

Escola Santa Clara



Regulamento Interno

Julho 2022



ÍNDICE

Apresentação	- 3 -
Introdução.....	- 3 -
PARTE I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS.....	- 4 -
CAPÍTULO I – NATUREZA E IDENTIDADE	- 4 -
CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	- 4 -
CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS	- 5 -
PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	- 8 -
CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA.....	- 8 -
CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	- 8 -
CAPÍTULO V – NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS	- 11 -
CAPÍTULO VI – NORMAS ESPECÍFICAS.....	- 14 -
PARTE III – ESTRUTURAS	- 15 -
CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO	- 15 -
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO	- 15 -
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO	- 17 -
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	- 17 -
SECÇÃO I – CONSELHO PEDAGÓGICO	- 17 -
SECÇÃO II - PROFESSOR TITULAR	- 19 -
SECÇÃO III - EDUCAÇÃO INCLUSIVA	- 20 -
SECÇÃO IV - COORDENADORA DA PASTORAL EDUCATIVA.....	- 22 -
CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	- 22 -
CAPÍTULO IV - NORMAS COMUNS A ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	- 23 -
CAPÍTULO V - CORPO DOCENTE	- 23 -
CAPÍTULO VI - CORPO DISCENTE.....	- 26 -
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	- 26 -
SECÇÃO II - FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	- 29 -
SECÇÃO III - DISCIPLINA.....	- 31 -
CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO.....	- 32 -
CAPÍTULO V - CORPO NÃO DOCENTE.....	- 34 -
CAPÍTULO V - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	- 36 -
PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS	- 38 -

Apresentação

A Escola de Santa Clara é um Estabelecimento de Ensino Particular do I Ciclo e titular do Alvará nº 2256, concedido pelo Ministério da Educação em 14 de junho de 1978. Pertence e é dirigido pela Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado, sua entidade titular.

A Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado é representada na Escola pela diretora da escola, nomeada pela Superiora Geral, de acordo com as normas particulares da Congregação.

A diretora pedagógica é designada pela Superiora Geral, por tempo determinado, embora o exercício das suas funções dependa da competente autorização do Ministério da Educação.

Introdução

O Regulamento Interno da Escola de Santa Clara enquadra-se nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo em vigor; obedece às especificidades das Constituições Gerais das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado e inspira-se nos princípios da Igreja para as escolas católicas, no Projeto Educativo da Escola (à frente designado por PEE), no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e no Estatuto do Aluno.

O presente Regulamento orienta a vida interna do mesmo, de modo a que todos os membros da comunidade educativa - alunos, pais e encarregados de educação, professores, técnicos e outros funcionários - possam exercer, responsabilmente, as suas funções e contribuir para o bom funcionamento do estabelecimento de ensino.

Este Regulamento foi aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar a partir de maio de 2022, podendo integrar atualizações sempre que necessário.

PARTE I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – NATUREZA E IDENTIDADE

Artigo 1.º

Natureza e identidade

A Escola de Santa Clara é um Estabelecimento de Ensino Particular do I Ciclo e titular do Alvará nº 2256, concedido pelo Ministério da Educação em 14 de junho de 1978.

1. A Escola de Santa Clara é um estabelecimento de ensino básico, com sede na União de Freguesias da Sé, Santa Maria e Meixedo, concelho de Bragança e distrito de Bragança.
2. Escola de Santa Clara promove a educação integral e católica dos seus alunos, de acordo com o seu ideário e Projeto Educativo, segundo uma conceção cristã da pessoa humana, da vida e do mundo.

CAPÍTULO II - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 2º

Objeto

Em qualquer comunidade há necessidade de estabelecer um quadro geral de princípios e normas de funcionamento e de convivência de todos os agentes. Este regulamento define o regime de funcionamento da Escola e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Apresenta-se, portanto, como um conjunto de normas fundamentais, que visam o cumprimento dos objetivos que esta instituição se propõe atingir.

Deve ser interpretado como garantia do bom funcionamento desta instituição e observado num clima de responsabilidade e colaboração total, por todos os intervenientes, no processo educativo que a mesma desenvolve.

A direção da Escola dá-lo-á a conhecer a todos os elementos da comunidade educativa da forma que entender mais oportuna e conveniente.

A decisão sobre a revisão, alteração e atualização deste regulamento será da competência da direção que o fará sempre que o entenda necessário.

Artigo 3º

Âmbito de aplicação

Este regulamento deve ser conhecido, respeitado e seguido por todos os elementos da comunidade educativa. Qualquer elemento da comunidade educativa deve incentivar a que todos procedam de acordo com o estabelecido. A comunidade educativa da Escola de Santa Clara é composta por:

1. Alunos – São os primeiros agentes da construção da nossa comunidade educativa. O nosso objetivo é contribuir para a formação integral de cidadãos, nas vertentes cognitiva, moral/religiosa, física, social...;
2. Pais/Encarregados de educação – São os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos. Ao optarem pela nossa Escola, estão a optar por um regulamento interno, PEE e Plano anual de atividades (à frente designado por PAA), comprometendo-se a colaborar ativamente na educação que esta instituição desenvolve;
3. Pessoal docente – professores, que, pelo testemunho pessoal, empenho e competência profissional, colaboram na formação integral dos alunos;
4. Pessoal não docente – elementos de ajuda e apoio que, a seu modo e no desempenho das suas tarefas, se integram na missão educativa da Escola;
5. Qualquer outro elemento que, temporariamente, colabore na formação dos alunos, deve conhecer o PEE, respeitá-lo e testemunhá-lo (pelo menos enquanto estiver a intervir no processo de formação/crescimento dos alunos);
6. Aplica-se ainda a visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares da Escola de Santa Clara.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 4.º

Missão, Visão e Valores do Colégio

Todos os intervenientes no processo educativo que se realiza nesta Escola ficam obrigados a interiorizar a Missão, Visão e Valores da Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado. A Missão, Visão e Valores são consubstanciados e concretizados no Projeto Educativo e no Regulamento Interno da Escola, atuando em conformidade.

Artigo 5.º

Projeto Educativo da Escola de Santa Clara

O Projeto Educativo da Escola, atualizado periodicamente com a colaboração de toda a Comunidade Educativa, é o documento orientador da atividade educativa.

Artigo 6.º

Admissão, inscrição e matrícula na Escola de Santa Clara

1. A Escola dá prioridade de entrada no 1º Ano de escolaridade às crianças que frequentaram o Centro Social de Santa Clara, atendendo aos anos de casa, à existência de irmãos na Escola ou no Centro Social e à idade.

2. As crianças que não frequentaram o Centro Social de Santa Clara e desejam matricular-se na Escola, fazem uma pré-inscrição na mesma e aguardam a ocorrência de vaga para o seu ingresso na Escola.
3. A admissão de crianças na Escola, que não tenham frequentado o Centro Social de Santa Clara, é feita em função da antiguidade da sua pré-inscrição.
4. Porque o processo educativo depende da responsabilidade de todos os intervenientes no mesmo, a Escola e o Centro Social de Santa Clara desenvolvem um Plano de Transição das crianças para o I Ciclo.
5. No ato da matrícula deve ser entregue uma fotografia, tipo passe, bem como fotocópias do Boletim de Vacinas, declaração médica e Cartão de Cidadão, respeitando o Novo Regulamento Geral da Proteção de Dados.
6. O aluno está sujeito ao limite de idade mínimo exigido no ensino público.
7. No ato de matrícula, cada aluno efetuará o pagamento da respetiva inscrição, material escolar, seguro escolar, valores anuais;
8. O seguro escolar cobre acidentes em contexto escolar com o patamar definido no contrato com a seguradora em vigor no momento do acidente;
9. A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os encarregados de educação devem renovar a inscrição do seu educando na secretaria, dentro do prazo indicado pela mesma.
10. A propina anual estipulada para o início de cada ano letivo será paga em 11 prestações mensais: 10 mensalidades correspondentes aos meses letivos (de setembro a junho) e uma prestação para o mês de julho. O pagamento é efetuado, na secretaria da escola, entre os dias 1 e 10 de cada mês, em numerário, TPA ou por transferência bancária;
11. Não é permitida a frequência do período ou mês seguinte sem serem liquidadas as contas anteriores.
12. A matrícula realizada considera-se vencida, pelo que não haverá lugar a qualquer restituição de valores; de igual modo, não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo;
13. A matrícula do aluno implica a aceitação das normas deste regulamento interno e outras obrigações decorrentes do normal funcionamento da Escola, obrigando assim ao seu cumprimento.

Artigo 7º

Apoios

1. O Ministério da Educação financia as famílias que livremente optam pelo ensino particular e cooperativo sob a forma de Contrato Simples. Os encarregados de educação deverão informar-se na secretaria sobre as modalidades de apoio financeiro que o estado poderá conceder e os prazos em que se pode candidatar atempadamente. As famílias que optarem por esta candidatura não poderão beneficiar de nenhum outro apoio.
2. Quando dois, ou mais, irmãos frequentam a Escola, cada um deles beneficiará de um desconto de 10%.
3. Os filhos dos colaboradores beneficiarão de um desconto de 20% na mensalidade.
4. Por razões sociais, a direcção pode atribuir os seguintes apoios: redução até 40% da mensalidade; oferta do valor da matrícula; oferta da alimentação.

Artigo 8.º

Ambiente escolar

O ambiente escolar deve ser de fraternidade, de estima e de consideração pelas ideias, convicções e escolhas pessoais. Rejeita-se, por isso mesmo, a propaganda política, bem como qualquer forma de intolerância. Defender-se-ão, sempre, os valores da verdade, da justiça, da liberdade, da independência de espírito, do respeito mútuo, da paz, do bom relacionamento e da ajuda mútua.

Artigo 9.º

Caráter da Escola de Santa Clara

A Escola de Santa Clara é um estabelecimento católico de ensino. A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica é, por isso, de frequência obrigatória para todos os alunos.

A Escola rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo; é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e da Associação Portuguesa de Escolas Católicas.

PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA

Artigo 10.º

Níveis de ensino/ciclos e anos de escolaridade

A Escola de Santa Clara recebe alunos desde o 1.º ano até ao 4.º ano, inclusive. A atividade formativa desenvolve-se em atividades de caráter curricular e extracurricular. São ainda proporcionados aos alunos tempos de estudo fora do horário letivo.

CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Artigo 11.º

Horário geral

Período letivo da manhã – 09h00 às 12h30

Período letivo da tarde – 14h00 às 17h00

Artigo 12.º

Atividades desenvolvidas

1. São áreas curriculares de frequência obrigatória: Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões (Físico-motora, dramática, dança, plástica e musical), Inglês (1 hora 1º e 2º anos, 2 horas 3º e 4º anos), Apoio ao Estudo e EMRC.
2. As atividades de Expressão Físico Motora / Dança, Expressão Musical, Inglês e EMRC são ministradas por docentes da área.
3. Quanto às atividades de enriquecimento curricular, compete à direção definir a organização e o modo de funcionamento das modalidades. Todas as atividades funcionam de acordo com o horário estabelecido no início de ano e têm um caráter de frequência obrigatória na instituição, após o ato de inscrição.
4. Todas as formas de apoio educativo traduzidas em atividades de enriquecimento curricular, são consignadas no Projeto Educativo da Escola ou no PAA e regem-se pela legislação em vigor.
5. As AEC's (Atividades de Enriquecimento do Currículo) não têm custos adicionais para os encarregados de Educação, estando integradas nas mensalidades.
6. São AEC's as atividades de Inglês (1 hora semanal no 1º e 2º anos), BiblioTIC e TunaClara.
7. As AEC's da Escola de Santa Clara, dado o seu plano de atividades e a exigência inerente a uma formação integral de qualidade, implicam uma frequência obrigatória após o ato de inscrição, feito no início do ano letivo.
8. A Escola presta um serviço sem custo para os pais que se destina aos alunos que, por motivos familiares, têm de aguardar os encarregados de educação, para além do horário normal,

nomeadamente das 08h00 às 09h00 e das 18h00 às 19h00. Não é uma atividade de acompanhamento nem de recuperação pedagógica mas apenas de apoio à permanência na escola, durante o tempo necessário, em parceria com o Centro Social de Santa Clara.

9. As atividades extracurriculares – AO (Atividades Ocupacionais), Clube de Dança e Aula de instrumento – são serviços de utilização facultativa e, as duas últimas, estão sujeitas ao preçário estipulado pela entidade responsável no início de cada ano letivo. O seu pagamento verifica-se apenas nos meses em que é desenvolvida cada uma das atividades. As AO (Atividades Ocupacionais) funcionam diariamente, exceto sexta-feira e vésperas de feriado, das 17.45h às 18.30h sob vigilância de uma docente da escola.
10. A inscrição para a frequência nas atividades extracurriculares, atividades de enriquecimento e prolongamento de horário (CATL) é feita na secretaria na primeira semana do mês de setembro.

Artigo 13.º

Início e fim de cada tempo letivo

1. O início e o fim de cada tempo letivo são anunciados pelo toque de campainha. Logo após o toque, os professores e alunos dirigem-se, imediatamente, às respetivas salas de aula, de forma organizada.
2. Os procedimentos de entrada nas salas de aula são determinados pela Direção.
3. No final de cada tempo letivo, os professores autorizam a saída dos alunos da sala de aula, sendo os últimos a sair, tendo o cuidado de verificar a arrumação e limpeza da sala. Devem deixar a sala fechada.
4. Na falta do professor da disciplina, os alunos devem aguardar informações acerca da atividade a realizar.

Artigo 14.º

Interrupções das aulas

A interrupção das aulas não é permitida a ninguém, a não ser por motivo de força maior ou a pedido da Direção. A interrupção da aula por um docente só deve acontecer por motivo de força maior e desta ocorrência o docente dará conhecimento à Direção.

Artigo 15º

CATL

1. Os alunos que frequentarem a Escola durante o mês de julho, agosto e em tempo de férias do Natal, Carnaval e Páscoa, beneficiam de um plano de atividades próprio, fruto de uma parceria com o Centro Social de Santa Clara no âmbito do CATL;
2. Em horário pós-letivo, os alunos que permanecerem na Escola fazem a sua inscrição no CATL, serviço que será assegurado pelo Centro Social de Santa Clara; só poderão permanecer na Escola, os alunos inscritos ou que participam em atividades extracurriculares;

Artigo 16.º

Horários das turmas

Os horários são elaborados pela Direção, sem prejuízo do cumprimento das normas legais em vigor. Dos horários constará uma cópia atualizada na Secretaria, na sala da turma e na entrada da Escola.

Artigo 17.º

Livro de ponto

O Livro de ponto da turma mantém-se na sala de aula do grupo, e está à responsabilidade do professor titular. Os professores de outras áreas registam os sumários no mesmo.

Artigo 18.º

Convocatórias

As convocatórias de reuniões serão comunicadas por escrito e enviadas aos destinatários, com um mínimo de 48 horas de antecedência.

1. As convocatórias indicarão sempre a data/hora, local, ordem de trabalhos e pessoas convocadas.
2. Caso não se verifique a convocação de reuniões, estas poderão ser feitas se todos os elementos forem contactados pessoalmente, sendo dado conhecimento da ordem de trabalhos.

Artigo 19.º

Afixação de informações

As informações de cariz escolar serão publicadas nos locais próprios para os diferentes membros da Comunidade Educativa a que se destinam, pela Direção ou outras entidades, desde que devidamente autorizadas.

Artigo 20.º

Calendário das atividades escolares

O calendário das actividades escolares, que inclui as pausas de atividades, é divulgado por circular da Escola a toda a comunidade.

Artigo 21.º

Constituição das turmas

Na Escola haverá apenas uma turma de cada ano. A constituição das turmas é feita segundo a legislação em vigor.

Artigo 22.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno começa a ser organizado na matrícula no 1º Ano, sendo entregue pessoalmente à Professora do 1º Ciclo e posteriormente à secretaria da escola, onde permanece.
2. O processo individual é da inteira responsabilidade do professor titular da turma e da escola. Em caso de mudança de estabelecimento de ensino, este processo será entregue à nova escola que o aluno vai frequentar.
3. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo.
4. O processo individual só pode ser consultado, se solicitado à diretora pedagógica, especificando o motivo da consulta. Será consultado dentro das instalações da Escola, na presença do professor titular

e ainda da diretora pedagógica ou alguém por ela nomeado. Nenhum elemento/documento deste processo pode ser fotocopiado, reproduzido ou retirado.

5. As informações contidas no processo individual do aluno, são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever do sigilo todos os elementos da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
6. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais, ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, no termo do 9º ano de escolaridade.

Artigo 23º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a. Registo Biográfico
 - b. Fichas de registo de avaliação
 - c. Caderneta do aluno

Artigo 24.º

Caderneta do Aluno

No início de cada ano letivo, será distribuída a cada aluno uma Caderneta pessoal e intransmissível, designada por Caderneta do Aluno.

1. A Caderneta do Aluno é emitida pela Editorial do Ministério da Educação.
2. A Caderneta do Aluno deve acompanhar o aluno sempre que este se encontre na Escola.
3. A Caderneta do Aluno deve ser prontamente exibida, em bom estado, sempre que pedida por qualquer docente.
4. A Caderneta do Aluno deve ser mantida em bom estado de conservação. Em caso de extravio ou deterioração, o Encarregado de Educação deve proceder, na secretaria, à aquisição de um novo exemplar.
5. A Caderneta do Aluno é um meio de comunicação escolar entre a família/encarregado de educação e a Escola.
6. A Caderneta do Aluno contém os impressos para a justificação de faltas e autorizações para saídas/passeios.

CAPÍTULO V – NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS

Artigo 25.º

Utilização dos espaços e serviços

O aluno deve conhecer e respeitar o horário e as normas de utilização dos vários espaços e serviços da Escola.

1. O aluno deve comportar-se sempre com boa educação, respeitando as pessoas e os espaços.
2. As entradas e saídas nos diversos espaços devem fazer-se de forma ordeira, evitando falar alto ou fazer barulho desnecessário e inconveniente.

Artigo 26.º

Utilização das salas de aula e outros locais semelhantes

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização das salas de aula e outros locais semelhantes, nomeadamente:

1. Dirigir-se para a sala de aula ou outro local de trabalho, imediatamente a seguir ao toque de entrada e/ou após a orientação do professor/auxiliar.
2. Ocupar o seu lugar na sala de aula com a devida compostura.
3. Estar atento e participar ativamente nas atividades letivas.
4. Levar o material necessário à participação e funcionamento das atividades letivas.
5. Proporcionar um clima de ordem e de calma fundamental à realização das atividades letivas.
6. Respeitar o seu trabalho e o trabalho dos outros.
7. Desenvolver hábitos de trabalho em grupo.
8. Deixar a sala arrumada e limpa, no final de cada aula.

Artigo 27.º

Utilização da capela e outros locais de culto

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização da capela e outros locais de culto, a saber:

1. Entrar e sair da capela ou de outros locais de culto de forma calma e com a devida ordem.
2. Estar em silêncio durante as celebrações, sempre que não for solicitada intervenção oral.

Artigo 28.º

Utilização da Biblioteca

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da Biblioteca, aí divulgadas, designadamente:

1. Falar baixo e, nos espaços reservados à leitura, guardar silêncio.
2. Tratar com cuidado todo o material e equipamento.
3. Cumprir todas as normas de funcionamento da Biblioteca.

Artigo 29.º

Utilização dos espaços de recreio

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização dos espaços de recreio, entre as quais:

1. Usar os espaços de recreio durante os intervalos das aulas e não ficar nos corredores nem nas salas de aula.
2. Praticar as regras da boa convivência.

Artigo 30.º

Utilização do Refeitório

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do refeitório, designadamente:

1. Conhecer e respeitar o seu horário de refeição.
2. Dirigir-se para o refeitório com calma e de forma ordeira.
3. Apresentar-se no refeitório sem quaisquer objetos (brinquedos, pasta, livros, etc.).
4. Permanecer de pé e em silêncio, no respetivo lugar, até ao final da oração.
5. Não correr no espaço do refeitório.
6. Tomar a refeição completa (sopa, prato e fruta) de forma educada, falando em voz moderada.
7. Comer a quantidade de alimento inicialmente servida e, se necessitar, solicitar um reforço, evitando qualquer desperdício.
8. Terminada a refeição, sair com calma e ordeiramente.

Artigo 31.º

Utilização da Secretaria

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da Secretaria. Neste serviço, deve aguardar, por ordem de chegada, a sua vez de entrada e de atendimento.

Artigo 32.º

Utilização do ginásio

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização do ginásio, que constam de normas específicas, designadamente:

1. Entrar com a devida compostura.
2. Falar baixo.
3. Preservar todo o material e equipamento.

Artigo 33.º

Utilização da sala de música

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização sala de música, a saber:

1. Utilizar a sala de música apenas no contexto da aula e na presença do professor.
2. Depois de utilizar os instrumentos, deixar o material devidamente arrumado.
3. Manter a sala limpa.
4. Não deixar na sala os seus pertences, depois de terminada a utilização da mesma.

5. Preservar todo o material e instrumentos.

Artigo 34.º

Responsabilização pelo aluno

A Escola só se responsabiliza pelo aluno, se este permanecer nela dentro do tempo previsto para a sua presença, determinado pelo horário global de todas as suas atividades (curriculares ou não).

CAPÍTULO VI – NORMAS ESPECÍFICAS

Artigo 35.º

Visitas de estudo

Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades curriculares que têm lugar fora do espaço escolar, adequadas à gestão do programa de cada disciplina, constituindo estratégias de ensino e experiências de aprendizagem relevantes e enriquecedoras.

1. As visitas de estudo programadas pelos professores são de carácter obrigatório.
2. O horário de partida dos transportes requisitados pela Escola para a realização das visitas será sempre respeitado, salvo impedimentos de ordem logística. Caso algum aluno chegue atrasado, a responsabilidade recai sobre os pais/encarregados de educação.
3. As visitas de estudo têm normas específicas.

Artigo 36.º

Outras atividades fora da Escola

Por outras atividades escolares entendem-se aquelas que não sejam visitas de estudo para a gestão do programa de cada disciplina.

1. Os Dias de Turma e a Viagem de finalistas têm normas específicas.
2. As atividades fora da Escola que não tiverem normas específicas aprovadas pela Direção regem-se, em princípio, pelas normas específicas das visitas de estudo. Compete à Direção a resolução dos casos omissos.

PARTE III – ESTRUTURAS

CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO

SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO

Artigo 37.º

A Diretora

A Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado, como entidade titular, define a identidade e linhas gerais para a educação na Escola. A sua representante legal é a Superiora Geral da Congregação, a quem compete a nomeação da Diretora da Escola, sua representante legal permanente.

A Diretora da Escola é a representante ordinária e permanente da entidade titular. É nomeada pela Superiora Geral e o seu cargo cessa também por determinação da mesma.

Artigo 38.º

Competências da Diretora

À Diretora compete a gestão administrativa, financeira e pedagógica, bem como o assumir a presidência do Conselho Pedagógico. Compete ainda:

1. Definir o regime de funcionamento da Escola.
2. Superintender na constituição de turmas e elaboração de horários.
3. Distribuir o serviço docente e não docente.
4. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos.
5. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente.
6. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos.
7. Representar a Escola.
8. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
9. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos.
10. Aprovar o Regulamento Interno, o Projeto Educativo da Escola e o Plano Anual de Atividades.
11. Aprovar projectos de inovação pedagógica.
12. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições.
13. Representar a Escola na APEC, AEEP e em outras associações em que esteja inscrita.
14. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 39.º

A Diretora Pedagógica

A Diretora Pedagógica é nomeada pela Superiora Geral da Congregação. Cabe a esta apresentar ao Ministério da Educação aquela nomeação para ser homologada. Do mesmo modo, para a exoneração e substituição. A Diretora Pedagógica pode ser igualmente titular do cargo de Diretora da Escola de Santa Clara.

Artigo 40.º

Competências da Diretora Pedagógica

São competências da Diretora Pedagógica:

1. Planificar, de forma tão participada quanto possível, as atividades curriculares, de complemento curricular, de apoio educativo e outras que se relacionem com a ação educativa e cultural.
2. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
3. Estimular e velar para que se cumpram o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.
4. Zelar e garantir a qualidade do ensino.
5. Convocar e orientar, dentro das suas competências, as reuniões dos diversos grupos da Comunidade Educativa.
6. Outorgar, de acordo com a Diretora da Escola, as decisões dos diferentes órgãos em matéria educativa.
7. Representar a Escola junto do Ministério de Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
8. Admitir alunos em todas as situações normais e segundo o acordado neste Regulamento.
9. Assegurar a conservação e a guarda da documentação de âmbito pedagógico que se encontre em uso.
10. Garantir o cumprimento das normas, exercendo uma ação orientadora na Comunidade Educativa, nomeadamente, zelando pela educação, civismo e disciplina.
11. Exercer uma coordenação unitária e global, fomentando a participação e pondo em prática os princípios da corresponsabilidade e da subsidiariedade.
12. Exercer as suas funções em colaboração com a Diretora da Escola, em conformidade com as orientações da Cúria Geral da Congregação.
13. Informar anualmente, através de relatório escrito, a Superiora Geral da Congregação sobre o estado da Escola, nomeadamente nos seus aspetos pedagógicos e educativos.
14. Presidir ao Conselho pedagógico.

Artigo 40.º

Secretaria/Serviços Administrativos

A secretaria atende o público em geral, designadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferência de processos de alunos, avaliações, processos de candidaturas a subsídios do Ministério da Educação, previstos legalmente e que abrangem os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, bem como o arquivamento de diversa ordem.

1. A secretaria pode emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, declarações de frequência e de aproveitamento escolar.
2. A secretaria tem a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos à frequência da Escola.
3. O calendário e as regras de matrículas/inscrições serão definidos e anunciados, anualmente.
4. No ato da matrícula/inscrição, os pais/encarregados de educação devem preencher os impressos oficiais (exigidos pelo Ministério da Educação).
5. O horário de atendimento ao público é determinado pela Direção e afixado.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 41.º

Refeitório

A Escola proporciona aos seus alunos, docentes e não docentes um serviço organizado de refeitório. As refeições serão pagas na secretaria, mediante o sistema vigente na Escola;

O refeitório tem a possibilidade do fornecimento da refeição vegetariana, tendo por base a Lei nº11/2017 de 17 de abril. A opção vegetariana é proporcionada mediante inscrição no início do ano letivo (mês de setembro), de forma definitiva para todo o ano escolar e perante registo escrito dos encarregados de educação e técnicos de saúde.

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 42.º

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo, de orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, acompanhamento dos alunos, formação contínua do pessoal docente e não docente. É constituído pela Diretora da Escola, Diretora Pedagógica e professores titulares. Podem também integrar este conselho, qualquer outro elemento da comunidade educativa que a Diretora Pedagógica entenda convocar pontualmente em ordem ao estudo de alguma situação específica.

Artigo 43.º

Competências do Conselho Pedagógico

São atribuições específicas do conselho pedagógico:

1. Cooperar com a direção na elaboração e aprovação do:
 - a. Regulamento interno,

- b. Projeto educativo.
2. Elaborar e emitir parecer sobre:
 - a. Plano Anual de Atividades
 - b. Projetos de inovação pedagógica,
 - c. Matriz Curricular, programas, atividades de complemento curricular e apoios educativos,
 - d. Medidas preconizadas na educação inclusiva,
 - e. Medidas e atividades que favoreçam a interação escola/meio,
 - f. Iniciativas de índole formativa e cultural,
 - g. Qualquer outra matéria de natureza pedagógica;
 3. Definir, organizar e assumir a vigilância ativa nos recreios e noutras situações do quotidiano escolar, assim como a ordem, arranjo e asseio do ambiente escolar, em conjunto com os demais docentes e auxiliares.
 4. Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo em estreita colaboração com a directora pedagógica.
 5. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola.
 6. Aprovar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis.
 7. Analisar e aprovar a informação relativa ao processo de avaliação dos alunos e a disponibilizar aos pais/encarregados de educação.
 8. Ajudar a direção a promover o cumprimento do PEE, do regulamento interno e do PAA.
 9. Dinamizar a coordenação interdisciplinar.
 10. Acompanhar e avaliar todos os atos pedagógicos.
 11. Analisar os manuais escolares, durante o mês de maio, de acordo com o parecer da directora pedagógica, para conseqüente adoção no ano letivo seguinte.
 12. Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar, colaborando com outros órgãos da escola.
 13. Exercer as demais competências fixadas na Lei ou no regulamento interno.

Artigo 44.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que se justifique a sua convocação pela directora pedagógica.
2. A convocatória deverá ser feita com 48 horas de antecedência.
3. As atas das reuniões devem ser redigidas e registadas no livro de atas identificado como tal, por um elemento do conselho designado para o fato.

Artigo 45.º

Faltas às reuniões do Conselho Pedagógico

Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar a respetiva justificação de falta, por escrito, tendo em conta o seguinte:

1. As faltas dos membros docentes correspondem a dois tempos letivos, justificáveis nos termos da lei.

Artigo 46.º

Atendimento dos Encarregados de Educação pelo Professor Titular

Os horários de atendimento serão divulgados no início de cada ano letivo. Os Encarregados de Educação deverão, previamente e dentro do horário de atendimento, solicitar o encontro com o professor titular. O atendimento respeitará a ordem das marcações.

2. O atendimento fora do horário estabelecido deverá ser solicitado, à Escola, pelos interessados com uma antecedência mínima de 48 horas, realizando-se depois de confirmação.
3. A folha de registo do encontro do professor titular com o Encarregado de Educação serve como documento oficial para todos os efeitos legais, desde que rubricado pelas partes.
4. Os professores titulares poderão agendar reuniões com os Encarregados de Educação na primeira semana de férias de cada período escolar e ainda uma reunião no início de cada ano letivo. Extraordinariamente poder-se-ão agendar reuniões com os pais/encarregados de Educação fora calendário previsto. Em todas estas situações será necessário o aval da diretora pedagógica.

SECÇÃO II - PROFESSOR TITULAR

Artigo 47º

Definição

O professor titular assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala, com as crianças pelas quais é responsável. É designado em cada ano pela direção em colaboração com a directora pedagógica.

Artigo 48º

Perfil

O professor titular deve:

1. Ter capacidade de diálogo.
2. Defender os bons interesses dos alunos e da escola.
4. Estabelecer um relacionamento acessível com os alunos, encarregados de educação e com os outros professores.

5. Conhecer as características da turma desde os anos anteriores.
6. Ser tolerante, compreensivo, empenhado e firme.
7. Revelar bom senso e ponderação.
8. Ser dinâmico, metódico, empenhado e dedicado.
9. Revelar disponibilidade.
10. Ser capaz de prever situações e solucionar problemas.
11. Respeitar os princípios orientadores da escola e o seu projeto educativo.

Artigo 49º

Competências

1. Estimular, coordenar, orientar e dinamizar a turma, desenvolvendo ações que promovam a correta integração dos alunos na vida escolar.
2. Estabelecer relações entre alunos, professores, pais e direção.
3. Zelar pelo aproveitamento, aprendizagem, educação e formação integral dos alunos, e contribuir para a solução dos problemas detetados na turma.
4. Zelar pelo bom funcionamento da sua turma, relativamente ao comportamento, disciplina, respeito, aproveitamento e continuidade das aprendizagens.
5. Elaborar o projeto curricular de turma e projetos que digam respeito à turma.
6. Receber todas as informações escritas ou orais de cada professor das áreas de enriquecimento curricular, sobre o aproveitamento e comportamento de cada aluno, e dar conhecimento das mesmas aos respetivos encarregados de educação, se necessário.
7. Atender os encarregados de educação numa hora semanal, marcada no horário e comunicada aos mesmos.
8. Receber e registar a justificação das faltas às aulas, dentro do prazo estabelecido.
9. Elaborar as avaliações dos alunos, organizar as respetivas pautas e demais documentos e sua verificação, para serem entregues à diretora pedagógica.
10. Apoiar , sempre que necessário, os alunos com dificuldades de aprendizagem.

SECÇÃO III - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 50º

Definição e aplicação

1. A “educação inclusiva” é coordenada pela diretora pedagógica.
2. A Escola de Santa Clara aplica o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que “estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa” (n.º 1 do artigo 1.º).
3. Assumindo uma perspetiva claramente inclusiva, este decreto-lei, assim como os normativos relativos ao currículo do ensino básico e secundário e o Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória,

constitui-se, simultaneamente, como impulsionador e como suporte à implementação de mudanças a nível organizacional, bem como do próprio processo educativo.

4. O Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória é, na sua base, inclusivo, uma vez que considera o desenvolvimento holístico dos alunos atendendo às dimensões do saber, do saber fazer e do saber estar, com enfoque na exigência mas também na atenção à diversidade, e consequentemente na equidade e democracia. Introduce ainda o princípio da flexibilidade, fundamental na educação inclusiva. A gestão flexível do currículo, fruto do trabalho colaborativo de todos os docentes, permite aumentar oportunidades para todos os alunos atingirem o seu máximo potencial, garantindo assim o acesso ao currículo e às aprendizagens essenciais.
5. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
6. A mobilização de medidas de diferente nível é decidida ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.
7. Medidas de diferentes níveis podem ser aplicadas simultaneamente.
8. A definição das medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.
9. A definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm directamente com o aluno.
10. Medidas Universais de suporte à aprendizagem e à inclusão (artigo 8.º):
 - a. A diferenciação pedagógica;
 - b. As acomodações curriculares;
 - c. O enriquecimento curricular;
 - d. A promoção do comportamento pró-social;
 - e. A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
11. Medidas Seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artigo 9.º)
 - a. Os percursos curriculares diferenciados;
 - b. As adaptações curriculares não significativas;
 - c. O apoio psicopedagógico;
 - d. A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e. O apoio tutorial.
12. Medidas Adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão (artigo 10.º)
 - a. A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b. As adaptações curriculares significativas;
 - c. O plano individual de transição;
 - d. O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e. O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

SECÇÃO IV - COORDENADORA DA PASTORAL EDUCATIVA

Artigo 51º

Definição

A coordenadora da pastoral educativa é nomeada pela direção, coordena e orienta a pastoral educativa.

É responsável pelo desenvolvimento da dimensão religiosa e animação cristã da comunidade educativa, de acordo com as constituições das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado e PEE.

Artigo 52º

Competências

1. Coordenar o ensino da Educação Moral e Religiosa Católica e Catequese;
2. Proporcionar formas e tempos de animação espiritual e litúrgica;
3. Acompanhar o processo de animação religiosa de toda a comunidade educativa.

CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 53º

1. Respeitar e testemunhar o PEE, tendo, dentro e fora dela, um comportamento condigno.
2. Cumprir e respeitar o regulamento, no que a cada membro diz respeito.
3. Apresentar sugestões, em ordem a um melhor funcionamento escolar.
4. Manter sempre um porte digno e apresentar-se dentro da Escola vestindo dignamente, com gosto e discrição.
5. Ser informado e participar com responsabilidade em todas as atividades programadas ou promovidas pela Escola.
6. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas entregues e assumidas.
7. Ser respeitado e tratado com correção.
8. Promover um ambiente educativo onde a paz, a harmonia e a confiança aconteçam, e todos se sintam bem.
9. Responsabilizar-se pelos seus atos perante os outros elementos da comunidade educativa, cultivando a verdade, a exigência, a liberdade, a amizade, a solidariedade....
10. Zelar pela conservação e asseio de todos os espaços, equipamentos e mobiliário.
11. Respeitar as diferenças culturais e pessoais, valorizando os diferentes saberes e culturas, evitando a discriminação.
12. Respeitar a proibição de fumar dentro do recinto da Escola.

13. Utilizar em todas as situações e momentos de vida na Escola uma linguagem correta, adequada e educada.
14. Frequentar ações de formação profissional e específica da Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras.

CAPÍTULO IV - NORMAS COMUNS A ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Artigo 54º

Pontualidade

1. Dirigir-se ao local de trabalho à hora indicada;
2. Ao sinal do toque para entrada, alunos e professores entram na sala de aula. O período de tolerância (5 minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde) não é aceitável, se o atraso for sistemático;
3. Os Professores terminam a aula à hora prevista, não prolongando por mais de dois ou três minutos, se for necessário, para terminar qualquer explicação ou trabalho;

Silêncio

4. O ambiente de silêncio é da responsabilidade de todos, e em todos os locais de trabalho;

Ordem

5. Todos são responsáveis pelo bom ambiente da Escola, pelo asseio, limpeza e correta utilização do material e mobiliário. Os estragos são comunicados à direção da Escola e pagos pelos seus autores, depois de apuradas as responsabilidades;

Participação

6. A participação responsável, nas tarefas e atividades programadas pela Escola, é exigência para todos os seus membros, de acordo com a função e o lugar que ocupam;

Corresponsabilidade

7. Todos os que na Escola atuam são corresponsáveis por tudo o que nela se passa. Cada um, a seu modo e nas suas próprias funções, é solidariamente responsável.

CAPÍTULO V - CORPO DOCENTE

Artigo 55º

Definição

É formado por todos os Professores que, nomeados pela direção, procuram identificar-se com o PEE, empenhando-se na sua vivência e realização.

O professor deste estabelecimento de ensino propõe-se a ser alguém que pelo seu testemunho, pelo seu conselho e pelo seu ensino, ajuda o aluno a crescer na dimensão pessoal, social e religiosa.

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.

Artigo 56º

Direitos

1. Ser respeitado na sua autoridade, prestígio e desempenho da sua missão.
2. Usufruir de sigilo, relativamente a qualquer problema de caráter pessoal ou profissional ocorrido no meio escolar.
3. A não ser advertido, admoestado ou censurado, perante os alunos e respetivos familiares.
4. Receber a remuneração consignada no contrato coletivo de trabalho.
5. Ser atendido, na medida do possível, quando solicitar material didático adequado e necessário a um melhor rendimento do seu trabalho.

Artigo 57º

Deveres

1. Estar plenamente integrado e sintonizado com o PEE, que deve conhecer e aprofundar para poder transmitir os princípios e valores da instituição.
2. Estar atento às diretrizes gerais do Ministério da Educação e da Escola, especialmente no que respeita ao desenvolvimento dos programas curriculares e às questões do processo de avaliação.
3. Manter com a direção, comunidade religiosa, colegas de trabalho e outros funcionários, uma relação e convivência sadias, respeitadas e cordiais, e um espírito de colaboração, solidariedade, fraternidade, verdade e honestidade, indispensáveis ao bom relacionamento que deve reinar entre todos.
4. Guardar sigilo, dentro e fora da Escola, sobre todos os assuntos relativos às funções que desempenha nesta Escola.
5. Empenhar-se na sua autoformação a nível: pedagógico, didático e científico.
6. Desenvolver uma prática pedagógica de acordo com os seguintes princípios: competência, rigor científico, brio profissional, criatividade e iniciativa.
7. Programar as suas aulas com verdadeiro sentido de responsabilidade, tendo em conta o harmonioso desenvolvimento do aluno e os princípios consignados no número anterior.
8. Corrigir de imediato qualquer incorreção considerada e observada pela direção da Escola.
9. Organizar devidamente o processo individual de cada aluno.
10. Revelar zelo, cuidado e profissionalismo na elaboração de fichas e testes e na correção dos trabalhos e cadernos diários.
11. Preservar a permanência dos alunos na Escola até ao último nível de ensino existente, a fim de lhes conceder uma aprendizagem sólida e sequencial.
12. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, zelar para que a aula se desenvolva num ambiente de ordem, diligenciar para que a saída da sala de aula se faça com calma, ordem e disciplina e colaborar para que, nos corredores, os alunos se comportem sem gritos, correrias e atropelos.

13. Acompanhar os alunos até à saída ou o refeitório.
14. Ser imparcial e justo com todos os alunos, mostrando-o pela igualdade, justiça e dignidade de tratamento.
15. Apoiar o aluno nas suas dificuldades de aprendizagem.
16. Fornecer à diretora pedagógica, sempre que necessário, informações relativas ao aproveitamento e comportamento dos alunos.
17. Resolver com bom senso os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com a diretora pedagógica e com o encarregado de educação, se necessário.
18. Verificar a assinatura dos encarregados de educação nos testes de avaliação e fichas periódicas, bem como em qualquer observação que lhes tenha sido comunicada.
19. Tomar cuidado especial e constante na formação integral, humana e cristã dos alunos, quer em grupo, quer individualmente.
20. Organizar, colaborar e participar, activamente, nas atividades e festas da Escola.
21. Assistir, com pontualidade e espírito de colaboração, a todas as reuniões e atividades escolares marcadas pela direção.
22. Permanecer nas reuniões até que todo o trabalho inerente às mesmas esteja concluído.
23. Cumprir e fazer cumprir o que tiver sido decidido em qualquer reunião de professores ou promovido pela direção.
24. Não é permitido ao professor:
 - a. Ausentar-se da Escola em horas de serviço sem autorização da diretora pedagógica.
 - b. Ausentar-se da sala de aula em tempo lectivo, a não ser em casos muito urgentes, o que deve ser, de imediato, comunicado à diretora pedagógica.
 - c. Autorizar os alunos a ausentarem-se da sala durante a aula, a não ser em casos muito especiais e com autorização dada, previamente, pelo encarregado de educação.
 - d. Realizar uma ficha de avaliação sem, aos mesmos alunos, entregar a anteriormente feita.
 - e. Autorizar a entrada, assistência ou visita à aula, de pessoas estranhas à Escola, para tratamento de qualquer assunto de ordem pedagógica ou outro, sem o conhecimento da diretora pedagógica.
 - f. Substituir-se à direção pedagógica em qualquer atividade, nomeadamente no envio de circulares aos pais/encarregados de educação.
 - g. Servir-se dos alunos como intermediários para a concretização de interesses pessoais.
 - h. Usar de actos de repreensão para com os alunos, não autorizados pela direção da Escola.
 - i. Usar o telemóvel durante a aula.
25. Todo o professor, efetivo ou contratado que, no desenvolvimento da sua ação pedagógica, não tiver em conta os princípios e deveres pedagógicos, educativos, culturais, éticos... que lhe são inerentes e, neste regulamento interno, estão consignados, concede à direção desta instituição o direito de apresentar por escrito o relatório das ocorrências, ao professor em causa, a fim de ser assinado por ambas as partes e passar a constar do processo do trabalhador.

Artigo 58º

Justificação de faltas dos docentes

1. Sempre que a falta seja prevista, deverá deixar trabalho para os alunos, entregando-o à diretora pedagógica ou a outra pessoa que a direção indicar, fazendo-se por isso substituir para que os serviços que desempenha sejam sempre assegurados.
2. As faltas previstas são comunicadas com antecedência de 5 dias úteis, à diretora da Escola. À diretora pedagógica a comunicação da falta é feita directamente.
3. As faltas não previstas devem ser comunicadas imediatamente à diretora pedagógica, logo que possível à diretora da Escola e nunca a outras pessoas;
4. Todas as faltas devem ser devidamente justificadas dentro de 48 horas, após o regresso ao serviço;
5. Qualquer justificação de falta deve pautar-se pela verdade para que reine entre todas as partes uma relação de confiança e transparência, indispensáveis à realização da tarefa de educadores;
6. À Escola reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas;
7. Se necessitar ausentar-se da Escola, não podendo dar a totalidade das aulas do seu horário, deve comunicá-lo à directora pedagógica / diretora da Escola e não aos alunos.

CAPÍTULO VI - CORPO DISCENTE

Artigo 59º

Definição

É constituído pelo conjunto dos alunos que frequentam a Escola e é alvo de uma ação educativa que tem como objetivo a assimilação, interiorização e vivência dos valores humano-culturais e evangélicos, de modo a que cada aluno se realize como pessoa livre e responsável.

SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 60º

Direitos

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade.
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
3. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade.

4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. 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 da comunidade.
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sóciofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
7. Receber as orientações necessárias para realizar as suas tarefas escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de carácter religioso, cultural, social e recreativo que a comunidade educativa oferece.
8. Receber da Escola as informações necessárias à sua avaliação e conduta escolar, para atingir os objetivos previamente definidos.
9. Dispor das instalações da Escola em condições de higiene e segurança.
10. Frequentar, segundo as normas internas estabelecidas, os serviços e as dependências da Escola.
11. Participar em todas as atividades desenvolvidas pela Escola e tomar parte ativa na sua organização e apresentação.
12. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestado no decurso das atividades escolares.
13. Ver garantida a confidencialidade das informações contidas no seu processo individual.
14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola, com respeito e educação, e sobre assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse.
15. Ser informado sobre o regulamento interno da Escola, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, apoios sócioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao PEE.
16. Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 61º

Deveres

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
2. Ser pontual, assíduo e atento. Só em casos muito excepcionais, haverá 5 minutos de tolerância, no início dos períodos escolares (manhã e tarde). Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com eles, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade.
3. Seguir as orientações dos professores, relativas ao seu percurso de aprendizagem; fazer e apresentar os trabalhos de casa indicados pelo professor e trazer diariamente o material indispensável à execução dos trabalhos escolares.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, usando sempre de atitudes e linguagem corretas, delicadas e educadas.
5. 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.

6. Comportar-se, na aula, com respeito, guardando silêncio, prestando atenção e participando. Durante os intervalos, dirigir-se aos recreios exteriores e não ficar nas salas de aula ou nos corredores.
7. Ser leal para com os seus professores, solidário, amigo e respeitador para com os colegas e todos os membros da comunidade educativa, e contribuir para uma harmoniosa convivência escolar.
8. Na ausência de algum professor, aguardar, com serenidade na sala de aula, as orientações relativas à ocupação desse tempo letivo.
9. Sair da sala de aula, calma e ordenadamente, após o sinal dado pelo professor e deixando-a limpa e arrumada.
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
11. Usar tom de voz moderado no percurso para as salas de aula, bem como na hora de entrada e saída.
12. Não permanecer em espaços não vigiados.
13. Responsabilizar-se pela assinatura do encarregado de educação nos testes e apresentá-los sempre que o professor assim o entender.
14. Manter sempre um porte digno, próprio de pessoas educadas, e apresentar-se dentro da Escola aseado e com vestuário condigno.
15. Ter em qualquer local em que se encontre um comportamento que se oriente pelo espírito de respeito, ordem e asseio.
16. Não mascar pastilhas elásticas na Escola.
17. Não se apoderar do que não lhe pertence e entregar, imediatamente, objetos ou dinheiro encontrados.
18. Não deixar roupa ou calçado nos balneários e vestiários. A Escola não se responsabiliza pelo seu extravio.
19. Não trazer para a Escola dinheiro, objetos de valor pelos quais a Escola não se responsabiliza, assim como objetos desnecessários ou prejudiciais ao bom funcionamento e aproveitamento escolares.
20. É expressamente proibido trazer para a Escola telemóveis e utilizá-lo para qualquer fim. O não cumprimento deste dever supõe a apreensão do telemóvel por tempo a considerar.
21. 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 morais aos alunos ou a terceiros.
22. Não se ausentar da Escola, durante as horas de aula e intervalos, sem autorização do encarregado de educação que, em caso de necessidade deve comunicar, por escrito, ao professor.
23. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e as consignadas no regulamento interno do mesmo, cumprindo-as integralmente, e tendo em especial atenção os direitos e deveres do aluno.
24. Respeitar a autoridade do professor.

SECCÃO II - FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Artigo 62º

1. A presença nas aulas ou em qualquer outra atividade curricular incluída no horário escolar é obrigatória. Os pais e encarregados de educação, conjuntamente com os alunos, são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. O dever de assiduidade 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 adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 63º

Faltas

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.
2. As faltas às aulas ou atividades de frequência obrigatória são registadas no livro de registo diário da turma, pelo respetivo Professor.
3. As faltas a atividades de caráter facultativo desde que efetuada uma inscrição são registadas pelo respetivo professor em grelha criada para o efeito.

Artigo 64º

Faltas de material

1. É considerada falta de material a comparência na aula sem o material necessário à participação efetiva e a não apresentação de trabalhos escolares, pedidos pelos professores.
2. Estas faltas são assinaladas pelo respetivo professor no livro de registo diário e em suportes de registo do próprio professor.
3. As faltas de material têm peso na avaliação final de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo conselho de docentes.

Artigo 65º

Justificação de faltas

1. São justificáveis as faltas dadas:
 - a. Por doença do aluno, devendo esta ser declarada pelo médico quando o número de faltas é superior a cinco dias úteis,
 - b. Por isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa,
 - c. Por realização de tratamento ambulatorio,
 - d. Por falecimento de familiar,
 - e. Por nascimento de um familiar,
 - f. Por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor,

- g. Por cumprimento de obrigações legais,
 - h. Por outro fato impeditivo da presença do aluno na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular de turma.
2. O professor titular de turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
 3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível;
 4. As faltas em dias de fichas de avaliação não conferem ao aluno o direito de efetuar um novo teste. Cabe ao professor titular decidir perante a razão e os comprovativos para a justificação da falta.

Artigo 66º

Excesso grave de faltas

2. O aluno não deverá ultrapassar o número de faltas correspondente a duas semanas;
3. Verificando-se o referido no número anterior este regulamento interno remete para a aplicação do art. 21º da Lei 30/2002 de 20 de Dezembro – Estatuto do Aluno.

Artigo 67º

Efeito das faltas

1. Faltas por ausência do aluno na Escola:
 - a. Serão realizadas tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
2. Faltas por comportamentos inadequados:
 - a. Aplicar-se-á a ordem de saída da sala de aula, e, demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar,
 - b. Será condicionado 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. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas (duas semanas), deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas corretivas, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização.
4. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o professor titular ponderará a justificação ou injustificação das faltas podendo determinar:
 - a. O cumprimento de um plano de acompanhamento e a consequente realização de uma nova prova,
 - b. A retenção do aluno.
5. Obtendo aprovação na prova o aluno retoma o seu percurso escolar normal.
6. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação determina a sua retenção.

SECÇÃO III - DISCIPLINA

Artigo 67º

Infração

4. É considerada infração toda a violação de qualquer dever previsto no Artigo 61º deste regulamento interno e que se considere perturbador do bom funcionamento das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.
5. 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, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
6. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir 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.

Artigo 68º

Medidas corretivas

As medidas corretivas assumem uma natureza iminentemente cautelar.

1. Compete ao professor titular ou professor da disciplina a aplicação da medida corretiva b) do Estatuto do Aluno – ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
2. A ordem de saída da sala de aula, referida no número anterior, implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor titular ou ao professor da disciplina, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, a marcação ou não de falta ao aluno e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno face a comportamentos inadequados ou perturbadores ao normal funcionamento das atividades escolares.
4. Compete ao professor titular e conselho pedagógico a aplicação das medidas c) e d) constantes no artigo 26º do Estatuto do Aluno:
 - a. 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 na escola;
 - b. 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.
5. A aplicação das medidas c) e d) referidas no número anterior é comunicada de imediato ao encarregado de educação por escrito.

Artigo 69º

Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno.

1. É considerada infração disciplinar grave a violação de qualquer dever previsto neste regulamento interno, nomeadamente:
 - a. Atitudes de desobediência, incorreção ou desrespeito em qualquer aula, atividade escolar ou espaço da Escola, com professores, colegas ou funcionários.
 - b. Uso frequente e intencional de vocabulário incorreto ou indelicado.
 - c. Atos de agressividade física ou verbal, entre colegas ou com outras pessoas ao serviço da Escola, e outros comportamentos prejudiciais ao bom ambiente escolar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada.
 - b. A suspensão da escola até 10 dias úteis.
 - c. A transferência de escola.
3. Para aplicação das alíneas b) e c) do número anterior, este regulamento interno remete para os números 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Artigo 27º e artigos 28º, 43º a 51º da Lei 30/2002 de 20 de dezembro – Estatuto do Aluno.
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada dentro da sala de aula, ou do conselho pedagógico, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno.
5. Todas as faltas graves serão comunicadas aos encarregados de educação com o máximo de urgência e brevidade, em carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO

Artigo 70º

Objeto

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

Artigo 71º

Princípios

1. A avaliação das aprendizagens regula-se pelos seguintes princípios:
 - a. Consistência entre os processos de avaliação e a aprendizagem das competências pretendidas.
 - b. Utilização de instrumentos de avaliação diversificados.
 - c. Articulação entre a avaliação formativa, sumativa e auto-avaliação.
 - d. Transparência e rigor do processo de avaliação nomeadamente através da definição e explicação dos critérios adotados.

Artigo 72º

Intervenientes

1. São intervenientes no processo de avaliação:
 - a. O professor titular e das disciplinas e o conselho pedagógico;
 - b. O próprio aluno com a sua autorregulação e autoavaliação
 - c. O encarregado de educação quando chamado a pronunciar-se sobre a avaliação do seu educando, pelo professor titular ou pelo conselho pedagógico.

Artigo 73º

Processo de avaliação

1. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular, do professor de cada disciplina e do conselho de pedagógico.
3. Ao encarregado de educação, pessoa com quem a Escola se relaciona a fim de tratar todos os assuntos relativos ao aluno, compete colaborar com os professores e contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, sempre de acordo com as orientações estabelecidas pelo(s) professor(es) da turma. Para isso é informado, sempre que necessário, sobre o percurso escolar efetuado pelo seu educando.
4. A avaliação sumativa de final de período, ano e Ciclo, engloba todo o processo de ensino-aprendizagem, considerando o desempenho do aluno em todas as situações do seu quotidiano escolar.
5. No final de cada período a informação referente à avaliação do aluno expressa-se em formulário para todas as áreas curriculares.
7. Sempre que se detetem lacunas ou algum défice de aprendizagem, será implementado um plano de acompanhamento, atendendo à legislação em vigor.
8. Em caso de retenção, compete ao professor titular da turma, elaborar um relatório que identifique as aprendizagens e competências não adquiridas pelo aluno.
9. A decisão de retenção ou progressão é da competência do professor titular de turma e do conselho pedagógico.
10. Um aluno está sujeito a retenção repetida quando não possuir condições necessárias à sua progressão. Este será submetido a uma avaliação extraordinária, a fim de ponderar as vantagens educativas da nova retenção. A decisão será sempre submetida ao conselho pedagógico e ao parecer do encarregado de educação.
11. Compete ao professor titular da turma coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante, como o respeito pelos critérios de avaliação definidos para a Escola e turma, os quais devem ser do conhecimento geral.
12. Nenhum elemento de avaliação pode ser fotocopiado nem disperso, por ninguém, ou por motivo algum, mas integralmente respeitado e arquivado no processo do aluno, de acordo com os critérios definidos pela Escola.
13. O processo de avaliação será adaptado sempre que sejam emanadas circulares ou despachos ministeriais sobre o assunto.

14. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo e de cada ano letivo.
15. Os alunos poderão ser submetidos a fichas e testes sumativos até à penúltima semana de cada período.
16. A entrega e assinatura de registos de avaliação pelos encarregados de educação, é feita após o último dia de aulas de cada período, em tempo a determinar.
17. Em tudo o que este regulamento for omissivo relativamente ao processo de avaliação, remete-se para a legislação em vigor.

CAPÍTULO V - CORPO NÃO DOCENTE

Artigo 74º

Definição

O pessoal não docente é uma presença imprescindível na Escola e complementa a qualidade da educação, mediante o seu testemunho e verdadeiro espírito de serviço. São-lhes inerentes direitos e deveres, para uma eficiente e eficaz colaboração.

Artigo 75º

Direitos

1. Receber a remuneração consignada no contrato coletivo de trabalho.
2. Ser respeitado na sua dignidade e no desempenho da sua missão.
3. Ser atendido, na medida do possível, quando solicitar material necessário a um melhor desempenho do seu trabalho.
4. Participar empenhadamente na vida da Escola.
5. Usufruir de sigilo, relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional ocorrido no meio escolar.
6. Não ser advertido, admoestado ou censurado, em especial perante os Alunos, respetivos familiares ou quaisquer outras pessoas.

Artigo 76º

Deveres

1. Ter consciência do seu importante papel na educação integral dos Alunos, colaborando no seu acompanhamento e integração na Escola, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
2. Cumprir com fidelidade e responsabilidade o horário de trabalho.
3. Conhecer o regulamento interno e ajudar a cumpri-lo.
4. Cooperar, num espírito de serviço e corresponsabilidade, com a direção da escola.
5. Procurar, na relação humana que estabelece com aqueles que solicitam os seus serviços, uma educação e atenção próprias da sua função e deste setor.

6. Estabelecer e contribuir para a criação de um clima de trabalho na solidariedade e cooperação, mantendo relações sadias com todos os membros da Escola.
7. Providenciar pela manutenção da ordem e silêncio nos corredores e salas de aula, sempre que seja necessário, tratando os alunos com a máxima correcção, paciência, justiça e exigência.
8. Zelar pelo asseio e limpeza das instalações da Escola, tendo sempre em conta a dignidade do serviço que prestam, a responsabilidade que lhes compete, o respeito pelas exigências da instituição e as normas da higiene.
9. Resolver, na medida das suas possibilidades, problemas de ordem comportamental que surjam com qualquer aluno. Em caso de impossibilidade, deve contactar alguém com competência para o efeito.
10. Colaborar e participar em ações de formação e reuniões para as quais são convocados e em todas as atividades e festas da escola.
11. Prestar toda a ajuda pedida, no que respeita ao bom funcionamento da instituição.
12. Manter com a direção, comunidade religiosa, colegas de trabalho e outros funcionários, uma relação e convivência sadias, respeitosas e cordiais, e um espírito de colaboração, solidariedade, fraternidade, indispensável ao bom relacionamento que deve reinar entre todos.
13. Comunicar a quem de direito qualquer dano ou avaria do material didático, mobiliário ou instalações.
14. Não se ausentar da Escola em horas de serviço a não ser com autorização ou por ordem da diretora administrativa.
15. Guardar sigilo profissional sobre todos os assuntos tratados no seu local de trabalho.
16. Cumprir com fidelidade e responsabilidade o horário de trabalho e as regras contidas neste regulamento.
17. Todo o funcionário, efetivo ou contratado que, no desenvolvimento da sua ação, não tiver em conta os princípios e deveres que lhe são inerentes e neste regulamento Interno estão consignados, concede à direção desta instituição o direito de apresentar por escrito o relatório das ocorrências, ao funcionário em causa, a fim de ser assinado por ambas as partes e passar a constar do processo do trabalhador.

Artigo 77º

Faltas

1. A justificação de faltas é feita com o documento comprovativo passado por entidade competente, e entregue nos serviços administrativos, nos prazos definidos na Lei.
2. Sempre que a falta seja prevista, deverá fazer-se substituir para que os serviços que desempenha sejam sempre assegurados
3. As faltas previstas são comunicadas com antecedência de 5 dias úteis, à diretora Escola;
4. As faltas não previstas devem ser comunicadas imediatamente à directora da Escola e nunca a outras pessoas.
5. Todas as faltas devem ser devidamente justificadas dentro de 48 horas, após o regresso ao serviço.
6. Qualquer justificação de falta deve pautar-se pela verdade para que reine entre todas as partes uma relação de confiança e transparência.
7. À Escola reserva-se o direito de não aceitar justificações que ache não serem válidas.
8. Se necessitar ausentar-se da Escola deve comunicá-lo à diretora da Escola.

CAPÍTULO V - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 78º

Definição

Os pais são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos seus filhos, ocupam um lugar de especial relevo na sua educação, não podendo fazer-se substituir pela Escola.

Artigo 79º

Direitos

1. Participar em atividades organizadas pela Escola, quando informados ou convocados para o efeito.
2. Ser atendido pelo professor titular, professor de disciplina, diretora pedagógica ou outro membro da direção, conforme o assunto, respeitando o horário de atendimento, previamente afixado e antecipadamente acordado entre as partes.
3. Ser informado das dificuldades e dos resultados da aprendizagem do seu educando, nos dias e horas fixados para o efeito ou em dia e hora previamente acordados.
4. Ser informado de qualquer fato que ocorra com o seu educando.

Artigo 80º

Deveres

1. Acompanhar, ativa, permanentemente e com interesse a vida escolar e a formação integral dos seus filhos.
2. Cumprir e respeitar integralmente os princípios e normas consignados neste regulamento interno ou outros que, por exigência da ordem e disciplina da Escola, venham a ser postos em prática.
3. Optando pelo tipo de educação oferecido e apresentado no PEE, é seu dever assumir esse mesmo projeto e colaborar com a Escola na sua concretização.
4. Tendo escolhido este estabelecimento de ensino para escola do seu filho, cabe-lhes o dever de respeitar e colaborar em tudo o que diz respeito à educação, formação, aprendizagem e avaliação do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
6. Reconhecendo que a Escola não substitui o exemplo, colaboração e responsabilidade dos pais, estes devem:
 - a. Contatar a Escola, para falar com os professores da turma, cooperando com eles na sua missão pedagógica, assim como no processo de aprendizagem dos seus filhos, em especial, quando para tal forem solicitados.
 - b. Conhecer e aceitar o regulamento interno da Escola, responsabilizando-se pelo seu cumprimento integral, contribuindo para a preservação da disciplina e para a harmonia da comunidade educativa, em especial, quando para tal forem solicitados.
 - c. Responsabilizar os seus filhos pelo cumprimento das normas do regulamento da Escola, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, comportamento, respeito e empenho no processo da sua própria aprendizagem.

- d. Interessar-se pelo que se passa com os seus filhos na Escola, quer no aspeto escolar, quer em qualquer outro, informando os professores de tudo o que possa ajudar o crescimento integral dos seus filhos.
 - e. Incentivar nos seus filhos o desenvolvimento dos valores cristãos e humanos.
7. A fim de contribuir para o bom ambiente escolar, nunca deve fazer observações negativas sobre qualquer professor ou outro profissional, publicamente, dentro ou fora do recinto da Escola, em especial perante os alunos ou quaisquer outras pessoas. Deve fazê-lo, se necessário, em lugares discretos, próprios para esse efeito, e sempre que possível abordar o assunto com a pessoa em causa.

Artigo 81º

Associação de Pais

1. Mediante estatutos aprovados pela direção da Escola, é constituída a direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola de Santa Clara.
2. Deve a associação de pais:
 - a. Participar na elaboração do PEE e do PAA.
 - b. Participar no conselho pedagógico, na pessoa do/a seu/sua presidente ou representante, sempre que for solicitado.
 - c. Promover e colaborar nas atividades de enriquecimento curricular, nas iniciativas promovidas pela Escola e noutros projetos de ligação escola-comunidade.
 - d. Beneficiar de apoio documental a facultar pela Escola ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
 - e. Beneficiar de um espaço adequado ao exercício das suas funções.
 - f. Ser consultada, através das respetivas confederações e associações, no processo de elaboração de legislação sobre educação e ensino.
 - g. Distribuir informação e convocatórias de interesse para os pais, mães e encarregados/as de educação, por intermédio dos/as alunos/as.
 - h. Realizar as reuniões conjuntas com a direção da Escola.
 - i. Solicitar com a antecedência mínima de cinco dias a cedência de instalações para as reuniões.
 - j. Contribuir, com todos os meios ao seu alcance, para que os pais, mães e encarregados/as de educação possam cumprir integralmente a sua missão de educadores/as.
 - k. Propugnar por uma política de ensino que respeite e promova os valores fundamentais da pessoa humana.
 - l. Contribuir para o desenvolvimento equilibrado da personalidade do/a aluno/a.
 - m. Defender a existência do ensino livre, contribuindo para a criação e manutenção de uma efetiva paridade pedagógica e económica entre este ensino e o estatal de modo a permitir uma real liberdade de escolha.

PARTE V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 82.º

Divulgação

A divulgação do Regulamento Interno é feita antes do início de cada ano letivo, de modo que seja conhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa.

É divulgado nos seguintes locais: Salas de Professores e Secretaria.

É enviado pro email aos pais e colocado no site da instituição.

Artigo 83.º

Revisão e atualização

O presente Regulamento será, sempre que necessário, revisto de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada. Durante o seu período de vigência, serão feitas atualizações anuais, sob a forma de adenda.

Bragança, julho de 2022