



Centro de Bem-Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus

# REGULAMENTO INTERNO





# **Centro de Bem-Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus**

Alvará n.º 274 do Ministério da Instrução Pública/ Inspeção-geral do Ensino Particular,  
concedido em 07/12/1936



## **REGULAMENTO INTERNO**

Porto, 2016

---

**Propriedade**

Irmãs Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Número de contribuinte: 501 090 444

**Contactos**

Rua de S. Dinis, 76 › 4250- 425 Porto

Tel. 228 310 627 › 918 942 730 › Fax: 228 305 758

cbe.secretaria@netcabo.pt › [www.cbeporto.pt](http://www.cbeporto.pt)

---

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADE DO CBE	7
CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	11
CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA	13
CAPÍTULO V - REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS	26
CAPÍTULO VI - DISCIPLINA	30
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO	33
CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO	37
CAPÍTULO IX - PREÇÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	43
CAPÍTULO X - ASPETOS GERAIS	46
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS	48



## APRESENTAÇÃO

O presente Regulamento Interno define e disciplina a atividade do Estabelecimento de Ensino Centro de Bem – Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus e, assim, visa coordenar e regular a participação dos diversos elementos da Comunidade Educativa integrada por alunos, pais e encarregados de educação, docentes, não docentes, gestão pedagógica e administrativa.

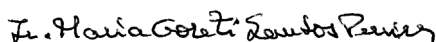
A sua elaboração vinculou-se à Lei de Bases do Sistema Educativo, ao Estatuto do Aluno do Ensino não Superior e demais legislação emanada pelo Ministério da Educação e Ciência, ao Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, bem como ao documento “Missão e Visão Educativa dos Centros Educativos das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora” de que o estabelecimento faz parte.

Este regulamento Interno foi elaborado tendo em conta o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e na sua elaboração foram ouvidos e participaram os elementos representativos de toda a comunidade escolar.

Queremos prosseguir o caminho iniciado na fundação deste colégio, há 123 anos com o profissionalismo, a dedicação e o carinho que nos caracteriza. No ano em que o CBE celebra 80 anos de Alvará, orgulhamo-nos da história vivida e encaramos com entusiasmo os desafios futuros, permanecendo fieis ao lema da instituição: “Servir educando”, na espiritualidade franciscana.

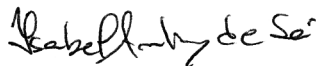
Porto, CBE, março de 2016

Pel’A Entidade Proprietária,



Ir. Maria Goreti Santos Pereira

Pel’A Direção Pedagógica,



Isabel Mª Gomes D. C. Antunes de Sá





## CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADE DO CBE

### Artigo 1.º

1. O Centro de Bem-Estar Infantil e Juvenil do Coração de Jesus - Colégio CBE, sediado na Rua de S. Dinis, n.º 76, 4250-425 Porto, titular do Alvará n.º 274, concedido em 7 de dezembro de 1936, pelo então Ministério da Instrução Pública, o Colégio CBE é um estabelecimento de ensino particular com autonomia pedagógica, de acordo com o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, regulado no decreto-lei n.º 152/2013.
2. O estabelecimento de ensino compreende os níveis de ensino:
  - Educação Pré-Escolar;
  - Primeiro Ciclo do Ensino Básico.

### Artigo 2.º

1. A entidade proprietária é a **Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora** – pessoa coletiva religiosa, representada pela Superiora Provincial, com sede na Rua Dr. Carlos Ramos n.º 50, da cidade do Porto;
2. O CBE, adentro do múnus educativo prosseguido, é reconhecido de interesse público e goza das prerrogativas inerentes às pessoas coletivas de utilidade pública e tem o lema «SERVIR EDUCANDO», em espiritualidade franciscana;
3. O ideário educativo tem como referência primordial a mensagem evangélica e o espírito franciscano e visa a formação e desenvolvimento integral do educando. Propõe-se promover o desenvolvimento físico, a formação intelectual, cultural e afetiva, a formação moral e religiosa católica, a cultura da cidadania e do respeito da pessoa humana, na orientação escolar dos seus alunos.

### Artigo 3.º

O seu Ideário está substanciado em “Missão e Visão Educativa dos Centros Educativos das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora”, que define a sua identidade e a matriz de educação que oferece às famílias, inspira e orienta os instrumentos que regulamentam o Projeto de Desenvolvimento Curricular, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

### Artigo 4.º

1. O CBE tem como finalidade favorecer o crescimento integral do aluno numa mundividência cristã, à luz da matriz educativa franciscana. A concretização deste objetivo

supõe e agrega a convergência de intenções e convicções por parte de todos os agentes da Comunidade Educativa;

2. Assim, o CBE tem como designio alcançar uma comunidade educativa, também ela, sujeito e ambiente de educação. A participação e interação coordenada e corresponsável das diversas pessoas e grupos são fundamentais para constituir a Comunidade Educativa.

#### **Artigo 5.º**

O Regulamento Interno rege o funcionamento e atividade da Escola e garante a adequação da participação de todos os que integram a Comunidade Educativa.

## **CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **A Entidade Titular**

#### **Artigo 6.º**

A Congregação das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora e em seu nome, a Superiora Provincial, como Titular representante, define a identidade e o estilo educativo do CBE e tem a última responsabilidade do mesmo perante a sociedade, o Ministério da Educação, os pais dos alunos e todo o corpo docente e não docente.

#### **Artigo 7.º**

As funções próprias da Entidade Titular em relação ao Centro de Bem-Estar são as seguintes:

- a) Garantir o Ideário e favorecer o seu conhecimento e prática;
- b) Nomear a Diretora Pedagógica e demais órgãos de governo do CBE;
- c) Assumir a responsabilidade última na gestão administrativa e económica do CBE.

#### **Artigo 8.º**

A Superiora Provincial designa representante permanente da Entidade Titular do Centro denominado de Diretor Administrativo a quem delega o exercício concreto das funções cometidas.

## **Órgão de Gestão do CBE:**

### **A Direção**

São órgãos de Direção: a Direção Administrativa e a Direção Pedagógica.

A Direção Administrativa é constituída por elemento do Conselho Provincial, pelo Diretor Administrativo e pela Superiora da Comunidade, podendo qualquer dos elementos assumir mais que uma qualidade e função. Podem participar nas reuniões deste órgão os elementos que a direção administrativa queira convocar, tais como: Técnico Oficial de Contas e/ou um elemento dos serviços administrativos.

A Direção Pedagógica é um órgão colegial constituída pela Diretora Pedagógica e pela Subdiretora.

### **Artigo 9.º**

São funções da Direção Administrativa:

- a) Definir as orientações gerais para a comunidade educativa, representando o CBE nos assuntos de natureza administrativa, e provendo o seu cumprimento;
- b) Garantir os investimentos necessários, quer a nível de conservação e melhoramentos dos meios, quer na mobilização de recursos humanos, quer na aquisição de recursos materiais;
- c) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do CBE;
- d) Assegurar os recursos humanos formalizando a contratualização e cessação dos vínculos e a gestão do pessoal;
- e) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que, nos termos da lei, forem solicitadas, referentes a assuntos não Pedagógicos, cumprindo e fazendo cumprir as obrigações impostas por lei;
- f) Responder pela correta e adequada aplicação dos subsídios e quaisquer outros apoios concedidos ao CBE.

### **Artigo 10.º**

Compete à Diretora Pedagógica dirigir e coordenar a ação educativa do CBE, coadjuvada pela Subdiretora, com competência delegada, para a substituir na ausência ou impedimento.

## Artigo 11.º

São funções da Diretora Pedagógica:

- a) Definir a ação educativa do CBE, orientando toda a comunidade educativa, promovendo e dando execução ao cumprimento do Projeto de Desenvolvimento Curricular, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades, do Plano de Prevenção e Emergência Interno e ainda providenciando procedimentos e normas inerentes ao Sistema de Gestão de Qualidade;
- b) Representar o CBE junto das entidades e serviços ligados ao Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- c) Supervisionar a planificação das atividades curriculares, de complemento curricular e extracurricular;
- d) Promover o cumprimento das orientações curriculares da Educação Pré-Escolar e dos programas e metas curriculares do 1.º. CEB;
- e) Zelar pela qualidade do ensino, educação e disciplina dos alunos;
- f) Selecionar pessoal docente e não docente, em conjunto com a Entidade Patronal privilegiando-se a competência, idoneidade e identificação com o ideário da Escola, de acordo com a legislação laboral vigente, bem como o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;
- g) Convocar e presidir aos atos pedagógicos e às reuniões do conselho Pedagógico, Escolar e Pré-Escolar;
- h) Assinar os documentos pedagógicos do CBE;
- i) Selecionar as ações de formação profissional adequadas de acordo com as funções inerentes a cada colaborador, no âmbito do Plano Anual de Formação, em vista a aprovação com a Entidade Patronal;
- j) Integrar comissão de avaliação de docentes e não docentes e fazendo a devida avaliação;
- k) Celebrar protocolos de colaboração com outras escolas, instituições de formação, autarquias e coletividades;
- l) Praticar todos os demais atos que lhe sejam cometidos e/ou inerentes por lei, necessários ao bom funcionamento do CBE.

### **CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

São órgãos pedagógicos do CBE: o Conselho Pedagógico, o Conselho Escolar e o Conselho Pré-Escolar.

#### **Artigo 12.º**

##### **Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico do CBE é constituído pelos elementos do Conselho Escolar e do conselho Pré-Escolar sendo presidido pela Diretora Pedagógica.

São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Definir e implementar a temática pedagógica e ajustá-la à realidade do CBE;
- b) Coordenar e aprovar o Projeto de Desenvolvimento Curricular, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
- c) Aprovar os critérios de avaliação;
- d) Coordenar e aprovar o plano anual de formação;
- e) Elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão, articulação e diversificação curriculares;
- f) Elaborar e emitir pareceres nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos;
- g) Propor e emitir pareceres sobre o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica, formativa e cultural e outros assuntos de relevante interesse para a Comunidade Educativa.

#### **Artigo 13.º**

##### **Conselho Escolar**

O Conselho Escolar do 1º CEB é o órgão composto pelos professores titulares de turma, pelos professores coadjuvantes e pela psicóloga, que reúne mensalmente sob a presidência da Diretora Pedagógica.

São competências do Conselho Escolar:

- a) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades;
- b) Propor critérios de avaliação;
- c) Elaborar propostas que contemplem programas de acompanhamento pedagógico e medidas educativas especiais;
- d) Propor iniciativas no âmbito da experimentação e da inovação pedagógica;
- e) Participar na elaboração e concretização do Projeto de Desenvolvimento Curricular, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;

- f) Apresentar propostas para desenvolvimento de outras atividades educativas;
- g) Avaliar, no fim do ano letivo, todo o processo de ensino-aprendizagem;
- h) Dar parecer sobre sanções disciplinares;
- i) Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos e demais assuntos cuja competência seja cometida por lei;
- j) Decidir sobre a avaliação de aluno que importe a sua retenção no ano escolar;
- k) Sugerir medidas de apoio pedagógico para os alunos com dificuldades de aprendizagem.

## **Artigo 14.º**

Procedimentos das reuniões do Conselho Escolar:

- a) As reuniões são convocadas e presididas pela Diretora Pedagógica;
- b) O Conselho Escolar é validamente constituído quando estiverem presentes pelo menos dois terços do corpo docente;
- c) O Conselho Escolar toma as decisões por maioria, tendo a diretora pedagógica voto de qualidade;
- d) O Conselho Escolar reúne-se pelo menos uma vez por mês letivo e sempre que seja solicitado pela Diretora Pedagógica. A convocatória faz-se com quarenta e oito horas de antecedência e é acompanhada da ordem de trabalhos;
- e) De cada reunião, é lavrada a respetiva ata que, uma vez aprovada, é assinada por todos os presentes.

## **Artigo 15.º**

### **Conselho Pré-Escolar**

O Conselho Pré-Escolar é o órgão composto pelas educadoras de infância, pelos professores coadjuvantes e pela psicóloga, que reúne mensalmente sob a presidência da Diretora Pedagógica. A Diretora Pedagógica poderá convocar quaisquer elementos da ação educativa quando o entender oportuno para participar na sessão, ou na parte respeitante.

- a) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades;
- b) Propor critérios de avaliação;
- c) Elaborar propostas que contemplem medidas educativas especiais;
- d) Propor iniciativas no âmbito da experimentação e inovação pedagógicas;
- e) Participar na elaboração e concretização do Projeto Curricular de Escola, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
- f) Apresentar propostas para desenvolvimento de outras atividades educativas;

- g) Avaliar, no fim do ano letivo, todo o processo de ensino-aprendizagem;
- h) Pronunciar-se sobre a avaliação das crianças e demais assuntos cuja competência seja cometida por lei;
- i) Sugerir medidas de apoio pedagógico a proporcionar aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

## **Artigo 16.º**

Procedimentos das reuniões do Conselho Pré-Escolar:

- a) As reuniões são convocadas e presididas pela Diretora Pedagógica;
- b) O Conselho Pré-Escolar toma as decisões por maioria, tendo a Diretora Pedagógica voto de qualidade;
- c) O Conselho Pré-Escolar reúne-se pelo menos uma vez por mês letivo ou quando seja solicitado pela Diretora Pedagógica. A convocatória faz-se com quarenta e oito horas de antecedência e é acompanhada da ordem de trabalhos;
- d) De cada reunião é lavrada a respetiva ata que, uma vez aprovada, é assinada por todos os presentes.

## **CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **Corpo Docente**

## **Artigo 17.º**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o grupo/turma são da responsabilidade das educadoras de infância na Educação Pré-Escolar e dos professores no 1º Ciclo do Ensino Básico, respetivamente.

## **Artigo 18.º**

Direitos e deveres dos professores e educadoras de infância:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
- b) Conhecer e assumir as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes do Ideário “Missão e Visão Educativa”, do Projeto de Desenvolvimento Curricular e do Projeto Educativo do CBE;
- c) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;
- d) Frequentar formação profissional, participando em cursos, reuniões, colóquios

e demais ações que possam redundar em benefício do seu aperfeiçoamento profissional;

- e) Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, cumprindo as obrigações e beneficiando das garantias aí previstas;
- f) Tomar conhecimento das convocatórias, circulares ou quaisquer documentos circulados por escrito à Comunidade Educativa;
- g) Desenvolver com zelo e profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação aos seus alunos, orientando-os para a aquisição de competências no âmbito do processo de ensino-aprendizagem, tendo por referência as Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar, os programas e metas curriculares do Ensino Básico e o Projeto de Desenvolvimento Curricular;
- h) Utilizar os meios materiais e instalações do CBE de acordo com as normas deste estabelecimento, preservando a conservação e seu uso adequados;
- i) Trabalhar em equipa, contribuindo para o bom ambiente no CBE;
- j) Avaliar e ser avaliado, tendo em vista a melhoria do seu desempenho, de acordo com os modelos e processos definidos pelo CBE e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
- k) Informar e ser informado relativamente ao comportamento, aproveitamento, assiduidade e pontualidade dos seus alunos possibilitando a melhoria do exercício da sua ação educativa;
- l) Avaliar os alunos de acordo com a legislação vigente; podendo propor prémios de mérito;
- m) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- n) Estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitarem ou quando tal se revele necessário;
- o) Dar conhecimento à Direção sobre qualquer sanção disciplinar aplicada aos alunos bem como qualquer infração passível de ação disciplinar;
- p) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- q) Cumprir de forma pontual e assídua os horários e calendários previamente estabelecidos;
- r) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que previsível, e justificá-la por escrito logo que possível à direção e sempre no prazo máximo de 5 dias;
- s) Planificar trabalho para os alunos realizarem, na sua ausência, caso esta seja previsível;



- t) Participar em todas as reuniões e atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
- u) Respeitar e fazer cumprir as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
- v) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho;
- w) Conhecer e cumprir os requisitos inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade;
- x) Receber do CBE os vencimentos decorrentes do seu contrato de trabalho e função exercida;
- y) Desenvolver a metodologia própria de ação docente de acordo com a programação geral realizada nos Conselhos Escolar e Pré-Escolar;
- z) Abster-se de prestar serviços extracurriculares, concretamente apoio escolar, aos seus próprios alunos fora do estabelecimento de ensino;
- aa) Abster-se de aconselhar, de se pronunciar ou de dar parecer aos Encarregados de Educação dos alunos do CBE sobre eventual transferência dos mesmos.

### **Horário escolar:**

#### **Componente letiva:**

O horário dos Professores Titulares de turma do 1.º CEB é o seguinte:

- Período da manhã: 8:30h às 12.15h
- Período da tarde: 14h às 16h

O horário das Educadoras de Infância é o seguinte:

- Período da manhã: 9h às 12h
- Período da tarde: 14h às 16.30h

#### **Componente não letiva:**

- Reuniões de professores/educadoras;
- Atendimento aos pais /encarregados de educação;
- Apoio pedagógico;
- Programação, planificação e preparação das atividades escolares;
- Acompanhamento nas refeições e vigilância.

Horário de docentes: 35 horas.

### **Artigo 19.º**

#### **Autoridade do professor**

A autoridade do professor conferida por lei exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções:

- a) Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação;
- b) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente a crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

## **Corpo Não Docente**

### **Artigo 20.º**

#### **São deveres do pessoal não docente:**

- a) Conhecer e fazer cumprir o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- b) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho;
- c) Conhecer e cumprir os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Participar no acompanhamento e integração das crianças na comunidade educativa:
  - i. Promovendo o respeito pelas regras de boa convivência;
  - ii. Contribuindo para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;
  - iii. Fomentando bom ambiente educativo, em articulação com os docentes e os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- f) Ter desempenho de qualidade e constituir-se parte no processo de avaliação;
- g) Cooperar e zelar pela preservação de instalações, propondo medidas de melhoramento e renovação;
- h) Respeitar a confidencialidade da informação relativa aos alunos, seus familiares encarregados de educação e ao CBE;
- i) Cumprir as obrigações do Contrato Individual de Trabalho (CIT), bem como as disposições aplicáveis do Contrato Coletivo de Trabalho (CCT) do Ensino Particular e Cooperativo.

## **Artigo 21.º**

### **São direitos do pessoal não docente:**

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ser ouvido nas suas sugestões e reparos no âmbito das suas tarefas;
- c) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no CBE;
- d) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços do CBE;
- e) Usufruir de instalações e equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- f) Dar sugestões para o melhor funcionamento do colégio;
- g) Participar ativamente na dinamização de atividades;
- h) Receber do CBE os vencimentos decorrentes ao seu contrato de trabalho e função exercida;
- i) Ser avaliado com ponderação e justiça;
- j) Beneficiar dos direitos consignados no Contrato de Trabalho.

Horário dos colaboradores não docentes: 40 horas.

## **Alunos**

### **Artigo 22.º**

A admissão dos alunos é feita de acordo com a opção consciente dos Pais/Encarregados de Educação, relativamente ao tipo de Educação que escolhem para os seus educandos, adentro do direito da liberdade de aprender e ensinar.

### **Artigo 23.º**

1. O processo de admissão inicia-se com uma pré-inscrição efetivada a partir do dia um de outubro relativamente ao ano letivo subsequente, mediante o pagamento de taxa pré-determinada, nunca reembolsável, nem dedutível na propina de inscrição, haja ou não admissão;
2. Quando o número de pré-inscrições se revelar suficiente para desencadear o processo de admissão, ao CBE reserva-se o direito de as encerrar para o ano letivo respeitante, obrigando-se o procedimento de admissão:
  - a) A admissão dos alunos será efetuada pela Diretora Pedagógica em entrevista com os pais/encarregados de educação;

- b) No processo de admissão, o CBE faculta aos encarregados de educação: o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Ideário, o preçário em vigor e suas formas de pagamento;
- 3. O CBE como Escola Católica que é, está disponível para receber qualquer criança, desde que assuma e respeite o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
- c) A admissão, em todos os níveis, será em regime de coeducação;
- 4. O CBE reserva-se sempre no direito à admissão de alunos e /ou de renovação de inscrição quando contendam com o Ideário e Projeto Educativo do CBE ou tornem especialmente oneroso e/ou incomportável o processo de ensino/aprendizagem.

#### **Artigo 24.º**

A confiança judicial ou pela Segurança Social de uma criança ao Lar de Infância e Juventude do CBE, na pendência do ano letivo, dá-lhe direito à frequência imediata no grupo de pares na Educação Pré-escolar, independentemente do número de crianças desta.

#### **Artigo 25.º**

É estabelecido critério de prioridade para admissão:

- a) Irmãos de alunos com frequência no CBE;
- b) Filhos de funcionários do CBE;
- c) Filhos de benfeitores do Centro ou da Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora;
- d) Alunos residentes na proximidade do CBE.

#### **Artigo 26.º**

- 1. Com a inscrição definitiva estabelece-se o vínculo com o encarregado de educação que se obriga a cumprir e fazer cumprir todas as condições e normas regulamentares vigentes;
- 2. O CBE reconhece como Encarregado de Educação quem no ato da inscrição demonstrar essa qualidade e assumir esse cargo, passando estabelecer-se a relação escolar devida, enquanto não for comunicada formalmente alteração dessa situação;
- 3. Vigorando regime de regulação das responsabilidades parentais, o CBE apenas reconhece como Encarregado de Educação quem tiver a guarda do menor e o respetivo poder paternal, obrigando-se no ato a documentar a decisão da regulação vigente e sempre que haja alterações o dever de as comunicar e comprovar;

4. No caso de poder paternal partilhado, a inscrição do aluno só será efetivada, mediante apresentação de assentimento de apresentação escrita de ambos os progenitores.

## **Artigo 27.º**

### **Responsabilidade dos alunos**

São direitos salvaguardados aos alunos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento nas diversas dimensões cognitiva, social, psicomotora, afetiva e artística, para a formação e desenvolvimento integral da sua personalidade, potenciando a capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver respeitada a sua liberdade de consciência, assim como as suas convicções religiosas e morais;
- d) Ver reconhecidos e valorizados a dedicação, o esforço no trabalho no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Participar nas atividades do colégio, nos termos do respetivo Regulamento Interno;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Receber informação que lhe permita optar por possíveis ajudas compensatórias de carências de tipo familiar, económico e sociocultural, assim como em casos de acidente escolar;
- i) Participar nas celebrações litúrgico-religiosas no CBE;
- j) Utilizar correta e adequadamente todo o equipamento disponível no CBE para a sua formação integral, assim como os espaços destinados a recreio;
- k) Ter prioridade de matrícula nos anos subsequentes, desde que cumpram as normas e prazos a fixar para cada ano letivo;
- l) Ser valorizado adequadamente, reconhecendo-se e valorizando-se o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
- m) Gozar de segurança no CBE e ver respeitada a sua integridade física e moral;
- n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- o) Conhecer o Plano de Evacuação do CBE e participar nas simulações de evacuação de forma a adquirir hábitos diários que permitam uma boa realização do mesmo;
- p) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- r) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- s) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores;
- t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempo livres;
- u) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- v) Ser beneficiário de prémio de mérito, que haja ser-lhe reconhecido:
  - 1 - Para efeitos do disposto na alínea l) do artigo 18, cada professora titular de turma, pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
    - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
    - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
    - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
    - d) Apresentem um desenvolvimento notável de competências assinaláveis na áreas coadjuvadas de Educação Musical e da Educação Físico-Motora e/ou trabalhos comprovativos nas mesmas áreas.
  - 2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, desde que, comprovadamente auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

## **Artigo 28.º**

### **Deveres dos alunos**

São deveres dos alunos:

- a) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do CBE e o seu Regulamento Interno;
- b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- c) Respeitar o Ideário, o Projeto Educativo e as normas de convivência do CBE;
- d) Participar nas atividades educativas;

- e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- f) Respeitar as instalações da escola e material existente, zelando pela sua preservação, conservação e asseio;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados no CBE;
- h) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- i) Usar o uniforme ou outras peças de vestuário oficiais do colégio ao longo do ano, de acordo com as atividades a frequentar;
- j) Participar em festas, passeios e visitas de estudo; ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- k) Manter um comportamento cívico e linguagem respeitosa com todos os elementos da comunidade educativa;
- l) Ser leal para com os seus professores e colegas;
- m) Comparecer e manter-se no CBE com a devida higiene e compostura;
- n) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- q) Cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola;
- r) Acatar as restrições do CBE mormente de posse e uso de telemóvel, consolas de jogos ou outros objetos de valor;
- s) Deixar as instalações do colégio após as aulas curriculares diárias, podendo apenas permanecer no colégio, os alunos cujos encarregados de educação tenham solicitado prolongamento do horário ou que se encontrem inscritos nos serviços facultativos: sala de estudo e atividades extracurriculares;
- t) 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;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- v) 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 colegas ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;





- w) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, 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;
- x) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividade 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;
- y) 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.

## **Artigo 29.º**

### **Pais/Encarregados de Educação**

Considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores à sua guarda:

- a) Pelo exercício do poder paternal;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

## **Artigo 30.º**

### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

Os Pais e Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais, têm a especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e/ou educandos, promovendo ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, pelo que se elencam como deveres:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

- c) Cooperar com os professores, no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- d) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- e) Empenhar-se para que o seu educando seja assíduo e pontual;
- f) Participar na descoberta da verdade em processo disciplinar e quando aplicada ao educando medida disciplinar; sensibilizar o educando da necessidade e justeza da mesma para o desenvolvimento da personalidade, bem como para o seu bom relacionamento com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- g) Preservar a segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida escolar;
- h) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das respeitantes responsabilidades, em especial com o dever de informar-se e ser informado e bem assim, partilhar sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo;
- i) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- j) Conhecer o Regulamento Interno do CBE e subscrever a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- k) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- l) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- m) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- n) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- o) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

- p) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

## **Artigo 31.º**

### **Situações de incumprimento dos Pais/Encarregados de Educação:**

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º da Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do referido diploma;
- c) A não realização pelos seus filhos e /ou educandos, das medidas de recuperação definidas, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

**Parágrafo único:** O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

## **Artigo 32.º**

### **Direito dos Pais e Encarregados de Educação no processo de avaliação:**

- a) Tomar conhecimento do Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- b) Obter todas as informações relevantes sobre a vida e percurso escolar dos seus educandos e ser ouvido sobre o processo de avaliação;
- c) Ter conhecimento prévio e consentir as saídas ao exterior, no âmbito das atividades pedagógicas programadas;

- d) Contactar com o professor/educador do seu educando de acordo com o horário de atendimento previamente fixado;
- e) Receber os registos de avaliação de cada período letivo;
- f) Participar e ser ouvidos no caso de aplicação de medidas no âmbito do Ensino Especial;
- g) Autorizar que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas de regime educativo especial;
- h) Consultar o processo individual do seu educando, na presença do professor titular de turma;
- i) Conhecer antecipadamente os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pré-Escolar ou Escolar e aprovados em Conselho Pedagógico.

## **CAPÍTULO V - REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS**

### **Artigo 33.º**

- a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
- b) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento desse dever;
- c) O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequado, de acordo com a sua idade, ao processo ensino / aprendizagem;
- d) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo no livro de frequência pelo professor titular de turma/educadora;
- e) As faltas são justificadas pelos pais/encarregados de educação ao professor titular de turma. A justificação da falta é apresentada por escrito, com indicação do dia e do tempo letivo em que a mesma se verificou. Os motivos da falta são comunicados dentro do prazo de três dias úteis escolares, sem prejuízo de serem previamente comunicadas as ausências quando previsíveis;
- f) As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação ou tenha sido entregue fora de prazo;
- g) As faltas injustificadas são sancionadas nos termos legais aplicáveis;

- h) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares letivas (Livro de Registo de Faltas) e não letivas em que participem ou devam participar.

## **Artigo 34.º**

### **Faltas justificadas**

Consideram-se como justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo a professora titular ser informada por escrito pelo encarregado de educação 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 infectocontagiosa comprovada através da 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 efectuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Acompanhamento dos Pais/Encarregados de Educação em deslocação deste por motivo ponderoso;
- g) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- h) Participação em atividades associativas nos termos da lei;
- i) Cumprimento de obrigações legais;
- j) Qualquer outro facto involuntário e impeditivo da presença do aluno no CBE, desde que, comprovadamente seja considerado atendível pela direção, pelo professor titular ou pela educadora.

## **Artigo 35.º**

### **Justificação de faltas**

- a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação do aluno à respetiva educadora ou ao professor titular de turma;

- b) A justificação é apresentada por escrito, na caderneta do aluno, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
- c) A educadora ou professora titular de turma pode solicitar os comprovativos e os esclarecimentos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
- d) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma;
- e) 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 36.º**

#### **Faltas injustificadas**

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

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números anteriores;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido considerada relevante;

### **Artigo 37.º**

#### **Excesso grave de faltas**

- a) No 1.º CEB, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas;
- b) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma;
- c) A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e sensibilizar para o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- d) Caso não resulte o procedimento anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pelo CBE e procurar em conjunto soluções.

## **Artigo 38.º**

### **Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

- a) Para os alunos que frequentam o 1.º CEB, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
- b) O recurso ao plano individual de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- c) O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização;
- d) O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
- e) O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico da escola;
- f) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho Escolar de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado;
- g) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

**Parágrafo Único:** A todos os casos omissos neste Capítulo aplica-se a Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012 que rege o Estatuto de Aluno e Ética Escolar que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

### Artigo 39.º

#### Infração Disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, previstos neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades do CBE ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:

- a) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm um enquadramento pedagógico, educativo, preventivo e dissuasor, visando, de forma sustentada, a integração, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais colaboradores, bem como a segurança da comunidade educativa;
- b) Estas medidas visam ainda garantir o normal funcionamento das atividades no CBE, 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;
- c) A ação disciplinar tem também um carácter preventivo e dissuasor, quer em relação ao aluno, quer em relação a toda a Comunidade Educativa, visando evitar consequências mais danosas para o aluno ou para o grupo e futuras ocorrências do mesmo tipo;
- d) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas;
- e) Os pais/encarregados de educação serão responsabilizados pelos danos causados pelos seus educandos nas instalações ou materiais do CBE, quer em relação a terceiros no âmbito de saídas ou visitas organizadas pelo colégio, bem como em objetos pertencentes a colegas;
- f) As medidas corretivas e as 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 do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo de escola.



## **Artigo 40.º**

### **Determinação da medida disciplinar**

- a) Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve considerar-se a gravidade do incumprimento do dever, a idade da criança, o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade, condições pessoais, familiares e sociais e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor;
- b) São consideradas como circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que se entenda contemplar; o bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração no apuramento dos factos;
- c) São consideradas circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras que se entenda dever contemplar: a premeditação, o conluio, a reincidência, especialmente se verificada durante o mesmo ano letivo e a tentativa de encobrimento ou deturpação dos factos.

## **Artigo 41.º**

### **Medidas disciplinares corretivas**

Consideram-se medidas disciplinares corretivas:

- a) A 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 marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. A aplicação das medidas corretivas previstas na alínea é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade;
- b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e /ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- c) A mudança de turma;
- d) Condicionamento no acesso a espaços ou equipamentos.

## **Artigo 42.º**

As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:

- a) Pedido de desculpa: o aluno, acompanhado pelo professor pede desculpa pelo comportamento ou atitude cometidos à pessoa em causa;

- b) Desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico em vista do reforço da formação cívica do aluno e a promoção de um bom ambiente educativo. A aplicação desta medida é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

### **Artigo 43.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 à direção pedagógica do CBE.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
  - b) A não renovação da matrícula.
2. A não renovação da matrícula no CBE consiste na impossibilidade de o Encarregado de Educação matricular o seu educando no ano letivo posterior à ocorrência de:
    - a) Um comportamento reiterado do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades do CBE ou as relações no âmbito da comunidade educativa;
    - b) Um incumprimento sucessivo dos deveres do aluno transcritos no Regulamento Interno como a persistente falta de pontualidade e de assiduidade;
    - c) Uma não identificação, quer do aluno, quer do Encarregado de Educação, com o Missão e Visão Educativa, o Projeto Educativo do CBE, que impeçam o desenvolvimento harmonioso das atividades letivas e das relações entre os elementos da comunidade educativa.

**Parágrafo Único:** A todos os casos omissos neste Capítulo aplica-se a Lei nº 51 de 5 de setembro de 2012 que rege o Estatuto de Aluno e Ética Escolar e estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

### **Artigo 44.º**

#### **Definição e âmbito**

A avaliação é entendida como um elemento integrante, regulador e orientador do processo educativo, permitindo uma recolha sistemática de informações, que serão objeto de reflexão, no sentido de analisar, reformular e tomar decisões adequadas à promoção da qualidade desse processo.

### **Artigo 45.º**

#### **Finalidades**

- a) Apoiar o processo de ensino-aprendizagem, no sentido de sustentar o sucesso de todas as crianças, possibilitando o reajustamento do Projeto de Desenvolvimento Curricular do CBE e do Plano de Trabalho de Grupo/Turma, nomeadamente, no que se refere à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar o desenvolvimento das diversas competências adquiridas pelo aluno, no final do 1º CEB, através da avaliação sumativa interna e externa.

### **Artigo 46.º**

#### **Objeto**

- a) Incide sobre as aprendizagens e capacidades definidas nos programas e metas curriculares para o Ensino Básico ou Orientações Curriculares, considerando a concretização das mesmas no Projeto de Desenvolvimento Curricular do CBE e no Plano de Trabalho de Grupo/Turma;
- b) As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente, no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão do Português e da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares.

## **Artigo 47.º**

### **Princípios**

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e competências a desenvolver, através de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno;
- d) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- e) Diversificação dos instrumentos e dos intervenientes no processo de avaliação.

## **Artigo 48.º**

### **Intervenientes no processo de avaliação**

Intervêm no processo de avaliação os seguintes elementos:

- a) As educadoras de infância e os docentes do Conselho Pré-Escolar e Escolar respetivamente;
- b) Os alunos;
- c) Os encarregados de educação;
- d) Os serviços especializados de apoio educativo, docentes de apoio, docentes das áreas coadjuvadas, implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
- e) A direção pedagógica.

## **Artigo 49.º**

### **Processo individual do aluno**

- 1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
- 2. No processo individual das crianças da Educação Pré-Escolar devem constar:
  - a) Elementos de identificação;
  - b) Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, caso existam;
  - c) Planos educativos individuais no caso de ser abrangida pela educação especial;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

- e) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas, realçando o percurso e os progressos da criança;
  - f) Outros elementos, considerados relevantes para o respetivo processo de aprendizagem e desenvolvimento.
3. Os elementos constantes do processo individual da criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos educadores, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e, posteriormente, do professor do 1.º ciclo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos. O processo individual da criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.
4. No processo individual do aluno do 1º CEB devem constar:
- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos de acompanhamento pedagógico, quando existam;
  - e) O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de apoio especial; no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma legal;
  - f) Outros elementos, considerados relevantes para a evolução e formação da criança.
5. Ao processo individual do aluno, tem acesso o professor, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem da criança, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

## **Artigo 50.º**

### **Avaliação das aprendizagens**

1. Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, a Educação Pré-Escolar no CBE segue as regras definidas pelo Ministério da Educação em conformidade com a Circular nº 17 /DSDC/DEPEB/2007, Circular nº 4 /DGIDC/DSDC/2011 e o documento “Procedimentos e Práticas Organizativas e Pedagógicas na Avaliação da Educação Pré-escolar”;
2. O 1º CEB segue as regras definidas pelo Ministério da Educação em conformidade com o Decreto-Lei nº. 139/2012 de 5 de julho e com o Despacho Normativo n.º 17-A/2015 de 22 de setembro e a legislação subsequente;

3. Como previsto na legislação acima referida, e no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Curricular, o CBE define, através de documentos próprios, um conjunto de processos e critérios a seguir em matéria de avaliação e de articulação entre níveis de ensino.

## **Artigo 51.º**

### **CrITÉRIOS Gerais de Avaliação**

1. Os critérios gerais em matéria de avaliação para todos os níveis de escolaridade do CBE estão contidos no Projeto de Desenvolvimento Curricular. Tais critérios são propostos pelos Conselhos Pré-Escolar e Escolar, aprovados pelo Conselho Pedagógico e são partilhados com os encarregados de educação no início de cada ano letivo;
2. O processo de avaliação e a classificação de docentes e não docentes são da responsabilidade de uma comissão de avaliação constituída por três elementos e integrada pela Diretora Pedagógica e ainda por dois elementos por si a designar, anualmente;
3. Esses dois membros são avaliados pela própria Diretora Pedagógica;
4. Compete à entidade titular homologar o resultado da avaliação dessa comissão proposto pela Diretora Pedagógica;
5. A comissão de avaliação está vinculada aos critérios e procedimentos definidos no Contrato Coletivo de Trabalho e na lei geral.

### Artigo 52.º

#### Gabinete de Psicologia

1. O Gabinete de Psicologia (GP) do CBE é uma estrutura de apoio e complemento educativo que visa contribuir para o desenvolvimento psicológico dos alunos e de toda a comunidade educativa, atuando numa perspetiva de promoção, prevenção e remediação. Como modalidades de intervenção destacam-se: a consultadoria com os agentes educativos, a intervenção psicológica (em grupo ou individual), a formação e o apoio a projetos desenvolvidos na comunidade educativa.
2. O GP é constituído por uma psicóloga sob a dependência com a Direção do CBE e articula a sua atuação com os docentes dos diferentes níveis de ensino: Educação Pré-Escolar e 1.º CEB.

### Artigo 53.º

#### Funcionamento do Gabinete de Psicologia

- a) A atuação do GP, face às necessidades educativas de intervenção individual, processa-se quando a educadora de infância/professor sinaliza, por escrito e em formulário próprio, os casos que necessitem da intervenção direta;
- b) A sinalização pode ocorrer em qualquer fase do percurso escolar;
- c) A sinalização carece de uma reunião entre a educadora de infância/professor e psicólogo;
- d) Na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, a avaliação e intervenção direta junto do aluno, é sempre precedida de um pedido de informação e autorização, por escrito, aos respetivos Pais/encarregados de educação;
- e) A avaliação do GP não exclui a necessidade do aluno ser encaminhado para avaliação ou reavaliação, a realizar por técnicos especializados no exterior;
- f) Sempre que se justifique, a intervenção pode implicar a elaboração de um relatório. Este é incluído no Processo Individual do Aluno e subscrito pelo psicólogo responsável, pela educadora de infância/professor e pela direção pedagógica;
- g) O GP colabora tecnicamente com a comunidade educativa, participando nas reuniões dos Conselhos Pré-Escolar e Escolar e em estreita articulação com as educadoras e professores do 1º CEB;
- h) O GP tem participação na admissão das crianças e no acompanhamento nos momentos de transição de ciclos.

## **Artigo 54.º**

### **Gabinete de Terapia da Fala**

O gabinete de terapia da fala (GTP) é uma estrutura de apoio e complemento educativo que tem como finalidade o despiste de eventuais problemas de linguagem e a intervenção no sentido da superação das dificuldades;

- a) A intervenção do GTP, face às necessidades educativas de intervenção individual, processa-se quando a educadora de infância/professor sinaliza, por escrito e em formulário próprio, os casos que necessitem da intervenção direta;
- b) A sinalização pode ocorrer em qualquer fase do percurso escolar;
- c) A sinalização carece de uma reunião entre a educadora de infância/professor e a terapeuta;
- d) Na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, a avaliação e intervenção direta junto do aluno, é sempre precedida de um pedido de informação e autorização, por escrito, aos respetivos Pais/encarregados de educação;
- e) Na Educação Pré-Escolar a terapeuta faz um despiste de alterações de linguagem, anual, às crianças dos grupos dos 3, 4 e 5 anos com prévia autorização dos pais/encarregados de educação;
- f) Sempre que se justifique, a intervenção pode implicar a elaboração de um relatório. Este é incluído no Processo Individual do Aluno e subscrito pela terapeuta;
- g) O GTF colabora tecnicamente em estreita articulação com as educadoras/professores do 1º CEB e com os pais/encarregados de educação das crianças que acompanha, reunindo com estes elementos da comunidade educativa, sempre que tal se revele necessário.

## **Artigo 55.º**

### **Biblioteca**

A Biblioteca do Colégio é um espaço que visa o desenvolvimento de competências e hábitos de trabalho nos alunos, baseados na consulta, tratamento e produção de informação. Procura ainda fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores.

## **Artigo 56.º**

### **Utilizadores**

Podem utilizar a Biblioteca Escolar os alunos, professores e funcionários do CBE. A Biblioteca do CBE deve ser utilizada para os seguintes fins:



- a) Atividades relacionadas com o livro/leitura;
- b) Investigação/trabalho em grupo;
- c) Atividades de dinamização e animação cultural.

## **Artigo 57.º**

### **Direitos e deveres dos utilizadores**

Todos os utilizadores têm direito a:

- a) Frequentar a Biblioteca;
- b) Apresentar sugestões para a dinamização de atividades;
- c) Utilizar os documentos segundo as seguintes normas:
  - Todas as publicações podem ser consultadas na Biblioteca em sistema de livre acesso;
  - Todas as publicações devidamente assinaladas para o efeito podem ser requisitadas para leitura domiciliária por um prazo de 10 dias úteis, mediante o preenchimento de impresso próprio para esse efeito;
  - Requisitar um livro de cada vez.

## **Artigo 58.º**

### **São deveres dos utilizadores:**

- a) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas. Quem perder ou danificar qualquer documento terá de o repor ou pagar a importância necessária à sua aquisição;
- b) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;
- c) Colocar as obras, acabadas de consultar, no local devidamente sinalizado para esse efeito ou solicitar a ajuda de um professor, para que a ordem de arrumação dos livros nas estantes não se altere;
- d) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente, respeitando as seguintes regras:
  - Entrar ordeiramente;
  - Manter o silêncio e trabalhar com o menor ruído possível;
  - Não consumir alimentos e bebidas;
  - Não alterar o posicionamento do equipamento e do fundo documental;
  - Acatar as indicações que forem transmitidas pelo professor/funcionário responsável.

## **Artigo 59.º**

### **Instalações para a prática de Expressão e Educação Físico-Motora**

Utilização das instalações pelo professor responsável:

- a) O professor deve estar devidamente equipado;
- b) O professor deve encontrar-se no local da aula no momento da entrada dos alunos;
- c) Cada aula termina cinco minutos antes do tempo pré-estabelecido. Pretende-se, deste modo, facilitar a utilização dos balneários por parte dos alunos.

## **Artigo 60.º**

### **Utilização do material**

- a) O material necessário a cada aula deverá ser escolhido pelo professor;
- b) O professor, durante a aula, responsabilizar-se-á pela correta utilização, transporte e arrumação do material;
- c) Sempre que no decorrer de uma aula ocorra inutilização ou danos de qualquer material requisitado pelo professor, deverá tal facto ser comunicado à direção pedagógica do CBE;
- d) No final de cada aula, o professor deverá certificar-se se o material utilizado ficou devidamente arrumado, devendo também conferir o material de modo a evitar o desaparecimento deste;
- e) O professor, quando o entender, pode designar um ou mais alunos que se responsabilizam pelo material.

## **Artigo 61.º**

### **Normas para os alunos**

- a) Trazer o equipamento desportivo do CBE para as aulas de Expressão e Educação Físico-Motora;
- b) Evitar o uso de artigos de adorno durante as aulas (brincos, anéis, fios, etc.), bem assim de objetos pessoais desnecessários;
- c) Os alunos deverão deixar a sua roupa e o calçado, devidamente arrumados, nos balneários;
- d) Em caso de ausência do professor os alunos devem ficar acompanhados de outro professor;
- e) Sempre que o aluno entre no local da aula, deve trocar o calçado;

- f) A incorreta utilização do material desportivo é da inteira responsabilidade dos alunos, os quais deverão custear as despesas no caso de danificação.

## **Artigo 62.º**

### **Dispensas dos alunos**

- a) As dispensas da atividade física por atestado médico podem ser totais ou parciais. O atestado médico deve explicitar concretamente quais as contra-indicações da atividade física para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno (no caso de dispensa parcial) ou para o isentar dessa atividade (no caso de dispensa total);
- b) As dispensas pontuais só se verificarão em casos de absoluta impossibilidade física e serão ajuizadas pelo professor, com o conhecimento/autorização do encarregado de educação;
- c) O aluno dispensado assiste sempre à aula prática;
- d) O aluno dispensado, sempre que solicitado, deve dar a sua colaboração ao professor.

## **Artigo 63.º**

### **Piscina S. Francisco de Assis**

A piscina do CBE dispõe de regulamento próprio, referenciado como Q26-1 no SGQ. Este regulamento encontra-se afixado na receção da piscina e é entregue aos pais/encarregados de educação anualmente.

## **Artigo 64.º**

### **Serviços Administrativos**

Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do CBE, nomeadamente:

- a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos colaboradores e alunos, proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré-inscrições para a frequência do CBE, inscrições em atividades e serviços, pedidos de transferência, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do CBE;
- b) **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os

respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta-corrente dos alunos;

- c) **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, assegurando a sua correta classificação e arquivamento em articulação com os responsáveis pelas contas da PPFMNS, emitir cheques e fazer pagamentos, registar e conferir os movimentos de valores do Caixa, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e assegurar a relação corrente com os bancos;
- d) **Gestão do Pessoal** – neste domínio, são da responsabilidade dos Serviços Administrativos assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do CBE, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

## **Artigo 65.º**

### **Gabinete de Primeiros Socorros**

Em caso de indisposição, doença ou acidente, os alunos são atendidos no gabinete de primeiros socorros, de acordo com a situação, ser-lhes-ão prestados os primeiros socorros, encaminhando as crianças, se necessário, para o serviço hospitalar. Os serviços administrativos com conhecimento da direção ativam o respetivo processo de seguro escolar e é comunicada a ocorrência aos encarregados de educação.

## **Artigo 66.º**

### **Serviço de Portaria**

O Serviço de Portaria tem por função o controlo de acessos, através de vigilância permanente, destinada a controlar o acesso de alunos, pais/encarregados de educação e, especialmente, as saídas de alunos, competindo-lhe:

- a) Verificar a identidade dos adultos autorizados, pelos pais/encarregados de educação em impresso próprio, para acompanhar os alunos na saída do CBE;
  - b) Registar recados e ocorrências por escrito, em impresso próprio, e transmitir a informação ao destinatário;
  - c) Receber e entregar medicação destinada às crianças, devidamente identificada.
- Os medicamentos trazidos de casa devem ter indicação correta da posologia e

do horário de administração. Esta informação deve ser registada em impresso próprio, disponível na receção do colégio;

- d) Verificar o preenchimento de impresso próprio sempre que os alunos tragam bens alimentares não confeccionados no colégio, para partilhar com os colegas (bolos de aniversário...);
- e) Prestar informações ou esclarecimentos;
- f) Atender e transferir telefonemas;
- g) Facultar as senhas de almoço e de prolongamento.

#### **Artigo 67.º**

##### **Serviço de Refeições**

O CBE disponibiliza, de forma facultativa e mediante o pagamento de uma propina própria ou senha previamente adquirida, almoço tendo para o efeito a funcionar três refeitórios, destinados às crianças do Pré-Escolar e do 1.º CEB.

#### **Artigo 68.º**

##### **Reprografia**

A reprografia coloca ao dispor dos alunos, professores/educadores algum material escolar básico e fotocópias.

#### **Artigo 69.º**

##### **Cozinha**

A cozinha destina-se à confeção de refeições para alunos, irmãs da comunidade, e meninas que frequentam a Casa de Acolhimento do CBE. Os funcionários adstritos a esses serviços devem cumprir escrupulosamente as normas de higiene e segurança, bem como todos os procedimentos definidos no âmbito do SGQ, sendo proibida a presença de estranhos nestas instalações.

### **CAPÍTULO IX - PREÇÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### **Artigo 70.º**

O CBE não tem fins lucrativos. As despesas têm que ser asseguradas pelas famílias dos alunos que o frequentam, uma vez que por ele optam livremente.

### **Artigo 71.º**

1. O CBE presta serviços de utilização obrigatória e serviços facultativos;
2. Os serviços obrigatórios do colégio compreendem: pré-inscrição e matrícula/inscrição, seguro escolar e propina de frequência correspondentes às atividades e serviços curriculares do grau de ensino frequentados. É devida uma anuidade. Os serviços facultativos estão descritos no artigo 81.º.

### **Artigo 72.º**

1. O pagamento da mensalidade deve ser feito na secretaria, impreterivelmente, até ao 5º dia útil de cada mês assim como as Transferências Bancárias. Os pagamentos por Débito Direto vencem no 7º dia útil de cada mês;
2. O CBE reserva-se no direito de cobrar uma taxa por cada dia de atraso no pagamento da mensalidade.

### **Artigo 73.º**

A anuidade é paga em 11 prestações mensais, correspondendo a primeira à matrícula e seguro escolar.

### **Artigo 74.º**

O não cumprimento dos prazos implica acréscimo de taxa diária como prestação peculiar compulsória anualmente a definir, sem prejuízo da possibilidade também da suspensão/frequência das atividades letivas.

### **Artigo 75.º**

As visitas de estudo/ passeios para cada nível de ensino são marcadas e anunciadas em tempo oportuno. Sendo no âmbito escolar, são obrigatórias. Requerendo transporte, mesmo que o aluno falte, é obrigatório pagar a sua quota-parte.

### **Artigo 76.º**

A desistência de uma atividade extracurricular, depois de iniciada, não dá direito a qualquer reembolso da inscrição ou da mensalidade respeitante. Não é permitida a desistência ao longo do ano. Compete à Direção decidir em cada caso.

### **Artigo 77.º**

O pagamento da inscrição/matrícula e seguro escolar verifica-se no mês de março anterior ao ano letivo a que respeita.

### **Artigo 78.º**

A desistência do aluno depois de iniciado o período do trimestre não desonera do pagamento devido desse trimestre na totalidade.

### **Artigo 79.º**

Sendo dois irmãos a frequentar a Escola, o mais velho tem direito a uma redução de 5%, sendo três: 20% e sendo quatro: 25%, respeitante à propina de frequência mensal. Os filhos dos colaboradores terão uma redução de 25% na propina de frequência mensal.

### **Artigo 80.º**

Em cada ano letivo, vigora a tabela de preços que é afixada em data oportuna.

### **Artigo 81.º**

Como serviços facultativos o CBE proporciona:

- a) Estudo orientado de 2.ª a 6.ª feira das 17.00 h às 18.00 h (para os alunos do 1º CEB);
- b) Prolongamento I – das 17.00h às 18.00h;
- c) Prolongamento II – das 17.00h às 19.00h;
- d) Prolongamento III – das 17.00h às 19.30h;
- e) Mês de julho: praia ou outras atividades da Educação Pré-Escolar e do 1º CEB.
- f) Atividades extracurriculares tais como:
  - Natação
  - Piano
  - Violino
  - Teatro
  - Ballet
  - Karaté
  - Inglês Avançado: (*British Council*)
  - Clube de Xadrez
  - Futebol

## CAPÍTULO X - ASPETOS GERAIS

### **Artigo 82.º**

O tempo letivo na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB não deve ser perturbado ou interrompido.

### **Artigo 83.º**

Todos os alunos devem ser entregues e recebidos na portaria do CBE estando vedada aos pais/encarregados de educação a entrada no edifício escolar para acompanhar ou esperar os seus filhos, a não ser em casos excecionais.

### **Artigo 84.º**

O CBE não se responsabiliza por roupas ou objetos que possam eventualmente desaparecer ou danificar-se.

### **Artigo 85.º**

Os alunos não podem sair do CBE com estranhos, salvo apresentação da autorização escrita dos pais/encarregados de educação.

### **Artigo 86.º**

Os objetos perdidos que forem encontrados ficam à guarda do CBE até ao final do respetivo ano letivo e serão entregues a quem provar pertencer-lhe. A partir dessa data, o CBE reserva-se no direito de dispor deles.

### **Artigo 87.º**

O CBE encerra no mês de agosto. Está aberto para acolher alunos, excecionalmente no período de férias e de interrupções letivas como apoio às famílias, como serviço facultativo. Também neste tempo, os alunos estão obrigados ao uso do equipamento e cumprimento das demais normas.

### **Artigo 88.º**

Em julho, o CBE proporcionará três semanas de praia, caso haja comparticipação dos Pais/Encarregados de Educação nas inerentes despesas.



Durante o período da praia, será também obrigatório usar o equipamento do CBE (pólo, calções e chapéu) devidamente identificados.

### **Artigo 89.º**

O horário letivo do CBE é o seguinte:

- Educação Pré-Escolar: 9h-12.00h e 14h-16.30h
- 1.º CEB: 8:30h-12.15h e 14h-16h

### **Artigo 90.º**

No final das atividades letivas diárias, a permanência dos alunos nas instalações do CBE a partir das 17.00h carece de pagamento de prolongamento, conforme preçário em vigor.

### **Artigo 91.º**

#### **Horário de atendimento**

#### **Secretaria nos meses de setembro a junho:**

<b>Dia</b>	<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>
2ª Feira	8.30h - 12.30h	<b>ENCERRADA</b>
3ª Feira	8.30h - 12.30h	14.00h - 17.30h
4ª Feira	8.30h - 12.30h	14.00h - 17.30h
5ª Feira	8.30h - 12.30h	14.00h - 17.30h
6ª Feira	8.30h - 12.30h	<b>ENCERRADA</b>

#### **Secretaria no mês de julho:**

<b>Dia</b>	<b>Manhã</b>	<b>Tarde</b>
2ª a 6ª Feira	8.30h - 13.00h	<b>ENCERRADA</b>

#### **Diretora Pedagógica**

Reserva uma tarde por semana para atender os pais/encarregados de educação.

#### **Professores/Educadoras de Infância**

Atendem os pais/encarregados de educação uma vez por mês, em data definida no Plano Anual de Atividades.

## CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 92.º**

É obrigatória a divulgação com distribuição do presente Regulamento Interno a todos os elementos da comunidade educativa, vigorando a partir de março de 2016 o qual só pode ser revisto e alterado, sob proposta da direção pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico com a aprovação da entidade titular.

[www.cbeporto.pt](http://www.cbeporto.pt)





Sistema de Gestão da Qualidade implementado na educação Pré-escolar, Ensino Básico (1º ciclo) e atividades extracurriculares no domínio das artes, música, desporto e enriquecimento curricular e fornecimento de alimentação aos utentes de acordo com a norma NP EN ISO 9001:2008.

#### Contactos

Rua de S. Dinis, 76 • 4250-425 Porto • Tel.: 22 831 06 27 • Fax: 22 830 57 58

E-mail: [cbe.secretaria@netcabo.pt](mailto:cbe.secretaria@netcabo.pt) • [www.cbeporto.pt](http://www.cbeporto.pt)