conhecer o estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Colégio e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- 6 - Dialogar com a Direcção e com os Professores, sempre que necessário, em horário disponível para o efeito.
- 7 - Alertar os Directores de Turma para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando.
- 8 - Justificar, em tempo útil, as faltas de presença registadas.
- 9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correcção do seu educando.
- 10 - Responsabilizar-se financeiramente por danificação de material pertencente ao Colégio ou a qualquer um dos seus membros.

5.3.3 Conselhos de Pais

- 1 - Órgãos consultivos da Direcção, representativos de cada Secção do Colégio, constituído por um Encarregado de Educação por Turma, eleito entre os seus pares.
- 2 - Será igualmente eleito um suplente que substituirá o membro efectivo, em caso de impedimento deste.
- 3 - Reúne, por Secção, com o Director e Director Pedagógico, sempre que seja convocado pelo Director do Colégio.

5.4 PESSOAL NÃO DOCENTE

5.4.1 Direitos

- 1 - Ser tratado com correcção e respeito por qualquer membro do Colégio.
- 2 - Participar em acções de formação.

- 3 - Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função.
- 4 - Conhecer o Regulamento Interno.
- 5 - Participar no processo educativo.
- 6 - Ver preservada a sua segurança na actividade profissional.

5.4.2 Deveres

- 1 - Colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
- 2 - Ser um bom exemplo de convivência para os Alunos.
- 3 - Orientar a permanência dos Alunos nas instalações escolares.
- 4 - Participar ao Gestor(a) de Ciclo, ou a quem o(a) substitua, qualquer falta grave dos Alunos.
- 5 - Assegurar o funcionamento das instalações, não as abandonando excepto por motivo de serviço e/ou ordem superior.
- 6 - Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências, sempre que as necessidades urgentes e os serviços o justifiquem.
- 7 - Não assumir atitudes discriminatórias em relação a qualquer elemento do Colégio.
- 8 - Garantir a confidencialidade da informação pela qual é responsável.
- 9 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

5.5 REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DOS ALUNOS

5.5.1 Regime de assiduidade

O dever de assiduidade implica não só a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, mas também uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

- 1 - A frequência regular das aulas é um pré requisito para o sucesso escolar. Os Alunos devem ser pontuais e assíduos, no sentido de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua avaliação.
- 2 - A ausência dos Alunos a qualquer actividade incluída no seu horário e/ou proposta pelo Colégio implica a marcação de falta.
- 3 - Os Alunos devem apresentar-se na Sala de Aula logo após o toque de entrada, havendo uma tolerância de 10 minutos no primeiro tempo da manhã e da tarde.
- 4 - Os Alunos que, sistematicamente, cheguem atrasados ao 1º tempo lectivo, e após terem sido avisados os respectivos Encarregados de Educação, não entrarão na aula a partir das 8h40m.
- 5 - O limite de faltas injustificadas a considerar, em qualquer disciplina, corresponde ao triplo do número de tempos semanais no 2º e 3º ciclos e ao dobro do número de dias do horário semanal no 1º ciclo.
- 6 - Sempre que o Aluno faltar, deve apresentar a justificação ao Director de Turma / Titular de Turma.
- 7 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

5.5.2 Faltas justificadas

Consideram-se faltas justificadas:	Procedimentos:
1 - Doença ou acidente	Até 5 dias: justificativo do E.E. ao Director de Turma. Mais de 5 dias: entregar ao Director de Turma o respectivo atestado médico
2 - Consulta médica ou morte de familiar	Entregar documento justificativo ao Director de Turma
3 - Idas justificadas à enfermaria, gabinete de Psicologia, gabinete de Gestão de Ciclo ou gabinete de Direcção	Fazer-se acompanhar de uma nota assinada pelo responsável do serviço.
4 - Participação em actividades autorizadas pelo Colégio.	Deverá o Professor responsável pela actividade apresentar, com antecedência, aos outros Professores, uma lista dos participantes.

5.5.3 Faltas injustificadas

Definição:

- 1 - Falta a alguma das aulas, estando o Aluno no Colégio, desde que não se inscreva no ponto 5 das faltas justificadas.
- 2 - Falta cuja justificação não for entregue ou for entregue fora do prazo. Falta cuja justificação não for aceite.
- 3 - Faltas resultantes da acumulação de faltas de material. Assim, e a partir da terceira falta de material injustificada, por período, na mesma disciplina, o Director de Turma fará corresponder, para todos os efeitos legais, a uma falta de presença.
- 4 - Faltas de presença por participação disciplinar.
- 5 - Atraso sistemático ao primeiro tempo da manhã e/ou da tarde.

5.5.4 Faltas e dispensas na disciplina de Educação Física

- 1 - É considerada falta de material o não uso do equipamento de Educação Física do Colégio.
- 2 - A dispensa da actividade física, durante uma aula, só poderá ser concedida mediante a apresentação de uma informação, por escrito, assinada pelo Encarregado de Educação. Esta informação deverá ser entregue ao Professor de Educação Física, no dia da aula a que se refere. Todos os pedidos terão que merecer a concordância do Professor.
- 3 - Para períodos de dispensa da actividade física superiores a duas aulas, deverá ser apresentada uma declaração médica.
- 4 - A dispensa da actividade física só liberta o Aluno da prática do exercício físico, sendo o mesmo obrigado a estar presente na aula ou noutro local indicado pelo Professor, onde lhe será proposto outro tipo de actividade, nomeadamente, fichas formativas sobre as matérias leccionadas.

5.5.5 Excesso grave de faltas

Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no primeiro ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os Pais ou o encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o Aluno, são convocados à escola pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo Professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para o excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário acompanhamento escolar.

5.5.6 Efeito das faltas

- 1 - Sempre que um Aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total correspondente a três semanas no 1º Ciclo do Ensino Básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais por disciplina, no 2º e 3º ciclos no ensino básico e no ensino secundário, ou tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, duas semanas no primeiro ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, o Conselho de turma / Conselho de docentes deve, em função do perfil do Aluno, determinar o cumprimento de um plano de acompanhamento especial e/ou uma prova de recuperação. Posteriormente, será analisada a situação do Aluno, de acordo com os n.º(s) 3 e 4 do Art. 22 do Estatuto do Aluno.
- 2 - A não comparência do Aluno à prova de recuperação prevista no ponto anterior, quando não justificada, determina a sua retenção ou exclusão.

5.6 MEDIDAS EDUCATIVAS DOS ALUNOS

5.6.1 Princípios orientadores

- 1 - O Colégio Cesário Verde tem como código de conduta promover comportamentos que assegurem a cada Aluno beneficiar de todas as oportunidades educativas.
- 2 - A todo o Pessoal Docente e não Docente é pedido que estejam atentos a qualquer comportamento que viole as regras incluídas no Regulamento Interno.
- 3 - Os Alunos devem comportar-se de forma a garantir o normal funcionamento das actividades do Colégio ou das relações com todos os seus membros. As regras de comportamento inscrevem-se no cumprimento das mesmas, em quaisquer actividades realizadas dentro ou fora do Colégio e no transporte do mesmo.
- 4 - O Professor, no desenvolvimento do plano de trabalho na Sala de Aula e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos dos Alunos, competindo-lhe a aplicação de medidas que propiciem a realização do processo de ensino/aprendizagem num bom ambiente educativo, assim como no processo de socialização que ocorre dentro e fora da Sala de Aula.
- 5 - As medidas disciplinares que se seguem não eliminam o direito reservado à Direcção e/ou aos Conselhos de Turma de tomarem outras medidas, tendo como objectivo a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos Alunos, sempre que tal comportamento interfira no processo educativo e na relação com os outros.

5.7 MEDIDAS CORRECTIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

5.7.1 Definição e objectivos

- 1 - A violação pelo Aluno de algum dos deveres previstos no ponto 5.1.2 do regulamento interno do Colégio, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.
- 2 - As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração. Devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do Aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do projecto educativo do Colégio.

5.7.2 Medidas correctivas

Estas medidas devem ser seguidas de uma reflexão por parte do (s) Aluno (s) envolvido (s) no processo, podendo compreender:

- 1 - Comunicação escrita ao encarregado de educação com o objectivo de o alertar para a necessidade de reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento das regras/

deveres no Colégio.

- 2 - A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
- 3 - A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do Aluno na escola. A determinação das tarefas a realizar pelo Aluno é proposta pelo Conselho de Turma.
- 4 - 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.
- 5 - A mudança de turma.

5.7.3 Ordem de saída da Sala de Aula

- 1 - Esta medida cautelar é excepcional, e só se verificará se o Aluno, depois de advertido mais de três vezes pelo Professor, persistir no seu comportamento inadequado.
- 2 - Não estão contemplados pelas três advertências os comportamentos graves que interfiram no normal desenvolvimento das tarefas desempenhadas dentro da Sala de Aula.

5.7.3.1 Procedimentos

- 1 - Marcação de falta de presença no livro de ponto.
- 2 - Envio do Aluno para a sala de estudo. Nesta situação, o Aluno leva um impresso, se possível com indicação das tarefas a desempenhar, que será assinado pelo Funcionário.
- 3 - Participação escrita e fundamentada ao Director de Turma, com advertência ao Aluno e cópia para o Professor Instrutor.
- 4 - Comunicação do Director de Turma ao Encarregado de Educação.
- 5 - Em caso de reincidência nas faltas de comportamento haverá lugar às seguintes medidas educativas disciplinares:
 - a) 2ª Falta - Participação ao Director de Turma e aplicação de advertência comunicada ao Encarregado de Educação.
 - b) 3ª Falta - Participação ao Director de Turma, que promove uma reunião do Conselho de Turma para definição das medidas educativas disciplinares ou estratégias a adoptar, seguida de comunicação ao Encarregado de Educação da decisão do Conselho de Turma, alertando para a necessidade de reforçar a responsabilização do Aluno no cumprimento dos seus deveres na comunidade educativa.
 - c) Faltas seguintes - Participação ao Director do Colégio, para procedimento disciplinar.
- 6 - Quando o acto praticado pelo Aluno for considerado grave ou muito grave pelo Director de Turma ou pelo Conselho de Turma, será feita uma participação imediata ao Director do Colégio para procedimento disciplinar.

5.7.4 Medidas disciplinares sancionatórias

- 1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo Aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo Professor ou Funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao Director do Colégio.
- 2 - São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada, que consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador, e visa promover a auto-responsabilização;
 - b) a suspensão das aulas até 10 dias úteis. A suspensão da frequência impede o Aluno de entrar nas instalações do Colégio, dando lugar a marcação de faltas. Os procedimentos a adoptar constam dos n.º(s) 4, 5 e 6 do Art. 27 do Estatuto do Aluno;
 - c) a transferência de escola. Esta medida é excepcional e poderá ser aplicada a Alunos com acentuado desvio de comportamento.

5.7.5 Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do Professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do director do

Colégio, nas restantes situações, averbando-o no respectivo processo individual do Aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

5.7.6 Tipificação das infracções disciplinares passíveis de repreensão registada.

- 1 - Atraso na chegada à aula.
- 2 - Demora a sentar-se.
- 3 - Conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora, no início ou no decorrer da aula.
- 4 - Falta de material indispensável ao desempenho da actividade escolar.
- 5 - Manuseamento de telemóveis em actividades lectivas.
- 6 - Entrada na aula com chapéu/boné.
- 7 - Atavio e compostura de uniforme menos correcta.
- 8 - Desobediência às directivas e observações do Professor.
- 9 - Faltas de respeito para com os Professores, Colegas e Funcionários
- 10 - Escrita no mobiliário e nas paredes.
- 11 - Danificação propositada do material da aula.
- 12 - Entrada / saída na Sala de Aula, antes do começo / fim da mesma.
- 13 - Respostas e piadas inoportunas.
- 14 - Mascar pastilha elástica.
- 15 - Lançamento de papéis para o chão.
- 16 - Feitura de bonecos inadequados nos livros e cadernos diários.
- 17 - Escrita no quadro sem autorização.
- 18 - Entrada em salas que não são da Turma.
- 19 - Audição de música através de qualquer tipo de aparelho áudio.
- 20 - Atitudes indecorosas.

5.7.7 Tipificação de outras infracções na comunidade educativa

- 1 - Posse de objectos perigosos.
- 2 - Uso ou posse de tabaco, drogas ou álcool.
- 3 - Desrespeito, insubordinação e insolência, dentro e fora das Salas de Aula.
- 4 - Agressões físicas ou verbais.
- 5 - Ofensa a qualquer agente educativo.
- 6 - Destruição do património e bens do Colégio.
- 7 - Furto ou roubo.
- 8 - Uso de obscenidades e grosserias.
- 9 - Uso de objectos de adorno cujo uso não é aceite pela generalidade do Colégio.
- 10 - Saídas do Colégio sem autorização.
- 11 - Falsificação de assinaturas dos Encarregados de Educação ou de Professores.
- 12 - Feitura de "graffiti" sem autorização ou danificação de qualquer tipo de material pertencente ao Colégio.
- 13 - Falta a aulas estando no Colégio.
- 14 - Entrada em locais proibidos.
- 15 - Outras não indicadas que o Conselho de Turma considere como infracções ao código de disciplina.

5.7.8 Procedimento disciplinar

A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas em 5.7.4, ponto 2, alíneas b e c, é do Director do Colégio devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.

5.7.9 Instrutor de Procedimento Disciplinar

5.7.9.1 Definição

Professor nomeado pela Direcção para proceder à instrução do processo disciplinar nos termos legais, quando o processo saia da esfera de competência do Director de Turma/Titular de Turma.

5.7.9.2 Atribuições

- 1 - Promove a troca de experiências e a cooperação entre todos os Docentes, com vista à resolução dos problemas disciplinares.
- 2 - Prepara toda a informação relativa ao processo disciplinar, a disponibilizar aos Pais/Encarregados de Educação,.
- 3 - Procede à instrução do processo disciplinar nos termos legais, sempre que este saia da esfera de competência do Director de Turma/Titular de Turma.
- 4 - Recolhe informação de todos os agentes do Colégio relativa às ocorrências que mereçam registo ou actuação.
- 5 - Organiza o dossier do «Relator» do procedimento disciplinar, onde compila e faz a análise dos casos de indisciplina ocorridos.

5.7.10 Tramitação do procedimento disciplinar

- 1 - A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do Aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
- 2 - Finda a instrução, o instrutor elabora um relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
- 3 - O relatório do instrutor é remetido ao director, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.

5.7.11 Intervenção do Aluno, dos Pais/Encarregados de Educação

- 1 - Para efeitos do exercício do direito de defesa, o Aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local, que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do Aluno, sob pena de não serem ouvidas.
- 2 - Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e encarregados de educação devem contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

5.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.8.1 Omissões

Naquilo em que o presente Regulamento for omissos rege a lei geral e, nas situações por esta não regulamentadas, as decisões que pelos órgãos competentes do Colégio forem tomadas.

5.8.2 Revisões

Num permanente processo de melhoria, ao presente Regulamento podem ser introduzidas

alterações no início de cada ano.

Todas as alterações deverão ser aprovadas em reunião de Conselho Pedagógico.

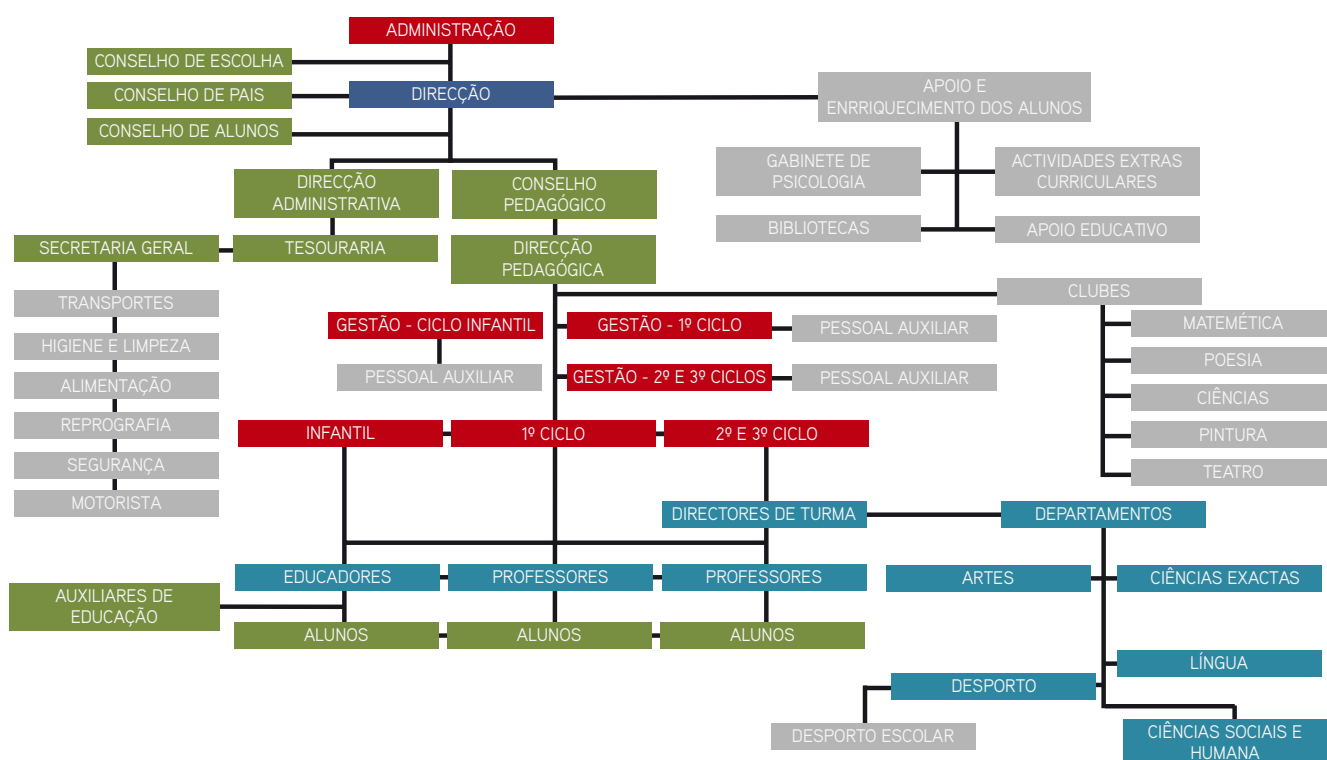
5.8.3 Divulgação

Este Regulamento Interno deve ser divulgado a todo o Colégio no início de cada ano lectivo.

Para consulta, deve estar disponível um exemplar nos seguintes locais:

- Gabinete de Direcção.
- Gabinete de Direcção Pedagógica.
- Gabinetes de Gestão de Ciclo.
- Secretaria.
- Salas de Professores.
- Site do Colégio.

ORGANIGRAMA



REGULAMENTO INTERNO

ACTUALIZADO EM FEVEREIRO DE 2010



COLÉGIO CESÁRIO VERDE

RUA ANTÓNIO PEDRO DE CARVALHO
Nº5, 1º, 1885-005 MOSCAVIDE
TEL: 21 945 75 90/1/2
INFO@CESARIOVERDE-ENSINO.PT
WWW.CESARIOVERDE-ENSINO.PT



EVOLUTION GRUPO DE EDUCAÇÃO