Chupetão Educação Infantil,Lda

REGULAMENTO INTERNO

Creche

ÍNDICE GERAL

Capítulo 1 - Organização	**Página 3**
Capítulo 2 - Órgãos de Gestão	**Página 9**
Capítulo 3 - Alunos	**Página 13**
Capítulo 4 - Educadores	**Página 17**
Capítulo 5 - Funcionamento	**Página 21**

Capítulo I – Organização

Índice do Capítulo I

1	- Disposições Gerais	Página 4
2	- Direção, Gestão e Orientação Educativa	Página 5
3	- Estruturas de Apoio e Complemento Educativo	Página 6
4	- Outras Estruturas e Serviços	Página 7

1. Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza

O Colégio Chupetão é uma instituição com os seguintes níveis de educação e ensino: Berçário, Creche, Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 2.º

Estatuto Jurídico

1- O Berçário e Creche do Colégio Chupetão possui alvará nº 5/2003 de 05/03/2003 do Instituto de Solidariedade e Segurança Social.

Artigo 3.º

Propriedade

O Colégio Chupetão é propriedade da Sociedade

"CHUPETÃO - Educação Infantil, Lda"

Artigo 4.º

Ideário do Colégio

A filosofia de ensino tem como base a promoção da formação intelectual profunda e sã em todos os domínios.
O colégio pretende que os alunos aprendam, a par das matérias curriculares, a valorizar convenientemente a liberdade e a saber fazer uso dela com responsabilidade.
Pretende que tenham sólida formação moral e ética e a apliquem na sua vida diária.
Pretende que os alunos conheçam as suas próprias capacidades e saibam desenvolvê-las com criatividade e imaginação e que adquiram virtudes humanas fundamentais.
O colégio pretende educar para bem saber, raciocinar, ler, escrever e falar.
Privilegia a participação dos pais no desenvolvimento da vida escolar para que estes se envolvam na educação dos seus filhos.
Deste modo, a atividade escolar deve ser considerada como colaboradora ou complementar e não substitutiva da ação educativa da Família.
Reconhece que o importante é a formação baseada na capacidade criativa e no desejo e gosto de aprender.
Realça a importância do convívio e interação entre as crianças da Creche, pré-escolar e do primeiro ciclo.

Artigo 5.º

Documentos Orientadores

A nossa identidade, perspetivas e formas de atuação educativas, bem como a nossa organização, funcionamento e objetivos, estão contidos nos seguintes documentos:

a) **Regulamento Interno** – documento que caracteriza a organização do colégio, define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
b)**Projeto Pedagógico** – documento que define os valores matriciais do Colégio, bem como as metas educativas, tendo subjacente um tema aglutinador das atividades a desenvolver.
c)**Plano Anual de Atividades** – documento de planeamento de cada nível de ensino, nos quais se definem calendários, horários, atividades, recursos humanos envolvidos, objetivos perseguidos.

2. Direção, Gestão e Coordenação Educativa

Artigo 6.º

Comunicação e Liderança

1 – No Colégio Chupetão a gestão e coordenação de pessoas, bem como do conjunto das atividades, é assumida numa perspetiva de liderança capaz de mobilizar e inspirar pessoas em torno dos Valores e objetivos definidos no ideário do colégio .
2 – O sistema de Comunicação e Liderança representa o modo como os diferentes membros da Comunidade Educativa se relacionam e dialogam entre si, partilhando valores, conhecimento e ação, mobilizados por referenciais comuns, com abertura ao meio envolvente, tendo como objetivo central o cumprimento do ideário do colégio.

Artigo 7.º

Órgãos de Direção

1 – Os órgãos de Direção asseguram a gestão do Colégio em todas as áreas da sua atividade: formativa, pedagógica, cultural, científica, administrativa e financeira.
2 – São órgãos de Direção os seguintes:
a) Direção
b) Direção Pedagógica

Artigo 8.º

Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa

1 – Os órgãos de Coordenação e Orientação Educativa atuam em estreita articulação com os Órgãos de Direção e têm, de acordo com a sua natureza e as competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida da escola, na gestão dos domínios pedagógico e didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos alunos.

2 – São Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa os seguintes:

a) Conselho Pedagógico
b) Coordenadora de Equipa Educativa da Creche;
e) Departamento de Docentes da Creche ;

3. Estruturas de Apoio e Complemento Educativo

Artigo 9.º

Enquadramento

1 – As Estruturas de Apoio e Complemento Educativo colaboram com os órgãos de Gestão e com os órgãos de Direção e Gestão e com os órgãos de Coordenação Educativa no sentido de darem apoio especializado no desenvolvimento das aprendizagens e na orientação dos alunos, no apoio aos docentes, no acompanhamento dos alunos fora dos tempos letivos, no enriquecimento curricular e no reforço das aprendizagens.
2 – No Colégio Chupetão funcionam as seguintes Estruturas de Apoio e Complemento Educativo: - Serviço de Psicologia, Auxiliares de Ação Educativa, Atividades extra-curriculares.

Artigo 10.º

Serviço de Psicologia

1 - O Serviço de Psicologia (SP) do Colégio Chupetão presta apoio especializado a toda a Comunidade Educativa, visando especialmente o desenvolvimento das aprendizagens e a orientação dos alunos, bem como o seu desenvolvimento psicológico, levando a efeito tais atividades em regime de consultoria.
2 – São especificamente competências do SP as seguintes:
a) colaborar com os educadores, e direção do colégio na definição de estratégias de atuação face aos problemas de aprendizagem e das relações interpessoais;
b) desenvolver ações nos domínios do apoio psico-pedagógico a alunos e educadores, e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações no contexto da comunidade escolar;
c) apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal;
d) colaborar no levantamento de necessidades apresentadas pela Comunidade Educativa no intuito de propor a implementação de ações preventivas e de medidas educativas específicas;
e) assegurar, em colaboração com outros agentes educativos, a identificação de alunos com necessidades educativas especiais, avaliar da sua situação e planear as intervenções adequadas;
f) prestar assessoria à Direção e restantes órgãos de gestão do Colégio em matérias técnicas do âmbito das suas competências.

Artigo 11.º

Auxiliares de Ação Educativa

Os auxiliares de ação educativa têm por missão apoiar os docentes e acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços fora das salas de aula, desenvolvendo a sua ação sob a orientação de um coordenador próprio.

Artigo 12.º

Atividades Extra Curriculares

1. As atividades extra curriculares são facultativas e podem ser de natureza desportiva, artística e lúdica.
2. Estas atividades estão sujeitas a regras e exigências próprias, de acordo com a natureza das mesmas.

4. Outras Estruturas e Serviços

Artigo 13.º

Enquadramento

1 – No Colégio Chupetão existem estruturas e serviços que, não estando diretamente ligados à atividade letiva, são um suporte ao conjunto das atividades e ao funcionamento de todo o Colégio, dando um contributo fundamental para o cumprimento dos objetivos da Organização.
2 – As Estruturas e Serviços referidos no número anterior são os seguintes: Serviços Administrativos, Refeitório, Serviços de Receção e Serviços de Manutenção e Limpeza.

Artigo 14.º

Serviços Administrativos

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

a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos educadores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo, efetuar a receção e renovação de matrículas, pré inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades, anulações de matrícula, pedidos de transferência, emissão de certidões e diplomas, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;
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. É também da sua competência emitir cheques, fazer

pagamentos, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes, assegurar a relação corrente com os bancos e zelar pela tramitação da documentação relativa a contratos de desenvolvimento e simples.
c) **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 Colégio, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

Artigo 15.º

Refeitório

Os Refeitórios do Colégio disponibilizam, de forma facultativa e mediante o pagamento de uma propina própria, refeições aos seus alunos.

Artigo 16.º

Serviços de Manutenção e Limpeza

Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos do Colégio em boas condições de uso, de asseio, de higiene e de segurança

Capítulo II – Órgãos de Gestão

Índice do Capítulo II

1	– Disposições Gerais	Página 10
2	– Órgãos e Responsáveis das Estruturas do Colégio	Página 10
3	– Órgãos de Direção	Página 11
4	– Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa	Página 12

1. Disposições gerais

Artigo 1.º

Enquadramento

A Direção do Colégio Chupetão é constituída pelos membros da sociedade proprietária (entidade titular)

Artigo 2.º

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é da responsabilidade de profissionais com as competências técnicas exigidas nas disposições legais em vigor, reportando à Direção do Colégio.

Artigo 3.º

Administração

A Administração é da responsabilidade da Direção do Colégio.

Artigo 4.º

Natureza e Finalidades

Toda a gestão do Colégio se estrutura a partir das perspetivas e valores decorrentes do Ideário do Colégio, prossecução da Missão, Visão e Valores previstos no Projeto Pedagógico e está ao serviço da formação e sucesso educativo dos alunos.

Artigo 5.º

Comunicação e Liderança

Numa perspetiva de Direção orientada por valores, liderança partilhada, desenvolvimento de uma cultura colaborativa e tendo por foco de toda a nossa ação os Alunos, assumimos para a organização o modelo de gestão participativa, capaz de mobilizar e inspirar pessoas em torno da Missão e Visão, dos Valores e objetivos definidos no ideário do Colégio.

2. Órgãos e Responsáveis de Estruturas do Colégio

Artigo 6.º

Natureza

A gestão do Colégio Chupetão , embora assente num modelo participativo, contempla diferentes níveis de responsabilidade, aos quais correspondem as seguintes categorias de Órgãos e responsáveis de Estruturas:

a) Órgão de Direção;
b) Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa;
c) Responsáveis de Estruturas de Apoio e Complemento Educativo;
d) Responsáveis dos Serviços de Apoio.

3. Órgãos de Direção

Artigo 7.º

Direção

1 – No Colégio Chupetão a Direção é responsável pela Administração do Colégio. Compete-lhe nomeadamente:
a) Assegurar a gestão económica, financeira, patrimonial e administrativa, em moldes que contribuam eficazmente para que o Colégio cumpra com as suas finalidades,
b) Responsabilizar-se pela elaboração do Orçamento Anual e pelo seu cumprimento;
c) Desencadear as medidas adequadas ao equilíbrio financeiro e à valorização dos ativos do Colégio;
d) Propor e acompanhar a realização de investimentos;
e) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação;
f) Realizar obras e adquirir bens e serviços na medida do que for necessário e adequado à prossecução da Missão e do Projeto Pedagógico do Colégio;
g) Superintender na gestão administrativa de todos os serviços e colaboradores do Colégio;
h) Zelar pelo cumprimento das obrigações contabilísticas, fiscais e perante a Segurança Social;
i) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelo Colégio;

2 – No domínio Pedagógico as competências da Direção, que também podem ser delegadas em elemento da Coordenação Pedagógica nomeado pela entidade proprietária do Colégio, são:
a) Garantir a aplicação das directrizes, legalmente estabelecidas;
b) Assegurar a atualização e cumprimento do Projeto Pedagógico do Colégio, e do Regulamento Interno do Colégio;
c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio;
d) Selecionar os docentes;
e) Nomear os elementos da Direção Pedagógica, bem como os de todos os órgãos e estruturas Educativas;
f) Proporcionar formação contínua para docentes e não docentes;
g) Assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio e do desempenho de todos os que nele colaboram, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
h) Articular-se com a Direção Pedagógica para identificar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhorias, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
i) Decidir sobre a admissão de alunos e, com base na lei geral e neste Regulamento, sobre a sua exclusão;
j) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;

Artigo 8.º

Conselho Pedagógico

1 – O Conselho Pedagógico é um orgão colegial de reflexão, acompanhamento e coordenação da atividade do Colégio, tendo como responsáveis profissionais com as competências técnicas definidas na lei, nomeadas pela Direção do Colégio.
2 – O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pela Direção do colégio.
4 – Compete especialmente ao Conselho Pedagógico:
a) Definir linhas de orientação estratégica para toda a atividade do Colégio, especialmente no domínio educativo.
b) Assegurar a concretização do Projeto Pedagógico do Colégio, e do Plano de Atividades;
c) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno;
d) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
e) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos.

4. Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa

Artigo 9.º

Departamento de Docentes da Creche

1 – Órgão de orientação educativa, que presta apoio aos órgãos de Direção do Colégio nos domínios pedagógico e didático, de coordenação de atividades e animação educativas, de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação do pessoal docente e não docente.
2 – O Departamento de Docentes é composto por todos os docentes de cada nível de ensino;
3 – São especificamente atribuições do Departamento de Docentes:
a) Discutir e decidir sobre todas as matérias, nomeadamente do âmbito pedagógico, que a Direção entenda dever submeter-lhe;
b) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Pedagógico do Colégio, bem como proceder à sua aprovação;
c) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno, bem como proceder à sua aprovação nas matérias que a Direção entenda dever submeter-lhe, nomeadamente as relacionadas com questões educativas;
e) Contribuir para a elaboração do Plano Anual de Atividades, bem como proceder à sua aprovação;
f) Apresentar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular;
g) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
h) Dar parecer em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
i) Dar parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;
j) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;

Capítulo III - Alunos

Índice do Capítulo III

1 – Admissão de alunos Página 14
2 – Frequência, matricula e renovação da matrícula Página 14

1. Admissão de alunos

Artigo 1.º

O colégio está aberto à admissão de alunos de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses.
As matrículas poderão ser feitas ao longo do ano, desde que existam vagas para o grupo etário do aluno, sendo precedidas de um processo de admissão do qual podem constar entrevistas, testes de conhecimentos e/ou psicotécnicos.
A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte, sem prejuízo do definido no artigo 38.º, é feita durante o mês de janeiro e o seu pagamento será efetuado em março

Artigo 2º

As vagas existentes em cada ano serão preenchidas pela ordem seguinte, após entrevista com os encarregados de educação e respetivo educando:
a) irmãos/familiares de alunos que já frequentem o colégio;
b) candidatos em lista de espera, por ordem de inscrição.

No que se refere à inscrição em lista de espera, deverá ter-se em conta que a citada pré-inscrição será válida até 31 de dezembro de cada ano, devendo por isso ser renovada no mês de janeiro seguinte, caso o encarregado de educação mantenha o interesse de matricular o seu educando no colégio.

A efetivação da matrícula/inscrição e a respetiva frequência, obtêm-se através da aceitação das condições previstas no presente regulamento e do pagamento das importâncias devidas.

2. Frequência, Matrícula e Renovação da Matrícula

Artigo 3.º

Frequência do Colégio

1 – A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos Pais e Encarregados de Educação, o qual é formalizado através da assinatura de um contrato bem como o preenchimento do Boletim de Inscrição (Matrícula).
2 – No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos Pais e Encarregados de Educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.
3 – Para além do previsto no presente Capítulo, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno nas seguintes situações:
a) Falta de entendimento entre o Colégio e o Encarregado de Educação ou Pais do aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
b) Tomada de atitude pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom-nome da própria Instituição;

c) Não cumprimento pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das propinas.

Artigo 4.º

Condições de Frequência

1 – A frequência do Colégio implica para os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos o pagamento atempado das propinas anualmente definidas.
2 – O pagamento da frequência, correspondente a 12 mensalidades para o berçário e creche, é feito mensalmente, até ao dia 6 de cada mês.
O pagamento do mês de agosto, deverá ser efetuado durante o mês de dezembro do ano letivo a decorrer, não devolvido em caso de desistência.
3 – As famílias com mais do que um filho no Colégio beneficiam de descontos nas propinas de frequência. Os descontos são aplicados às propinas dos alunos que frequentem os níveis de escolaridade mais elevados.
4 – Os serviços facultativos são pagos mensalmente, nos mesmos prazos acima indicados para pagamento da frequência.
5 – Todos os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos serão agravados em 10%. O aluno não poderá iniciar a frequência de um novo mês sem que todos os débitos anteriores estejam liquidados.
6 – No caso de desistência após o início das atividades ou da prestação de serviços, em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas e o Encarregado de Educação está obrigado a pagar as prestações relativas à frequência do mês em curso.
8 – Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo apresentado.

Artigo 5.º

Seguro Escolar

No valor da inscrição para cada ano letivo está incluído o pagamento do Seguro Escolar. Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura. O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este Seguro.

Artigo 6.º

Matrícula e Renovação da Matrícula

1 - A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, os Pais e Encarregados de Educação devem efetuar, conforme os casos, a matrícula ou a renovação da matrícula dos seus educandos, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando o respetivo valor, que não será devolvido por desistência.
2 – Para proceder à inscrição/matrícula dos alunos é exigida a seguinte documentação:
a) Ficha de inscrição do aluno fornecida pelo Colégio, devidamente preenchida;
b) Duas fotografias;
c) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
d) Fotocópia do Boletim Individual de Saúde;

e) Fotocópia do Cartão de Cidadão dos Pais/Encarregados de Educação;
f) Atestado Médico comprovativo de que não sofre de doença infetocontagiosa;
g) Pagamento da matrícula e do mês de agosto. (não devolvidos em caso de desistência).
2 - Caso os Pais e Encarregados de Educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante a admissão ou continuidade (conforme os casos) do aluno para o ano letivo seguinte.
3 – Por norma, não será permitida a renovação da matrícula para um ano letivo posterior, sem que esteja devidamente regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

Capítulo IV - Educadores

Índice do Capítulo IV

1	Docentes	Página 18
2	Não Docentes	Página 19
3	Pais e Encarregados de Educação	Página 20

1.Docentes

Artigo 1.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres do docente:
a) Conhecer e assumir de forma personalizada as orientações educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Pedagógico;
b) Encontrar, na sua atividade de educador, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
c) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
d) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa e colaborar ativamente na sua construção;
e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
f) Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
g) Procurar a sua atualização profissional permanente, de forma a estar em cada momento apto a dar o melhor na formação dos seus alunos;
h) Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
i) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
j) Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação aos seus alunos;
k) Gerir o processo de ensino/aprendizagem, tendo por referência o Projeto Pedagógico do Colégio e as orientações resultantes dos órgãos de direção ou de orientação e coordenação educativa;
l) Utilizar os recursos educativos disponíveis, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do processo de ensino/aprendizagem;
m) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
n) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio;
o) Procurar inteirar-se e ser informado de quaisquer circunstâncias relativas aos seus alunos que possibilitem a melhoria do exercício da sua ação educativa;
p) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
q) Estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitem ou quando tal se revele necessário;
r) Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a Instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos de Direção e, se necessário, com os Encarregados de Educação;
s) Desempenhar o papel que lhe cabe no âmbito do sistema de comunicação e liderança, cumprindo as diretrizes das pessoas e órgãos no exercício das suas competências;
t) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Colégio;
u) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
v) Ser assíduo e pontual;

x) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito à Direção do Colégio;
z) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
aa) Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
bb) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

2. Não Docentes

Artigo 2.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres dos profissionais não docentes:
a) Conhecer e assumir de forma personalizada as orientações educativas, valores e atitudes decorrentes do Projeto Pedagógico;
b) Encontrar, no desenvolvimento da sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
c) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
d) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa e colaborar ativamente na sua construção;
e) Ser ouvido por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
f) Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
g) Beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções;
h) Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
i) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
j) Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem;
k) Ter consciência de que, enquanto membro da Comunidade Educativa, tem um papel específico na formação global dos alunos;
l) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;
m) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
n) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
o) Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a Instituição, os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com os órgãos de Direção;
p) Desempenhar o papel que lhe cabe no âmbito do sistema de comunicação e liderança, cumprindo as diretrizes das pessoas e órgãos no exercício das suas competências;
q) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do Colégio;
r) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
s) Ser assíduo e pontual;

t) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito junto da Direção do Colégio;
u) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
v) Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços;
x) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho.

3. Pais e Encarregados de Educação

Artigo 3.º

Direitos e Deveres

São direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
a) Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Projeto Pedagógico;
b) Obter do Colégio um ensino de qualidade;
c) Ser informado sobre aspetos que lhe permitam acompanhar o processo educativo dos seus filhos, nomeadamente as relacionadas com os objetivos da aprendizagem em cada ciclo de ensino, normas e critérios que presidem à avaliação e formas de participação na avaliação do seu educando;
d) Ser informado da presença da Psicóloga que regularmente observa as crianças, podendo esta, através da apresentação de relatórios, dar o seu contributo para a avaliação das mesmas;
e) Ser periodicamente informado do percurso escolar do seu educando;
f) Contactar regularmente com a Educadora do seu educando;
g) Ser ouvido pelos membros e órgãos da Comunidade Educativa;
h) Disponibilizar-se a participar em reuniões no Colégio, especialmente quando for expressamente convocado para o efeito;
i) Respeitar todos aqueles que trabalham no Colégio e que, no exercício das suas funções, contribuem para a formação do seu educando;
j) Participar em todas as ações e atividades a que forem chamados a prestar a sua colaboração pelas pessoas ou órgãos próprios do Colégio;
k) Conhecer e cumprir com o previsto no presente Regulamento Interno;

Artigo 4.º

Direitos e Deveres de Natureza Administrativa

Em matéria de natureza administrativa são direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
a) Proceder à inscrição e renovação da matrícula dos seus educandos, dentro dos prazos estipulados, apresentando os documentos necessários para o efeito e pagando as propinas correspondentes;
b) Retirar a todo o momento, se assim o entenderem, os seus educandos da frequência do Colégio, avisando previamente a Educadora ou a Direção do Colégio ;
c) Cumprir com todas as obrigações decorrentes da frequência do Colégio, nomeadamente o pagamento de propinas, conforme previsto no presente Regulamento.

Capítulo V – FUNCIONAMENTO

Indice do Capítulo V

1	Horários de funcionamento	Página 22
2	Fardamento	Página 22
3	Doença ou Acidente	Página 23
4	Serviços Facultativos	Página 23
5	Atividades extracurriculares	Página 23

1.Horários de funcionamento

Artigo Único

Horários

O Colégio está aberto das 8:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.

1.1 Berçário e Creche

a) O horário de entrada é até às 9:30 horas e o de saída a partir das 16:30 horas;

b) A partir das 10 horas não é permitida a entrada de alunos, salvo motivo devidamente justificado,

1.2 Permanência após as 19 horas

A partir das 19 (horário de encerramento do Colégio) a permanência dos alunos implica o pagamento de uma taxa adicional aplicada em períodos de 15 minutos, tratando-se apenas de situações de exceção.
Em caso de reincidência, o Colégio reserva-se o direito de aplicar as medidas previstas no artigo 35º do Capítulo III.

2. Vestuário/Fardamento

Artigo Único

Vestuário/Fardamento

Sendo objetivo incentivar o cuidado com a apresentação pessoal, é obrigatório nos diferentes níveis de escolaridade

Creche (sala de 2 anos):

a) Uso diário de uniforme que é composto por bata, para o inverno, e Pólo para verão, modelos do Colégio, complementando com saia ou calção de ganga ou azul escuro.

b) Todas as peças de vestuário que as crianças vestem e despem durante o dia (casaco, chapéu, etc.) devem estar marcadas com o seu nome (bordado ou outra forma permanente de identificação), não se responsabilizando o Colégio por peças de vestuário que porventura se extraviem;

c) Os alunos deverão trazer uma mochila com uma muda de roupa completa. Por outro lado, as roupas que utilizam devem ser práticas e facilitadoras da sua autonomia e higiene.

d)Não é permitido efetuar qualquer alteração aos modelos existentes.

3. Doença ou Acidente

Artigo 1º

Doença

Não é permitida a permanência de crianças doentes no Colégio.

a) Quando se verificarem sintomas, febris, doenças contagiosas ou víricas, serão de imediato contactados os encarregados de Educação para virem buscar o aluno no mais curto espaço de tempo possível.
b) Os alunos que faltem por doença grave ou contagiosa, só poderão frequentar o Colégio mediante a apresentação de atestado médico.
c) Quaisquer terapêuticas medicamentosas ou dietas especiais, só serão ministradas se forem acompanhadas de receita médica, onde constem horários, dosagem e duração. Para medicamentos de venda livre deverá o encarregado de Educação efetuar a indicação por escrito.

Artigo 2º

Acidente

Quando se verificarem problemas de saúde grave ou acidentes com os alunos, o Colégio informa de imediato os Pais/Encarregados de Educação. Para além do referido:
a) Se a situação inspira preocupação, o Colégio transporta o aluno ao Centro de Saúde/Hospital, garantindo o seu acompanhamento, ou solicita a assistência do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), caso em que toda a decisão de orientação assistencial ficará dependente do mesmo;
b) Se os Pais/Encarregados de Educação chegam ao Colégio antes da saída da criança para obtenção de cuidados assistenciais, serão eles que acompanharão o educando;
c) Nos casos de acidente, será acionado o respetivo seguro de acidentes pessoais (art.5º.º, Capítulo III).

4. Serviços Facultativos

O Colégio coloca à disposição dos alunos um conjunto de serviços facultativos, a saber :

a) Refeições : Almoço e Lanche;
   Em caso de não frequência será descontado apenas o valor proporcional a 2(duas) semanas consecutivas ou mais.

Os serviços referidos são pagos juntamente com a mensalidade.

5. Atividades extracurriculares

As modalidades, condições, horários e preços das atividades extracurriculares, são definidas anualmente em documento próprio.

Estas atividades são de carácter facultativo.