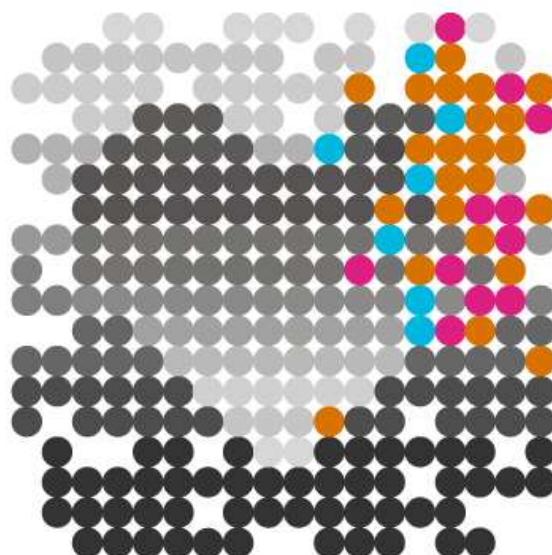


COLÉGIO
SANTA EULÁLIA
1º + 2º CICLO . castiis

REGULAMENTO INTERNO



Ano Letivo 2019/2020

Doc: DR 002_vs10 - CSE
Data: 2018-09-28



ÍNDICE

ÍNDICE	2
CAPÍTULO I	6
PRINCÍPIOS GERAIS	6
Artigo 1.º - Objeto.....	6
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação.....	6
CAPÍTULO II	6
NATUREZA DO COLÉGIO SANTA EULÁLIA	6
Artigo 3.º - Sede, Iniciativa e Reconhecimento.....	6
Artigo 4.º - Princípios e Normas Orientadoras	6
Artigo 5.º - Titularidade	6
Artigo 6.º - Personalidade Jurídica, Autonomia e Paralelismo Pedagógico.....	6
Artigo 7.º - Lotação	6
CAPÍTULO III	7
REGIME DE FUNCIONAMENTO	7
Secção I - Caracterização	7
Artigo 8.º - Matriz curricular para o 1.º e 2.º ciclos do Colégio Santa Eulália	7
Artigo 15.º - Horário de funcionamento	11
Artigo 16.º - Trabalhos de casa	11
Artigo 17.º - Vestuário	12
Secção II	12
Acesso e Circulação	12
Artigo 18.º - Acesso.....	12
Artigo 19.º - Circulação.....	12
Artigo 20.º - Transportes.....	12
Artigo 21.º - Saídas das Instalações	13
Secção III	13
Admissão, Inscrição e Desistência de Alunos	13
Artigo 22.º - Admissão de Alunos Novos.....	13
Artigo 23.º - Inscrição, Matrícula e Anuidade	13
Artigo 24.º - Desistência	14
Secção IV	14
Instalações, Estruturas de Apoio e Serviços Auxiliares	14
Artigo 25.º - Gestão	14
Artigo 26.º - Serviços Administrativos	15
Artigo 27.º - Refeitório.....	15
Artigo 28.º - Biblioteca, Espaço Cultural	15
Artigo 29.º - Laboratório	15
Secção V	15
Segurança	15
Artigo 30.º - Princípios Gerais	15



Artigo 31.º - Acidentes.....	16
Artigo 32.º - Seguro Escolar	16
Artigo 33.º - Perdidos e Achados	16
Artigo 34.º - Interdições.....	16
Artigo 35.º - Conservação e Limpeza	16
Artigo 36.º - Informações.....	16
Secção VI	17
Procedimentos Gerais.....	17
Artigo 37.º - Livros e Material Escolar	17
CAPÍTULO IV	17
AVALIAÇÃO	17
Secção I.....	17
Alunos	17
Artigo 38.º - Considerações Gerais	17
Artigo 39.º - Critérios Gerais.....	17
Artigo 40.º - Definição de Critérios	18
Artigo 41.º - Critérios de Avaliação.....	18
Artigo 42.º- Intervenientes no Processo de Avaliação.....	29
Artigo 43.º- Condições de participação no processo de avaliação.....	29
Artigo 44.º - Modalidades de Avaliação	30
Artigo 45.º - Retenção	30
Artigo 46.º - Visitas de Estudo e Outras Atividades.....	30
Secção II	31
Pessoal Docente e não docente	31
Artigo 47.º - Avaliação.....	31
Secção III.....	31
Colégio Santa Eulália	31
Artigo 48.º - Avaliação	31
CAPÍTULO V	31
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA.....	31
Secção I.....	31
Organização Educativa	31
Artigo 49.º - Órgãos e Finalidades	31
Secção II	32
Organização Pedagógica.....	32
Artigo 50.º - Princípios Gerais	32
Artigo 51.º - Conselho Pedagógico.....	32
Secção III.....	33
Estruturas de Orientação Educativa.....	33
Artigo 52.º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo – constituição e funcionamento	33
Artigo 53.º - Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	34
Artigo 54.º - Conselho de Turma do 2.º Ciclo– constituição e funcionamento	34



Artigo 55.º - Competências do Conselho de Turma do 1.º e 2.º Ciclos.....	35
Artigo 56.º - Diretores de turma – nomeação e competências.....	35
Artigo 57.º - Conselho de Articulação entre Ciclos	36
Artigo 58.º - Competências do Conselho de Articulação entre Ciclos	36
Artigo 59.º - Equipa Multidisciplinar	36
Artigo 60.º - Competências da Equipa Multidisciplinar	37
CAPÍTULO VI	37
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	37
Secção I.....	37
Direitos e Deveres do Aluno	37
Artigo 61.º - Valores Nacionais, Cultura de Cidadania e Direitos Gerais do Aluno	37
Artigo 62.º - Deveres do Aluno.....	39
Artigo 63.º - Processo do Aluno.....	40
Secção II	41
Direitos e Deveres do Professor.....	41
Artigo 64.º - Direitos do Professor	41
Artigo 65.º - Deveres do Professor	41
Secção III.....	42
Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação.....	42
Artigo 66.º - Direitos dos Pais / Encarregados de Educação	42
Artigo 67.º - Deveres dos Pais / Encarregados de Educação.....	42
Artigo 68.º - Formas de participação dos pais/ encarregados de educação na vida do estabelecimento	43
Secção IV	43
Direitos e Deveres do Pessoal não docente	43
Artigo 69.º - Direitos do Pessoal Não Docente.....	43
Artigo 70.º - Deveres do Pessoal Não Docente	44
CAPÍTULO VII.....	44
REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	44
Secção I.....	44
Dever de Assiduidade	44
Artigo 71.º - Regime de Assiduidade.....	44
Artigo 72.º - Faltas e sua natureza	44
Artigo 73.º - Faltas Justificadas.....	45
Artigo 74.º - Faltas injustificadas.....	47
Artigo 75.º - Excesso Grave de Faltas	47
Artigo 76.º - Efeitos da ultrapassagem do Limite de Faltas	47
Artigo 77.º - Faltas e Dispensas na Área de Expressão Físico-Motora ou Educação Física	48
Artigo 78.º - Medidas de recuperação e de Integração	48
Secção II	49
Medidas Educativas Disciplinares	49
Artigo 79.º - Princípios Orientadores.....	49



Artigo 80.º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias.....	49
Artigo 81.º - Determinação da Medida Disciplinar	50
Artigo 82.º - Medidas Corretivas.....	50
Artigo 83.º - Tipificação de Infrações Disciplinares na Sala de Aula	50
Artigo 84.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	51
Artigo 85.º - Repreensão Registada	51
Artigo 86.º - Medidas Cautelares	52
Artigo 87.º - Acompanhamento do Aluno.....	52
Artigo 88.º - Divulgação de Medidas Educativas	52
CAPÍTULO VIII	52
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	52
Artigo 89.º - Reclamações/sugestões	52
Artigo 90.º - Omissões.....	52
Artigo 91.º - Revisão	52
Artigo 92.º - Divulgação.....	53



CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

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

Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação

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

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

CAPÍTULO II NATUREZA DO COLÉGIO SANTA EULÁLIA

Artigo 3.º - Sede, Iniciativa e Reconhecimento

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

Artigo 4.º - Princípios e Normas Orientadoras

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

Artigo 5.º - Titularidade

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

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

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

Artigo 7.º - Lotação

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

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



CAPÍTULO III
REGIME DE FUNCIONAMENTO
SECÇÃO I - CARACTERIZAÇÃO

Artigo 8.º - Matriz curricular para o 1.º e 2.º ciclos do Colégio Santa Eulália

• **1.º ano**

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Português	7h30min
Matemática	7h30min
Estudo do Meio	3h00min
Educação Artística (Artes Visuais, Expressão dramática/Teatro, Dança e Música)	2h15min
Educação Física	1h30min
Apoio ao Estudo	1h30min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	1h30min
Tempo a cumprir	24h45min
Atividades de complemento curricular	Carga horária complementar
Xadrez	0h45min
Espanhol	0h45min
Inglês	2h15min
Tempo a cumprir	3h45min
Educação moral e religiosa (oferta obrigatória e de frequência facultativa)	1h00min Sem frequência de alunos
Psicologia	Facultativo
Inglês- Speaking	

Carga horária total: 28h30m

• **2.º ano**

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Português	7h30min
Matemática	7h30min
Estudo do Meio	3h00min
Expressões Artísticas e Físico-Motoras	3h00min
Apoio ao Estudo	1h30min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	1h30min
Tempo a cumprir	24h00min
Atividades de complemento curricular	Carga horária complementar
Xadrez	0h45min
Espanhol	0h45min
Expressão Musical	0h45min
Inglês	2h15min
Tempo a cumprir	4h30min
Psicologia	Facultativo
Inglês- Speaking	

Carga horária total: 28h30m



• 3.º e 4.º anos

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Português	7h30min
Matemática	7h30min
Estudo do Meio	3h00min
Expressões Artísticas e Físico- Motoras	3h00min
Apoio ao Estudo	1h30min
Clube de Cidadania e Tecnologia (oferta complementar)	1h30min
Inglês	2h15min
Tempo a cumprir	26h15min
Atividades de complemento curricular	Carga horária complementar
Xadrez	0h45min
Espanhol	0h45min
Expressão Musical	0h45min
Psicologia	Facultativo
Inglês- Speaking	
Tempo a cumprir	2h15min

Carga horária total: 28h30m

• 5.º e 6.º anos

Componentes do currículo	Carga horária semanal
Línguas e Estudos Sociais	17 blocos 45'
Português	6 * 45'
* Apoio ao estudo de Português	1 * 45'
História e Geografia de Portugal	3 * 45'
* Apoio ao estudo de HGP	1 * 45'
Inglês	4 * 45'
* Clube de Inglês	1 * 45'
Espanhol	1 * 45'
Cidadania e Desenvolvimento	1 * 45'
Matemática e Ciências	11 blocos 45'
Matemática	6 * 45'
* Apoio ao estudo de matemática	1 * 45'
Ciências/laboratório	3 * 45'
* Apoio ao estudo de CN	1 * 45'
Educação Artística e Tecnológica	7 blocos 45'
Educação Visual	2 * 45'
Educação Tecnológica	1 * 45'
TIC – Programação e Robótica	1 * 45'
Educação Musical	2 * 45'
Educação Física	3 blocos 45'
Educação Física 3 * 45'	
Opcional	
Apoio ao estudo	5 * 45' (1 Mat + 1 Port + + 1 CN + 1 HGP +1 Ing)
Educação Moral e Religiosa	45' Sem frequência de alunos
TOTAL	38 blocos 45'



Artigo 9.º - Calendário escolar

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

Artigo 10.º - Serviços de utilização obrigatória e facultativa

Serviços de utilização obrigatória	Serviços de utilização facultativa
Inscrição	Visitas de Estudo
Renovação Inscrição Anual (janeiro)	Acolhimento (das 7h às 8h30)
Seguro	Prolongamento (das 18h às 19h)
Caderneta do Aluno	Mês de agosto / Praia / Livros e outros materiais
Indumentárias do Colégio	Transporte
1.º ciclo: Mensalidade/Anuidade Inclui: <u>Almoço + componente pedagógica</u> (português, matemática, estudo do meio, inglês, Speaking CLIL, clube de cidadania e tecnologia- programação e robótica, expressão musical, expressão artística/teatro, xadrez, apoio ao estudo, expressão físico-motora, atividades aquáticas, espanhol, psicologia, coro)	Atividades extracurriculares Aloha Piano Guitarra Taekwondo Dança Coro
2.º ciclo Mensalidade/Anuidade Inclui: <u>Almoço + componente pedagógica</u> (português, matemática, história e geografia de Portugal, inglês, clube de inglês, CLIL, ciências naturais, educação visual, educação tecnológica, educação musical, espanhol, empreendedorismo tecnológico, clube de cidadania, educação física, teatro, apoio ao estudo a português/matемática/HGP e ciências,xadrez)	

Artigo 11.º - Dinâmicas do Colégio Santa Eulália

1) A par das atividades curriculares, o colégio promove aprendizagens ativas, significativas e motivadoras, partindo de conhecimentos informais para aprendizagens formais. Paralelamente, rentabiliza todos os momentos do dia, direcionando-os para o desenvolvimento cognitivo do aluno e aposta na otimização e na interdisciplinaridade das áreas de conhecimento, contribuindo, desta forma, para um currículo de excelência.

O colégio oferece a todos os alunos, de uma forma equitativa, um currículo diversificado, abrangente e inovador, que permite desenvolver as competências essenciais, integrando as orientações curriculares do Ministério da Educação.

2) O currículo do aluno do 1.º ciclo é composto pelas seguintes áreas:



- Português, matemática, estudo do meio, inglês, CLIL, clube de cidadania e tecnologia- programação e robótica, expressão musical, expressão artística/teatro, xadrez, apoio ao estudo, expressão físico-motora, atividades aquáticas, espanhol, psicologia, coro.

3) O currículo do aluno do 2.º ciclo é composto pelas seguintes áreas:

- Português, matemática, história e geografia de Portugal, inglês, clube de inglês, CLIL, ciências naturais, educação visual, educação tecnológica, educação musical, espanhol, empreendedorismo tecnológico, clube de cidadania, educação física, teatro, apoio ao estudo a português/matemática/HGP e ciências)

4) Para além do currículo, são também dinamizadas outras atividades complementares que visam desenvolver o saber ser/estar, as competências de falar em público, a educação literária e a vertente cultural, tais como:

- Inaugurações da casinha do artista (trimestralmente).
- Oficina de Leitura e Informação (leitura e partilha de notícias, diariamente).
- Reuniões gerais de pais e alunos (os alunos preparam reuniões onde apresentam aos pais as dinâmicas e aprendizagens).

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

Artigo 12.º - Projetos

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

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

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

Artigo 13.º - Parcerias

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

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



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

A empresa Xeque-Mate desenvolveu um protocolo com o Colégio, no sentido da disciplina ser lecionada por docentes da mesma.

No que respeita às atividades desportivas, o Colégio estabeleceu uma parceria com a empresa Sports Concept.

A área de expressão musical, ficará entregue à foco musical.

Artigo 14.º - Plataforma digital de informação ao Encarregado de Educação

Os Encarregados de Educação têm acesso às informações do colégio através da sua área reservada numa plataforma digital.

Artigo 15.º - Horário de funcionamento

1.º Ciclo

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

Manhã: das 09:00h às 12:30h

Tarde: das 13:30h às 17:00h

2.º Ciclo

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

5.º. Ano:

Manhã: das 09:00h às 12:30h

Tarde: 2.ª feira - das 13:30h às 18:00h

3.ª feira - das 13:30h às 16:15h

4.ª feira - das 13:30h às 17:00h

5.ª feira - das 13:30h às 17:00h

6.ª feira - das 13:30h às 16:00h

6.º. Ano:

Manhã: das 09:00h às 12:30h

Tarde: 2.ª feira - das 13:30h às 17:00h

3.ª feira - das 13:30h às 17:00h

4.ª feira - das 13:30h às 18:00h

5.ª feira - das 13:30h às 16:15h

6.ª feira - das 13:30h às 16:00h

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

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

Artigo 16.º - Trabalhos de casa



O colégio Santa Eulália tem como filosofia de trabalho implicar os alunos e os pais na consolidação e sistematização de conteúdos, pelo que levam algum trabalho para casa, sendo dada maior relevância às tarefas da Escola Virtual, cuja periodicidade é definida por cada professor.

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

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

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

Artigo 17.º - Vestuário

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

Os alunos deverão entrar e sair do colégio de uniforme.

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

SECÇÃO II

ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 18.º - Acesso

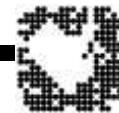
- 1) Têm livre acesso ao Colégio Santa Eulália o respetivo corpo docente e discente, a Direção da Instituição, o pessoal administrativo, os auxiliares de ação educativa, as auxiliares dos serviços gerais, pais e encarregados de educação, bem como outras pessoas devidamente identificadas e autorizadas.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

Artigo 19.º - Circulação

- 1) Nos corredores, os alunos devem circular de forma ordeira, evitando correr, gritar ou brincar, a fim de respeitarem o trabalho a decorrer nas salas.
- 2) Nos locais de acesso reservado, os alunos devem pedir autorização para entrar.
- 3) O acesso às salas de aula só é permitido com autorização do professor.
- 4) À chamada do professor, os alunos devem dirigir-se para junto da sala, de forma ordeira e silenciosa.
- 5) O professor deverá ser o primeiro elemento a chegar à sala de aula e o último a sair.

Artigo 20.º - Transportes

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



Artigo 21.º - Saídas das Instalações

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

SECÇÃO III

ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E DESISTÊNCIA DE ALUNOS

Artigo 22.º - Admissão de Alunos Novos

- 1) O processo de admissão de alunos é da competência da Direção Pedagógica.
- 2) O Encarregado de Educação, ao escolher o Colégio de Santa Eulália, deve munir-se de todos os instrumentos para fazer uma escolha consciente e informada e para melhor conhecer e aceitar as condições e termos do presente regulamento.
- 3) Quando o Colégio Santa Eulália não puder admitir todos os alunos que o procuram, deve seguir os critérios aplicáveis no ato da inscrição.
- 4) Critérios:
 - a. Frequentar o pré-escolar no Castiis;
 - b. Ter irmãos a frequentar o colégio;
 - c. Ter irmãos a frequentar o Castiis, nas valências de Creche e/ou Pré-escolar;
 - d. Ter avô ou avó no Lar;
 - e. Ordem de chegada (preenchimento da pré-inscrição).
- 5) A avaliação dos critérios anteriores será feita pela direção do colégio, podendo haver uma entrevista prévia com os encarregados de educação e/ou alunos para proceder ao processo de admissão.

Artigo 23.º - Inscrição, Matrícula e Anuidade

- 1) Todo o aluno que deseje frequentar o Colégio Santa Eulália preencherá uma ficha de inscrição de modelo próprio, pagando, no ato entrega da mesma, o valor da inscrição (ver preçário afixado no colégio). Caso não venha a ter vaga, será devolvido o montante, o mesmo não acontecendo em caso de desistência.
- 2) Caso tenha vaga, o Encarregado de Educação deverá entregar, nos prazos estabelecidos, os documentos necessários à regularização oficial da matrícula.
- 3) O calendário, o horário, os prazos de pagamento e a tabela de preços são atualizados no princípio de cada ano letivo e são dados a conhecer aos Encarregados de Educação na plataforma eletrónica do Colégio e/ou afixados no placar informativo do colégio.
- 4) Sempre que o Regulamento Interno sofra qualquer atualização, será dado a conhecer ao encarregado de educação, através do site do colégio.
- 5) A anuidade é composta por 11 mensalidades (componente pedagógica + almoço), pagas na sua totalidade até 10 de julho (ver preçário afixado no colégio).
- 6) A anuidade inclui os meses de setembro a julho, incluindo as interrupções letivas, cujo programa é previamente dado a conhecer aos encarregados de educação.
- 7) A falta de pagamento das prestações, no seu vencimento, implica a atribuição de multa, no valor de 2 euros por dia.



- 8) O mês é considerado inteiro, para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências ou interrupções letivas, qualquer que seja a sua natureza.
- 9) Se o aluno entrar depois de iniciado o ano letivo, a prestação referente ao mês começado será paga por inteiro, independentemente da data de admissão.
- 10) Em caso algum deverá o aluno iniciar a frequência das aulas no mês seguinte, sem ter liquidado a conta relativa ao mês anterior.
- 11) A direção do colégio reserva-se ao direito de proceder à não-aceitação, anulação, e/ou renovação da matrícula dos alunos cujos encarregados de educação prejudiquem o bom funcionamento do Colégio, denigrem a sua imagem social ou não respeitem o Regulamento Interno da instituição.
- 12) Após análise interna, a Direção do Colégio, no âmbito da responsabilidade social, reserva-se ao direito de, eventualmente, atribuir uma bolsa anual, equivalente ao valor da mensalidade*11 meses. Esta bolsa poderá ser atribuída a 1 aluno(a) ou ser distribuída por vários alunos até perfazer o valor referido.

13) Descontos

Mensalidade 2º filho	10%
Mensalidade 3º filho e seguintes	15%
Antecipação do pagamento - pagamento anual no mês de setembro	3%
Transição - inscrição de crianças que frequentaram o ensino pré-escolar no CASTIIS, no ano letivo anterior	10% no 1º ano 5% no 2º ano (3º e 4º ano - sem desconto)

- 14) Todas as situações não previstas nas alíneas anteriores serão analisadas pela Direção do Colégio Santa Eulália.
- 15) As condições apresentadas podem sofrer alterações, de um ano para o outro.

Artigo 24.º - Desistência

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

SECÇÃO IV

INSTALAÇÕES, ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 25.º - Gestão

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



Artigo 26.º - Serviços Administrativos

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

Artigo 27.º - Refeitório

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

Artigo 28.º - Biblioteca, Espaço Cultural

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

Artigo 29.º - Laboratório

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

SECÇÃO V

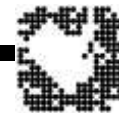
SEGURANÇA

Artigo 30.º - Princípios Gerais

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

Assim:

 - a) Deverá ser efetuada uma verificação periódica das instalações e equipamentos;



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

Artigo 31.º - Acidentes

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

Artigo 32.º - Seguro Escolar

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

Artigo 33.º - Perdidos e Achados

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

Artigo 34.º - Interdições

Nas salas de aula não é permitido:

- a) Usar boné ou chapéu;
- b) Ter o telemóvel ligado e fazer uso do mesmo, bem como qualquer outro instrumento eletrónico, sem ordem expressa do professor.
- c) Levar qualquer objeto, não autorizado pelo professor, para a sala de aula.

Artigo 35.º - Conservação e Limpeza

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

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

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

Artigo 36.º - Informações



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

SECÇÃO VI

PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 37.º - Livros e Material Escolar

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

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO

SECÇÃO I

ALUNOS

Artigo 38.º - Considerações Gerais

- 1)** A avaliação deve corresponder a uma atitude crítica e renovadora que tenha por objetivo conseguir que os alunos adquiram os instrumentos de pensamento e de comunicação – o saber ser, o saber fazer e o saber estar – correspondentes a objetivos educativos fundamentais. O colégio deverá conciliar os instrumentos de avaliação com as necessidades individuais de aprendizagem.
- 2)** Os alunos participam no processo de avaliação através da autoavaliação.

Artigo 39.º - Critérios Gerais

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

- a) Aquisição e desenvolvimento de competências e compreensão de conhecimentos;
- b) Os ritmos de evolução individual;
- c) Comportamentos, atitudes, valores e desempenhos que apelam a outros saberes;
- d) Interesse manifestado;
- e) Progressão da aprendizagem;
- f) Participação nas atividades letivas;



- g) Sentido de responsabilidade demonstrado através da assiduidade, da pontualidade, da realização das tarefas e trabalhos escolares;
- h) Capacidade de integração sócio afetiva;
- i) Material necessário à realização do trabalho de aula e individual.

Artigo 40.º - Definição de Critérios

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

Artigo 41.º - Critérios de Avaliação

1.º Ciclo

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

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

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



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

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

Fraco	0-19%
Insuficiente	20-49%
Suficiente menos	50-54%
Suficiente	55-69%
Bom menos	70-74%
Bom	75-84%
Bom mais	85-89%
Muito Bom	90-100%

2.º Ciclo

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

Área Curricular: Português

Domínios a avaliar	CrITÉrios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Oralidade	Interpretar textos orais e argumentar sobre o seu conteúdo. Produzir textos orais com diferentes finalidades.	Trabalhos individuais. Grelhas de observação.	80%
	Leitura e Escrita	Ler corretamente os textos apresentados (articulação e entoação adequadas). Compreender e argumentar sobre o conteúdo dos textos apresentados. Planificar, redigir e corrigir textos de diversas tipologias.	Fichas de avaliação sumativa. Trabalhos individuais.	
	Educação	Ler e interpretar textos literários, distinguindo e analisando as suas características.	Tarefas individuais.	



	Literária	Ler e escrever para fruição estética.	Grelhas de observação.	
	Gramática	Explicitar aspetos fundamentais da morfologia. Identificar a classe e subclasse de palavras Sintaxe		
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	Atitude	Respeitar o espaço, os colegas, o corpo docente e não docente. Cumprir as regras estabelecidas.	Avaliação do caderno diário. Observação direta. Grelhas de observação.	20%
	Empenho	Participar ativamente em todas as tarefas propostas.		
	Autonomia e Iniciativa	Autocorrigir-se. Opinar e questionar com relevância		

Área Curricular: Inglês

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Aquisição de aprendizagens e competências específicas; Domínio da língua na sua forma oral e/ou escrita; Domínio dos conteúdos. Exprime-se em todos os domínios (compreensão do oral, leitura, interação oral, produção oral, produção escrita, léxico e gramática e no domínio intercultural) com correção. Aplica conhecimentos.	Qualidade e adequação do trabalho desenvolvido; Trabalho presencial diário. Cumprimento de rotinas diárias do uso do inglês. Construção e apresentação de trabalho individual ou em grupo que revele a compreensão de conteúdos programáticos. Demonstração de pensamento crítico na pesquisa em relação ao que aprendeu e que consegue transpor para novos contextos linguísticos.	Fichas de avaliação de conhecimentos/competências (writing, listening and speaking). Fichas formativas. Registos de observação de compreensão e expressão oral e escrita. Exercícios de leitura, conversação (roleplay), pronúncia e compreensão do oral. Apresentação de projetos de temas abordados em aula e de iniciativa própria. Trabalhos de casa. Grelhas de observação; correção.	80%
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a	Participação; Autonomia;	Cumprimento de regras; Atenção nas aulas;	Grelhas de observação direta; Grelha de avaliação	20%



viver com os outros; aprender a ser)	Responsabilidade; Sociabilidade/ Solidariedade.	Curiosidade/iniciativa; Capacidade de análise crítica, observação e pesquisa; Capacidade de auto e hétero avaliação. Respeito pelos outros.	dos materiais; Fichas de autoavaliação e heteroavaliação.	
---	---	--	--	--

Área Curricular: Matemática

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Conhecimento de noções matemáticas. Comunicação matemática. Utilização de processos e técnicas de cálculo. Compreensão e resolução de problemas.	Compreensão, identificação e designação de conceitos; Reconhecimento e aplicação. Oral; Escrita. Instrumentos auxiliares (calculadora e material de desenho); Cálculo mental; Cálculo escrito. Leitura e interpretação de textos e enunciados de problemas e Interpretação apropriada; Estratégia adequada; Elaboração de textos/respostas de problemas em escrita organizada e legível.	Fichas de avaliação: - diagnóstica - formativa Trabalhos de casa. Tarefas na sala de aula. Observação direta. Questões de aula.	80%
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	Responsabilidade Participação e cooperação Autonomia	Comportamento; Assiduidade; Pontualidade; Material necessário; Organização do caderno diário; Realização das tarefas da aula; Realização dos trabalhos de casa; Respeito pelos outros; Cumprimento de regras. Participa oralmente de forma adequada; Colabora nas tarefas de par/grupo, cumprindo regras.	Observação direta; Registos de observação diários na sala de aula; Auto e heteroavaliação de desempenho.	20%



		Realiza tarefas por iniciativa própria. Expõe as dúvidas. Auto e heteroavaliação das aprendizagens.		
--	--	---	--	--

Área Curricular: História e Geografia de Portugal

Domínios a avaliar	CrITÉrios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	<p>I – Tratamento de informação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilização de fontes- Análise/ interpretação; <p>II – Compreensão Histórica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Temporalidade- Espacialidade- Contextualização <p>III – Comunicação em História:</p> <ul style="list-style-type: none">- Produção de textos/materiais de apoio;- Utilização de diferentes tipos de comunicação;- Aplicação de vocabulário específico.	<p><u>O aluno deverá:</u></p> <p>Localizar no espaço e no tempo os eventos estudados;</p> <p>Reconhecer diferenças/contrastes na distribuição de elementos naturais;</p> <p>Conhecer os principais contrastes da distribuição das diversas atividades económicas no espaço em diferentes períodos históricos;</p> <p>Caracterizar formas de organização do espaço português em diferentes períodos;</p> <p>Caracterizar alterações significativas na sociedade portuguesa;</p> <p>Indicar as condições e motivações dos factos históricos;</p> <p>Identificar a coexistência, no mesmo espaço, de novas culturas diferentes;</p> <p>Compreender relações entre passado e presente;</p> <p>Interpretar documentos e utiliza o vocabulário específico da disciplina;</p> <p>Expressar-se por escrito e oralmente, com alguma correção;</p> <p>Recolher, registar e tratar diferentes tipos de informação (utilização das TIC);</p> <p>Realizar pequenos trabalhos de pesquisa individualmente ou em grupo.</p>	<p>Fichas de avaliação: sumativa/ questão de aula</p> <p>Trabalhos de grupo/individual</p>	80%
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	<p>Responsabilidade</p> <p>Sociabilidade</p>	<p><u>O aluno deverá:</u></p> <p>Ser assíduo e pontual;</p> <p>Organizar o seu caderno diário;</p> <p>Realizar os trabalhos propostos;</p> <p>Mostrar empenho na realização das tarefas;</p> <p>Aplicar métodos de estudo;</p> <p>Estar atento nas aulas;</p> <p>Mostrar respeito pelos outros;</p> <p>Cumprir das regras;</p> <p>Ser cooperador/solidário;</p>	<p>Observação direta e registo</p>	20%



	Participação/ Cooperação Autonomia	Participar de forma organizada e ativa nas atividades propostas; Participar e cooperar nas atividades de trabalho de grupo; Manifestar curiosidade e gosto pelo saber; Desenvolver a autonomia e o espírito crítico; Manifestar hábitos de pesquisa; Manifestar capacidade de autoavaliação e heteroavaliação;		
--	--	---	--	--

Área Curricular: Educação Visual e Educação Tecnológica

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Criatividade/ Imaginação	É criativo. É inovador. Cria projetos executáveis. Propõe alterações pertinentes ao projeto.	Registos diários	70%
	Domínio da língua portuguesa na expressão oral e escrita: <u>Comunicação Visual</u>	Conhece a linguagem correta para cada forma de expressão. Domina e utiliza várias formas de expressão. Representa de forma clara aquilo que observa.		
	Competência na aplicação de conhecimentos	Utiliza conhecimentos adquiridos. Elabora o projeto tendo em conta a solução em estudo. Executa aquilo que projetou. Aplica os conhecimentos a novas situações. Seleciona e organiza informação.	Grelhas de observação Trabalhos práticos Testes de avaliação	
	Domínio da técnica e procedimentos	Aplica corretamente as técnicas e instrumentos selecionados. É criativo na aplicação das técnicas. Utiliza elementos definidores da forma.	Grelhas de observação Trabalhos práticos	
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	Pontualidade /Assiduidade	É pontual. É assíduo.	Observação direta	30%
	Respeito por normas e valores	Respeita os colegas. Evita situações de conflito. Ouve os colegas e respeita opiniões. Acata as ordens do professor. Cumpre as regras estabelecidas. Intervém oportunamente.		
	Responsabilidade	É atento. Executa as tarefas propostas. É rigoroso e cuidadoso na execução das tarefas. Tem o material necessário.		
	Interesse e cooperação nas tarefas propostas	É empenhado e trabalhador. Coopera no trabalho. Presta ajuda aos colegas.		
	Autonomia no trabalho individual	Utiliza corretamente os materiais. Realiza tarefas simples sem apoio. Tenta superar obstáculos. Tem métodos de trabalho.		



	Organização de materiais	<p>Tem cuidado com a higiene e segurança no trabalho.</p> <p>É cuidadoso com os instrumentos de trabalho.</p> <p>Tem a capa organizada.</p> <p>Organiza o seu espaço de trabalho.</p>		
--	--------------------------	---	--	--

Área Curricular: Educação Musical

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Interpretação e comunicação	<p>Canta/toca sozinho e em grupo, com precisão técnico-artística, peças de diferentes géneros e estilos musicais.</p> <p>Participa em apresentações musicais.</p> <p>Partilha com os pares as músicas do seu quotidiano.</p> <p>Avalia diferentes tipos de interpretações, utilizando vocabulário apropriado.</p> <p>Sabe utilizar a notação musical.</p>	<p>Observação direta da qualidade e rigor das intervenções orais, da execução vocal e instrumental e das atitudes em contexto de sala de aula.</p> <p>Observação direta das composições dos alunos tendo em conta o processo, os meios utilizados e a qualidade do produto final.</p> <p>Avaliação formativa e sumativa (escrita e prática).</p> <p>Auto e heteroavaliação.</p>	70%
	Criação e experimentação	<p>Improvisa utilizando diferentes fontes sonoras.</p> <p>Compõe e apresenta peças musicais integrando.</p>		
	Perceção sonora e musical	<p>Identifica conceitos/conteúdos que se encontram em obras musicais.</p> <p>Analisa obras vocais e instrumentais de diferentes culturas e géneros musicais utilizando vocabulário musical adequado.</p> <p>Lê, escreve e reproduz em notação convencional e não convencional.</p>		
	Culturas musicais nos contextos	<p>Conhece e valoriza o património artístico-musical nacional e internacional.</p> <p>Compreende as diferentes relações e interdependências entre a música, as outras artes e áreas de conhecimento.</p>		
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros;	Responsabilidade	<p>É assíduo e pontual.</p> <p>Respeita regras de convivência e trabalho.</p> <p>Faz-se acompanhar do material necessário e mantém-no atualizado e organizado.</p> <p>Realiza tarefas/trabalhos propostos e apresenta-os dentro dos prazos definidos.</p>	<p>Observação direta.</p> <p>Grelha de registo de comportamento e atitudes.</p> <p>Auto e heteroavaliação.</p>	30%



aprender a ser)	Participação	Participa de forma oportuna e empenhada, procurando superar dificuldades e realizar as tarefas sem necessitar de ajuda de outros. Coopera com os colegas em tarefas e/ou projetos comuns.		
-----------------	--------------	--	--	--

Área Curricular: Educação Física

Domínios a avaliar	CrITÉRIOS de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
Saber (Concetual): Conhecimento de conceitos específicos de cada modalidade desportiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Eficácia na aquisição de conhecimento específico e competências essenciais. - Conceitos estruturantes relativos à prática desportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento e aplicação das rotinas da aula e das condições de segurança. - Conhecimento da História e Cultura das Atividades Físicas Desportivas. 	- 1 Trabalho individual por período.	(10%)
Saber Fazer (prática): Prática da Atividade Física Desportiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos técnicos e táticos, regras e regulamentos. - Processos de desenvolvimento da aptidão física. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento e aplicação dos procedimentos técnico-táticos em situação de jogo e em situação de exercício critério; Conhecimento e aplicação dos regulamentos e das regras das diversas modalidades. - Conhecimento e desenvolvimento das capacidades motoras relativas à aptidão física e dos seus processos de desenvolvimento. 	- Aulas de avaliação através de esquemas individuais, grupos e torneios.	(50%)
Saber Estar (atitudes e comportamentos): Pontualidade, assiduidade, participação nas aulas,	<ul style="list-style-type: none"> - Aferição do grau de responsabilidade /atitude do aluno no processo educativo: - Participação e empenho nas aulas. - Comportamento face às regras de 	<ul style="list-style-type: none"> - Participação e interesse durante a aula. Empenho nas tarefas propostas. Apresentação do material necessário à aula. - Respeito pelo património, pelas regras, pelos outros e espírito desportivo. 	- Análise das aulas.	(35%)



respeito pelos outros e pelo material, regras da disciplina, cooperação de grupo.	funcionamento da Escola. - Assiduidade, pontualidade.	- Assiduidade e pontualidade.		(5%)
---	--	-------------------------------	--	------

Área Curricular: Espanhol

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	Comprensión y Expresión oral	<p>El alumno comprende las ideas principales y la información relevante explícita en mensajes y textos cortos (anuncios públicos, mensajes telefónicos, reportajes, publicidad, canciones, clips, entre otros).</p> <p>El alumno se expresa, de forma simple, en monólogos cortos preparados previamente.</p> <p>El alumno interactúa en conversaciones cortas bien estructuradas y ligadas a situaciones familiares.</p> <p>Utiliza vocabulario frecuente y frases simples movilizandando las estructuras gramaticales adecuadas.</p> <p>Pronuncia de forma suficientemente clara para ser entendido.</p> <p>El alumno comprende las ideas principales e información relevante explícita en mensajes y textos simples y cortos (cartas y mensajes, folletos, menús, horarios, avisos, artículos de prensa, textos literarios, entre otros).</p> <p>El alumno escribe textos diversos cortos.</p> <p>El alumno escribe textos diversos, correspondiendo a necesidades específicas de comunicación. Utiliza vocabulario frecuente y frases</p>	<p>observación directa</p> <p>Pruebas de lectura / fichas de comprensión / expresión oral</p> <p>Pruebas de evaluación escrita</p> <p>Trabajos / fichas / textos producidos por los alumnos</p>	80%



		cortas, articulando las ideas con diferentes conectores de coordinación y subordinación.		
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	Actitudes, comportamientos y valores	Responsabilidad. Autonomía. Colaboración. Participación en clases.	Observación directa y formativa	20%

Área Curricular: Cidadania e Desenvolvimento

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



Área Curricular: TIC – Programação e Robótica

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	a) Programação b) Criatividade e desenho c) Conteúdos disciplinares d) Processo	a) Conhecimento da lógica de programação e conceitos estruturantes b) Criação do ponto de vista artístico e inovador c) Incluir referências a disciplinas e conteúdos programáticos d) Envolvimento e dedicação nas tarefas	Trabalhos e projetos realizados	70%
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	a) Partilha, interajuda e cooperação b) Comportamento c) Cumprimento de tarefas	a) Relação estabelecida entre pares b) Atitudes e comportamentos demonstrados c) Realização das tarefas dentro do tempo disponível e cumprimento de prazos	Observação das atitudes e comportamentos demonstrados nas aulas	30%

Área Curricular: Teatro (Expressão Artística)

Domínios a avaliar	Critérios de avaliação	Indicadores	Instrumentos de avaliação	Ponderação (%)
AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS (Aprender a conhecer; aprender a fazer)	- Compreensão das Técnicas; - Criatividade; - Domínio das Técnicas; - Apresentação final.	- Expressar-se individualmente face ao grupo. - Respeitar e valorizar opções de expressão/ exposição individual e em grupo. - Usar a voz como instrumento comunicativo e expressivo. - Intervir no meio de forma expressiva e comunicativa.	- Capacidade de improvisação. - Interiorização e prática das regras do jogo dramático. - Expressividade e comunicação. - Reflexões críticas individuais. - Monólogos. - Diálogos.	80%
DOMÍNIO SOCIOAFETIVO (Aprender a viver com os outros; aprender a ser)	- Autonomia; - Responsabilidade; - Interesse e Empenho; - Relacionamento Interpessoal.	- Cumprir as regras da disciplina e da Escola; - Colaborar com empenho em todas as atividades individuais e em grupo; - Respeitar o professor e os colegas.	- Assiduidade e Pontualidade; - Respeito pelo Espaço; - Respeito pelo Equipamento; - Realização dos Trabalhos da Disciplina; - Empenhamento e	20%



			Concentração no Trabalho.	
--	--	--	---------------------------	--

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

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

Artigo 42.º- Intervenientes no Processo de Avaliação

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

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

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

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

Artigo 43.º- Condições de participação no processo de avaliação

- 1) A participação dos alunos, no processo de avaliação, é feita através da sua auto e hétero avaliação.
- 2) Os encarregados de educação, participam no processo de avaliação dos seus educandos, através de reuniões marcadas com a professora titular (1.º Ciclo) ou com a diretora de turma (2.º ciclo), nas quais podem consultar os dossiers individuais dos alunos, que proporcionam uma visão global no processo ensino aprendizagem e partilhar estratégias que favoreçam o processo ensino- aprendizagem.



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

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

Artigo 44.º - Modalidades de Avaliação

1.º e 2.º Ciclos

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

Artigo 45.º - Retenção

1.º e 2.º Ciclos

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

Artigo 46.º - Visitas de Estudo e Outras Atividades

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



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

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 47.º - Avaliação

A avaliação do desempenho dos colaboradores (docentes e não docentes) é efetuada, anualmente, recorrendo-se ao modelo de avaliação interno. Salienta-se que o processo de avaliação decorre de forma contínua, no sentido da introdução de melhorias no sistema.

SECÇÃO III

COLÉGIO SANTA EULÁLIA

Artigo 48.º - Avaliação

Periodicamente é efetuada a avaliação de satisfação dos clientes do Colégio, através de questionários disponibilizados aos Encarregados de Educação. A informação recolhida é analisada internamente e, por indicação da Direção, são implementadas alterações que contribuam para a melhoria do serviço prestado. Salienta-se que o processo de avaliação é contínuo, ou seja, o Colégio tem uma postura aberta a sugestões de melhoria, apresentadas em qualquer momento e por diferentes formas (apresentação oral, por email, na caixa de sugestões). Todas as sugestões são tratadas no âmbito do Sistema Interno da Qualidade.

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 49.º - Órgãos e Finalidades

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



SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 50.º - Princípios Gerais

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

Artigo 51.º - Conselho Pedagógico

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

- 1) Composição:
 - a) Direção;
 - b) Direção Pedagógica;
 - c) Professores titulares;
 - d) Um representante dos Professores Externos
 - e) Um Representante dos Serviços Especializados
 - f) Um representante dos Serviços Administrativos



2) Funcionamento:

- a)** O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por período, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer da Direção o justifique.
- b)** É presidido pela Direção Pedagógica podendo este, em caso de impedimento, delegar num dos membros.
- c)** Reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- d)** As decisões são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
- e)** Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

3) Competências:

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

SECÇÃO III

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 52.º - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo – constituição e funcionamento



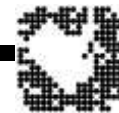
1. É constituído pelo professor titular de cada turma e pela diretora pedagógica. Este conselho reúne trimestralmente com o objetivo de analisar o desenvolvimento pedagógico dos alunos.
2. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
6. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 53.º - Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

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

Artigo 54.º - Conselho de Turma do 2.º Ciclo– constituição e funcionamento

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo a sua presidente a diretora pedagógica.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.



3. Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente
4. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
5. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
7. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
8. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 55.º - Competências do Conselho de Turma do 1.º e 2.º Ciclos

Ao conselho de turma compete:

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

Artigo 56.º - Diretores de turma – nomeação e competências

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

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



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

Artigo 57.º - Conselho de Articulação entre Ciclos

É constituído pelo professor titular de cada turma, diretora pedagógica, educadoras de infância e/ ou professores do 2.º ciclo, que reúnem uma vez por ano, no sentido de refletir sobre as práticas com impacto positivo nas transições.

Artigo 58.º - Competências do Conselho de Articulação entre Ciclos

Cabe ao conselho de articulação entre ciclos:

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

Artigo 59.º - Equipa Multidisciplinar

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis, designados pela direção pedagógica.

- 1) Cabe ao diretor designar os elementos permanentes; o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar; o local de funcionamento.
- 2) cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a) Identificar os elementos variáveis;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do decreto-lei 54/2018, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- 3) São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva a direção pedagógica;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;



d) Um psicólogo.

4) São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
- b) outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
- c) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos na lei, cabe à direção pedagógica definir o respetivo substituto.

Artigo 60.º - Competências da Equipa Multidisciplinar

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do decreto de lei 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo documento;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho

CAPÍTULO VI

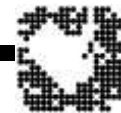
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

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

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

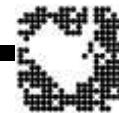
Artigo 61.º - Valores Nacionais, Cultura de Cidadania e Direitos Gerais do Aluno



No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

1) O aluno tem direito a:

- a)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b)** Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c)** Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f)** Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i)** Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;



o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

Artigo 62.º - Deveres do Aluno

1) O aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

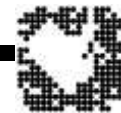
n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar- -lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima



referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola; u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 63.º - Processo do Aluno

1) 1.º Ciclo:

O processo do aluno, é composto pelos seguintes dossiers:

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

1.1. São registadas no processo do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

1.2. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

1.3. Aos Processos Pedagógicos e Administrativo do Aluno têm acesso o próprio aluno, pais e/ou encarregados de educação, apenas na presença do professor ou de outros intervenientes no processo de aprendizagem, mediante pedido dirigido ao professor.

2) 2.º Ciclo:

O processo do aluno, é composto pelos seguintes dossiers:

- Processo individual / administrativo do aluno (**Edifício 2.º ciclo**);
- Dossier pedagógico individual do aluno (**Edifício 2.º ciclo**);
- Dossier individual de avaliação do aluno (**Edifício 2.º ciclo**).



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

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DO PROFESSOR

Artigo 64.º - Direitos do Professor

- 1)** O professor tem direito a:
 - a)** Participar no processo educativo;
 - b)** Ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa;
 - c)** Usufruir de apoio técnico, documental e material;
 - d)** Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
 - e)** Fazer-se representar nos órgãos de gestão escolar;
 - f)** Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
 - g)** Conhecer o Regulamento Interno;
 - h)** Receber formação profissional;
 - i)** Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho.

Artigo 65.º - Deveres do Professor

- 1)** O professor tem o dever de:
 - a)** Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
 - b)** Respeitar cada aluno como pessoa;
 - c)** Manter um efetivo ambiente de aprendizagem;
 - d)** Revelar competência e autocontrolo;
 - e)** Inspirar nos alunos o desejo de um bom desempenho académico e social;
 - f)** Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;
 - g)** Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido;
 - h)** Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
 - i)** Promover dinâmicas e/ou adotar comportamentos que reforcem e/ou eduquem para a igualdade de género;
 - j)** Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas;



- k) Comunicar, atempadamente, à direção pedagógica e aos encarregados de educação as informações referentes aos alunos;
- l) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- m) Conhecer o Plano de Segurança e Prevenção e saber atuar de acordo com a organização de segurança e intervenção de emergência;
- n) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO III

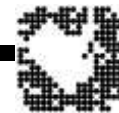
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

- 1) São direitos dos pais / encarregados de educação:
 - a) Informar-se e ser informado sobre as matérias relevantes do processo educativo dos seus educandos e comparecer no estabelecimento de ensino por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
 - b) Cooperar com a comunidade escolar;
 - c) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
 - d) Conhecer os direitos e deveres do seu educando;
 - e) Colaborar com os professores no âmbito do ensino/aprendizagem do seu educando;
 - f) O encarregado de educação tem o direito de consulta do Processo Individual do Aluno, na presença do Professor Titular, de acordo com o estipulado no ponto 14 do Despacho Normativo nº1/2005 de 5 de janeiro, devendo para o efeito solicitar por escrito, na caderneta, a sua consulta ao Professor Titular de Turma. Durante o processo de consulta do PIA o encarregado de educação responsabiliza-se pela confidencialidade dos elementos nele contidos.
 - g) O encarregado de educação tem o direito de participar no processo de avaliação do seu educando (ponto 9 do Despacho Normativo nº1/2005, de janeiro e artigo 7º, ponto 3 da Portaria n.º 550-D/2004 de 21 de maio), servindo-se para o efeito das estruturas onde tem representação.

Artigo 67.º - Deveres dos Pais / Encarregados de Educação

- 1) São deveres dos pais / encarregados de educação:
 - a) Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Valorizar, junto dos seus educandos, a autoridade e o trabalho dos professores;
 - c) Reforçar, junto dos seus educandos, o cumprimento das suas responsabilidades;
 - d) Encorajar os seus educandos a darem sempre o seu melhor;
 - e) Respeitar as regras e regulamentos do Colégio Santa Eulália;
 - f) Comunicar com o Professor Titular de Turma, sempre que necessário, em horário disponível para o efeito;
 - g) Alertar o professor titular de turma para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
 - h) Justificar, em tempo útil, as faltas dadas;



- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando;
- j) Supervisionar, em casa, o estado de conservação do material escolar, assim como garantir que o seu educando se faz acompanhar do mesmo, diariamente;
- k) Consultar diariamente os meios de comunicação existentes entre a escola e o colégio, nomeadamente a plataforma digital e a caderneta do aluno;
- l) Responsabilizar-se pelos danos materiais causados pelo seu educando, no colégio;
- m) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participem na vida do colégio.
- n) Conhecer, assinar e contribuir para a execução dos planos pedagógicos de acompanhamento, de desenvolvimento e de recuperação do seu educando.
- o) Cumprir as indicações referentes ao Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente, referentes ao registo de imagem. No âmbito das atividades dinamizadas pelo CASTIIS, **é proibido o registo e divulgação de registos de imagem** (fotos ou vídeos), que não sejam exclusivamente do(a) educando(a). Informação adicional sobre Proteção de Dados está disponibilizada no contrato de prestação de serviços.

Artigo 68.º - Formas de participação dos pais/ encarregados de educação na vida do estabelecimento

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

- a) Devem participar nas reuniões de pais e alunos, preparadas pelos seus educandos.
- b) Devem participar nas atividades definidas no plano anual de atividades, nomeadamente, dia do pai, dia da mãe, festa final de ano, quando estas se realizarem.
- c) Podem participar nos projetos de sala, definidos pelas professoras titulares, no início de cada ano letivo.

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 69.º - Direitos do Pessoal Não Docente

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



Artigo 70.º - Deveres do Pessoal Não Docente

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

CAPÍTULO VII

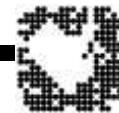
REGIME DE ASSIDUIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS

SECÇÃO I

DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 71.º - Regime de Assiduidade

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



- 5) O controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são realizados através da plataforma do colégio Inovar+.

Artigo 72.º Faltas e sua natureza

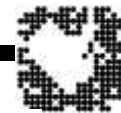
- 1) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno.
- 2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma na plataforma Inovar+.
- 4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5 - A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
- 6- Faltas por ausência de pontualidade:
- a) Sempre que o aluno se apresente na aula, após dez minutos da hora de entrada, ao primeiro tempo da manhã deverá o professor da disciplina registar o facto, na plataforma Inovar+ para efeitos de avaliação;
- 7- Faltas de material:
- a) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário às atividades escolares, deverá o professor da disciplina ou o diretor de turma registar o facto, na plataforma Inovar+ para efeitos de avaliação;

Artigo 73.º - Faltas Justificadas

- 1) São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos, nos termos do art.º 13.º da Lei 51/2012;
- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;



- b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c)** Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d)** Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e)** Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - h)** Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k)** Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l)** Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n)** Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- 2.** Procedimento de justificação de faltas:
- a)** A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou na plataforma Inovar+.
 - b)** O professor titular da turma ou o diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 - c)** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma. Decorrido esse prazo ou a justificação não ter sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
 - d)** Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.



Artigo 74.º - Faltas injustificadas

- 1.** As faltas são injustificadas quando:
 - a)** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b)** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c)** A justificação não tenha sido aceite;
 - d)** A justificação seja apresentada por motivos de ausência para férias;
 - e)** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

- 2.** Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 75.º - Excesso Grave de Faltas

- 7.** Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico e o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2º ciclo.

- 8.** Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

- 9.** A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

- 10.** Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 76.º - Efeitos da ultrapassagem do Limite de Faltas

- 1.** A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

- 2.** O previsto no números anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.



3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 77.º - Faltas e Dispensas na Área de Expressão Físico-Motora ou Educação Física

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

Artigo 78.º - Medidas de recuperação e de Integração

1. A violação dos limites de faltas previstos neste regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do colégio. No 2.º ciclo, as atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor responsável pela área curricular em que o aluno atingiu o limite de faltas previsto neste regulamento, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do colégio.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho pedagógico, em cada situação, definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Compete ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
8. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores, de forma a procurar encontrar, com a



colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno.

9. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda logo que definido pelo professor titular, para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, ou pelo diretor de turma, para alunos a frequentar o 2º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo.
10. O incumprimento ou a ineficiência das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.
11. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e no presente documento.

SECÇÃO II

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Artigo 79.º - Princípios Orientadores

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

Artigo 80.º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias

- 1) Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se



relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

- 2) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
- 3) As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 81.º - Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 82.º - Medidas Corretivas

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

Artigo 83.º - Tipificação de Infrações Disciplinares na Sala de Aula



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

Artigo 84.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo professor titular de turma ou ao diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação à direção pedagógica.
- 2) São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.

Artigo 85.º - Repreensão Registada

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



Artigo 86.º - Medidas Cautelares

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

Artigo 87.º - Acompanhamento do Aluno

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

Artigo 88.º - Divulgação de Medidas Educativas

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

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 89.º – Reclamações/sugestões

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

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

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

Artigo 90.º - Omissões

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

Artigo 91.º - Revisão



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

Artigo 92.º - Divulgação

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

91. Controlo das revisões e aprovação

91.1 Tabela de Controlo de Revisões

Data	Revisão	Conteúdo da revisão
2010/09/29	00	Redação da versão original
2012/12/03	01	Inclusão de gestão de reclamações
2013/09/02	02	Pontualidade e indumentárias
2014/07/27	03	Inclusão de Projetos, site/plataforma/facebook, reuniões, parcerias, dinâmicas do colégio, matriz curricular. Conselho Pedagógico, Conselho de orientação pedagógica, Conselho de articulação entre ciclos, condições de participação dos alunos, encarregados de educação e profissionais em matérias de apoios especializados, no processo de avaliação, formas de participação de pais na vida do colégio, serviços de utilização obrigatória e facultativa, Admissão de novos alunos,
11/11/2014	04	Inclusão dos trabalhos de casa.
16/07/2015	05	Atualização: - Matriz curricular - Projetos/ concursos
10/11/2015	06	Projetos Fichas de avaliação Oferta complementar- 4º ano



21/07/2016	07	Atualização: - Matriz curricular - Dinâmicas pedagógicas - Projetos - Calendário escolar - Vestuário - Inscrição, Matrícula e anuidade - Laboratório - Critérios de avaliação - Intervenientes no processo de avaliação - Retenção - Pessoal não docente - Faltas justificadas - Faltas injustificadas - Excesso grave de faltas - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas - Medidas de recuperação e de integração
21/09/2017	08	Atualização 2º ciclo
04/01/2018	09	Revisão geral
28/09/2018	10	Revisão geral; integração de informação sobre educação inclusiva, plataforma Inovar+
28/09/2019	11	Atualização: matriz curricular parcerias

91.2 Aprovação

Aprovado por: (Madalena Malta - Presidente da Direção Pedagógica)
28.09.2019