

Regulamento Interno

2º Ciclo, 3º Ciclo e Secundário

2024/2025



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
SECÇÃO I.....	4
PRINCÍPIOS GERAIS.....	4
ORGANIZAÇÃO DO COLÉGIO.....	6
SECÇÃO II	9
ÓRGÃOS DE GESTÃO E DIREÇÃO PEDAGÓGICA.....	9
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA.....	13
SECÇÃO III.....	18
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	18
CORPO DOCENTE.....	22
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	27
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	28
MECANISMOS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR E EDUCATIVO.....	29
Medidas Educativas Disciplinares	32
SECÇÃO IV	34
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	34
SECÇÃO V	41
ADMISSÃO DOS ALUNOS	41
DISPOSIÇÕES FINAIS	42
QUADRO LEGISLATIVO	42
ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO	45
DECLARAÇÃO.....	46

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de ensino básico e secundário, tendo como suporte a legislação em vigor, participando nesta elaboração a comunidade escolar, e destinando-se a todos os utilizadores do Colégio CEBES.

O Regulamento Interno é publicitado na escola, de forma visível e adequada e é fornecido ao encarregado de educação e ao aluno, quando este inicia a frequência da escola, e sempre que seja objeto de atualização.

Os pais e encarregados de educação devem, no ato de matrícula, ou renovação de matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Pretende-se promover a assiduidade, a integração dos alunos na comunidade educativa e a efetiva aquisição de saberes e competências.

Todos os membros da comunidade escolar contribuem para a prossecução dos objetivos do Projeto Educativo do Estabelecimento de Ensino, incluindo os de integração sociocultural, no sentido do desenvolvimento de uma cultura de cidadania, capaz de fomentar os valores da pessoa humana e do exercício responsável da liberdade individual.

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, e/ou serviços, a direção, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, o pessoal não docente, assim como técnicos e especialistas em educação.

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Objeto e Âmbito

O Regulamento Interno contém um conjunto de normas específicas que orientam o regime de funcionamento do Colégio, dos órgãos de gestão e direção pedagógica, das estruturas de coordenação e serviços de apoio educativo, definindo o papel, os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º - Objetivos do Colégio

1. De acordo com o seu Projeto Educativo, o Colégio Cebes tem como objetivos:
 - a) apoiar o desenvolvimento harmonioso da personalidade dos alunos;
 - b) formar cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários, valorizando a sua dimensão humana;
 - c) desenvolver nos alunos as competências definidas no Projeto Educativo;
 - d) fomentar a construção de novos saberes perante o livre pensamento e uma visão crítica da sociedade.
2. Para atingir os seus objetivos o Colégio procura:
 - a) diversificar métodos e técnicas de ensino/aprendizagem, adaptando-os, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno;
 - b) planificar atividades integradas de aprendizagem, abrindo o Colégio ao meio envolvente;
 - c) facilitar o contacto colégio/família, de modo a detetar e despistar problemas e a definir as melhores estratégias para o sucesso do aluno;
 - d) realizar atividades extracurriculares, a fim de dar resposta às apetências dos alunos e contribuir para a sua formação integral.

Artigo 3.º - Frequência do Colégio

1. Em cada ano letivo estabelece-se um contrato de prestação de serviços educativos entre o Colégio CEBES e os encarregados de educação.
2. As inscrições e matrículas são efetuadas dentro dos prazos estabelecidos, anualmente, para o efeito e de acordo com as normas e orientações fixadas pela Direção do Colégio.

- 3.O Colégio reserva-se o direito de não aceitar ou anular a inscrição, ou reinscrição, ou renovação de matrícula, aos alunos que, por decisão dos Órgãos de Gestão e Direção, não se integrem plenamente na comunidade escolar, por motivos considerados pertinentes.
- 4.A reinscrição dos alunos do Colégio realiza-se nos meses de janeiro, fevereiro e março, parceladamente ou na totalidade.
- 5.A inscrição de novos alunos realiza-se a partir do mês de março.
- 6.A inscrição/reinscrição efetiva-se com o pagamento do valor fixado, anualmente, para o efeito, incluindo o seguro escolar.
- 7.Pelos serviços educativos paga-se uma anuidade, que pode ser paga na totalidade, semestralmente, trimestralmente, ou em 11 prestações, correspondentes a 11 mensalidades.
- 8.No ato da matrícula, se ainda não foi pago anteriormente, deve ser pago o valor da inscrição e uma mensalidade, correspondente ao mês de julho.
- 9.Os alunos, que vêm transferidos de outros estabelecimentos de ensino, até ao dia 1 de julho devem pagar o mês de julho do ano seguinte, no caso de não terem efetuado o pagamento juntamente com a inscrição.
10. As propinas são pagas mensalmente até ao dia 7 de cada mês.
11. O pagamento das atividades extracurriculares, apoios pedagógicos e refeições com caráter de regularidade, efetua-se também até ao dia 7 de cada mês.
12. O atraso no pagamento implica sempre um acréscimo de 10%, efetuado juntamente com a respetiva mensalidade.
13. Terminadas as atividades diárias no Ensino Básico, o aluno tem até vinte minutos de tolerância para deixar as instalações. Após esse período, considera-se sujeito à taxa de prolongamento.
14. O aluno não pode iniciar a frequência de um novo mês, sem que todos os débitos anteriores estejam liquidados.
15. O pagamento, na totalidade, das propinas referentes a um ano letivo beneficia de um desconto de 7%, por semestre 5%, por trimestre 3,5%.
16. Qualquer quantia paga não é devolvida, a não ser no caso de ter sido paga indevidamente.
17. As famílias com mais de um filho beneficiam de um desconto de 10% nas propinas do segundo e de 20% no terceiro ou mais filhos.
18. Não há qualquer redução no pagamento das propinas pela não frequência das aulas ou instalações.
19. O seguro escolar, cujo valor está incluído na inscrição, pode consultar-se na secretaria.
20. O encarregado de educação é responsável pelas situações sem cobertura do seguro escolar, não existindo pagamento de qualquer indemnização por parte do colégio.

21. A marcação de refeições, com carácter regular, paga-se no início de cada mês, calculando-se o valor em função do número de dias úteis. Se os serviços não forem utilizados por um período igual ou superior a cinco dias, o valor será reajustado, no mês seguinte, desde que o encarregado de educação entregue uma declaração, na secretaria, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.
22. No caso de desistência de atividades extracurriculares, apoios pedagógicos e refeições com carácter de regularidade, deve ser entregue, na secretaria, uma declaração escrita do encarregado de educação, com pelo menos quinze dias de antecedência em relação ao mês seguinte.
23. Para além das restrições previstas, de carácter disciplinar, o colégio reserva-se o direito de excluir, em qualquer momento, da sua frequência:
 - o aluno, cujas atitudes prejudiquem o bom nome e a reputação do Cebes;
 - o aluno que demonstre comportamento desajustado e perturbador da comunidade educativa;
 - o aluno, cujo encarregado de educação revele atitudes que prejudicam o bom relacionamento indispensável entre o colégio e a família;
 - o não cumprimento, pelo encarregado de educação, das suas obrigações, nomeadamente débitos ou pagamentos em atraso.

ORGANIZAÇÃO DO COLÉGIO

Artigo 4.º - Recursos Educativos

O Colégio Cebes dispõe de polos de excelência na Avenida Marechal Gomes da Costa, incluindo salas de aula, gabinetes, salas de professores, espaços para atividades curriculares e extracurriculares, biblioteca, sala multimédia, laboratórios, bar, refeitório, secretaria, recreio, balneários, espaços de convívio, de lazer e desportivos.

As instalações do Colégio Cebes localizam-se na Avenida Marechal Gomes da Costa, onde os edifícios estão em harmonia perfeita com os espaços exteriores e circundantes, com uma mistura de superfícies arborizadas e floridas, uma luminosidade intensa, assemelhando-se à pintura de um quadro, a irradiar luz resplandecente e uma sensação de paz bucólica.

O Colégio Cebes, consciente da importância de uma nova lógica de apoios a projetos e práticas educativas, disponibiliza o seu espaço físico e virtual, dotado de recursos materiais e humanos, oferecendo continuidade, mudança e inovação para enfrentar os desafios da sociedade. Queremos ser um espaço de educação, de dinamização e debate, com produção de informação em diferentes suportes, desenvolvendo-se múltiplas e diversificadas atividades que visam proporcionar condições de partilha e de boas práticas, valorizando o empenho, o trabalho, a persistência num contexto de recursos de elevado padrão humano e material.

Artigo 5.º - Funcionamento dos Serviços

1. As instalações do Colégio estão abertas, nos dias úteis, das 08.00 horas às 19.30 horas.
2. Os serviços administrativos funcionam das 08.00 horas às 17.00 horas.
3. Os horários e o funcionamento dos serviços de bar e refeitório são ajustados no início de cada ano letivo.

Artigo 6.º - Utilização das Salas de Aula

1. Aos alunos é vedada a permanência na sala de aula fora dos tempos letivos quando não acompanhados por um professor.
2. O professor deve reservar o equipamento com a devida antecedência, verificar se está em boas condições antes de o levar para a sala de aula, usá-lo, e entregá-lo novamente na secretaria, em boas condições.
3. O professor acompanha os alunos e responsabiliza-se pelos mesmos na entrada e saída da sala de aula, sendo responsável pela abertura e fecho da sala, pela preservação e conservação do equipamento, material didático e mobiliário.
4. O professor só pode dar autorização de saída aos alunos da sala de aula, depois de verificar que esta fica limpa, com o quadro apagado e que todo o equipamento utilizado fica em condições de funcionamento.
5. O cumprimento da regra, expressa na última parte do n.º anterior, é particularmente importante no que diz respeito ao equipamento eletrónico e informático.
6. No caso de salas específicas, nomeadamente laboratórios, é imprescindível o cumprimento integral das normas de utilização.

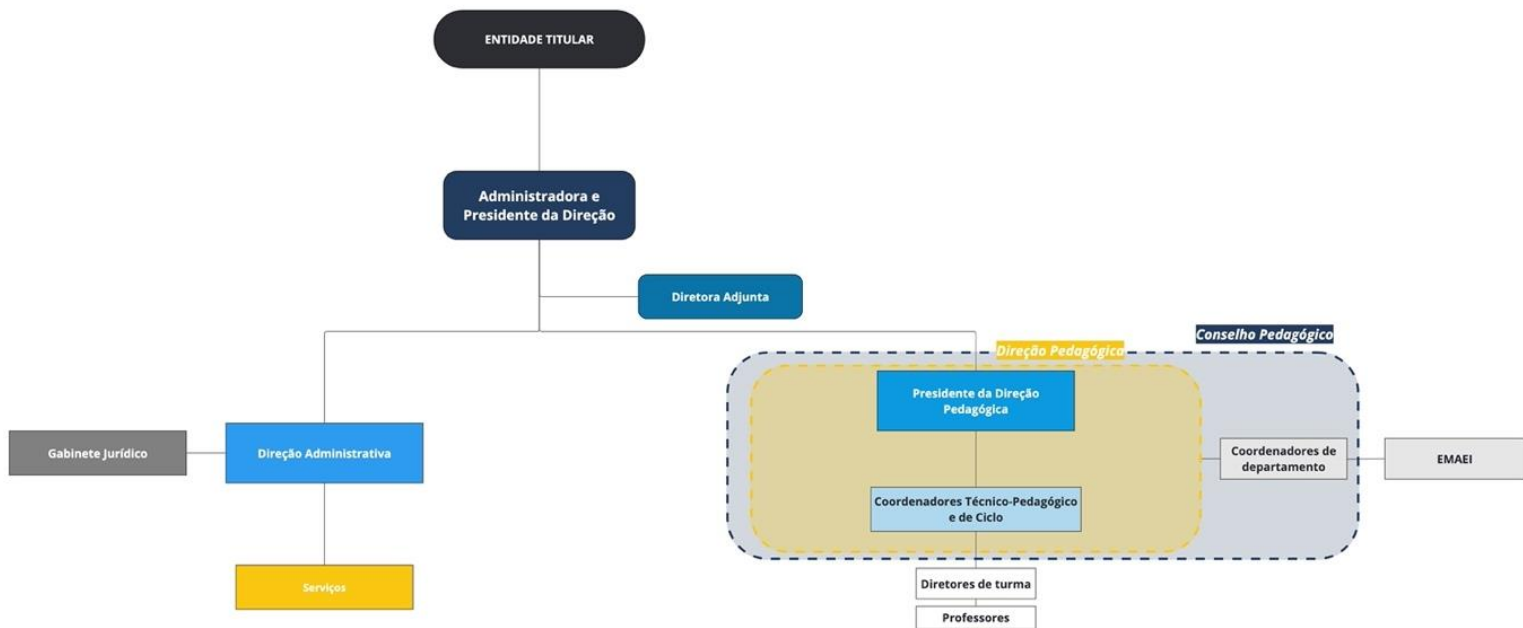
Artigo 7.º - Funcionamento das Atividades Escolares

1. As atividades letivas do ensino básico e secundário funcionam, de segunda a sexta-feira, entre as 8.15 horas e as 18.35 horas.
2. As atividades letivas funcionam, geralmente, em períodos com a duração de 55 minutos.
3. As atividades extracurriculares funcionam em horário próprio, a ajustar no início de cada ano letivo.
4. A sala de estudo e prolongamento, no Ensino Básico, funcionam diariamente até às 19.00 horas.

SECÇÃO II

ÓRGÃOS DE GESTÃO E DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 8.º - Organograma



Artigo 9.º - A entidade titular é o órgão de administração e gestão do Colégio Cebes, áreas administrativa, financeira, jurídica e pedagógica.

Artigo 10.º - Competências da Entidade Titular

- Definir orientações gerais e o regime de funcionamento do Colégio Cebes.
- Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento.
- Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos.
- Estabelecer a organização administrativa e técnico-pedagógica.
- Representar o Colégio Cebes em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- Assegurar a contratação e a gestão do pessoal.
- Desenvolver mecanismos para a avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.

- h) Assegurar a divulgação do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados acadêmicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos.
- i) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
- j) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.
- k) Racionalizar com eficácia e eficiência a gestão dos recursos humanos, pedagógicos e materiais.
- l) Aprovar o Projeto Educativo, que constitui um documento objetivo e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas do Colégio Cebes no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural e administrativa.
- m) Aprovar o plano de atividades, que concretiza os princípios, metas e valores, enunciados no projeto educativo, elencando as atividades e as prioridades a concretizar, no respeito pelo regulamento interno e pelo orçamento, assim como o relatório de atividades.

Artigo 11.º - O Presidente da Direção do Colégio Cebes é um elemento da entidade titular.

Artigo 12.º - Competências do Presidente da Direção

- a) Estabelecer protocolos e celebrar parcerias de cooperação ou de associação com outras instituições e com a comunidade educativa.
- b) Coordenar a criação de espaços de interajuda e de reflexão, onde as boas práticas e atividades diversas sejam partilhadas com outros, nomeadamente professores, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente, e instituições.
- c) Dinamizar espaços de comunicação entre os vários agentes educativos e assegurar a execução de atividades, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela entidade titular.
- d) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos, técnico-pedagógicos e estruturas pedagógicas.
- e) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal, segundo as orientações da entidade titular.

- f) Emitir e certificar documentos respeitantes à Projen e ao Cebes.
- g) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente, em acordo com a entidade titular.
- h) Nomear e exonerar a Direção Pedagógica, assim como outras estruturas pedagógicas, em consonância com a entidade titular.
- i) Autorizar e gerir recursos humanos e materiais, com vista à realização de provas de avaliação externa.
- j) Fomentar a aprendizagem ao longo da vida do pessoal docente e não docente.
- k) Autorizar as permutas, substituições e compensações do pessoal docente, e também a realização de visitas de estudo.
 - l) Desenvolver atividades ou estratégias de tutoria para apoiar os alunos e melhorar os resultados.
 - m) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, em conformidade com a entidade titular e com as estruturas pedagógicas.
 - n) Alicerçar padrões elevados para alunos, professores e pessoal não docente, tendo como objetivo a excelência.
 - o) Submeter à aprovação da entidade titular o Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades e o Relatório de Atividades.

Artigo 13.º - Competências da Direção Pedagógica

- a) Orientar a ação educativa.
- b) Supervisionar e planificar as atividades curriculares e extracurriculares.
- c) Orientar e zelar pelo cumprimento dos projetos e planos de atividades.
- d) Garantir a qualidade do ensino.
- e) Representar o Colégio junto do MEC.

Artigo 14.º - Composição e Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo dos órgãos de gestão e direção, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e do acompanhamento dos alunos.

2. O Conselho Pedagógico é composto pelo:
 - Presidente da Direção;
 - Direção Pedagógica;
 - Coordenador do Departamento de Línguas e Literaturas;
 - Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - Coordenador do Departamento de Ciências e Tecnologias;
 - Coordenador do Departamento de Artes e Expressões;
 - Coordenador do Ensino Secundário Recorrente.
 - O Conselho Pedagógico é presidido pelo Presidente da Direção.
3. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Presidente da Direção.
4. Podem tomar parte no Conselho Pedagógico também diretores de turma, professores, técnicos, especialistas ou outros elementos, se necessário.
5. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, três vezes em cada ano escolar e, extraordinariamente, sempre que seja necessário.

Artigo 15.º - Competências do Conselho Pedagógico

- a) Analisar e dar parecer sobre a legislação, publicada ou em projeto, de interesse para a comunidade escolar.
- b) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
- c) Emitir parecer, quando solicitado, sobre qualquer assunto de caráter pedagógico.
- d) Promover o cumprimento dos programas e metas curriculares, velando pela qualidade do ensino.
- e) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e a constituição de turmas;
- f) Divulgar os critérios de avaliação, a planificação e cumprimento de programas, aulas previstas e dadas.
- g) Emitir pareceres nos domínios da informação do acompanhamento pedagógico e da avaliação de alunos.
- h) Apresentar propostas para Projeto Educativo e Planos de Atividades, com a participação da comunidade escolar.

- i) Elaborar o Relatório Anual de Atividades, com apoio dos departamentos.
- j) Elaborar o Plano de Formação e de Atualização do pessoal docente e não docente.
- k) Aprovar as Informações-Prova dos exames de equivalência à frequência.
- l) Decidir sobre a adoção dos manuais escolares, propostos pelos departamentos.
- m) Decidir sobre os recursos para revisão de classificações dos conselhos de turma.
- n) Aprovar o Regulamento Interno, elaborado com a participação da comunidade escolar.

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 16.º - Estruturas de Coordenação Educativa

1. São estruturas de coordenação educativa:
 - a) Conselho de Diretores de Turma;
 - b) Conselhos de Turma;
 - c) Departamentos;
 - d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
2. As estruturas de coordenação educativa colaboram com os órgãos de gestão e direção no sentido de:
 - a) assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar, psíquico e social dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa;
 - b) reforçar a articulação curricular dos planos de estudo definidos;
 - c) ajudar a interação entre o Colégio e a comunidade educativa em geral.

Artigo 17.º - Competências dos Coordenadores de Departamento

- a) Fazer parte do Conselho Pedagógico.
- b) Coordenar as atividades do respetivo departamento, designadamente de cada um dos grupos de docentes que nele colaboram, avaliando o trabalho desenvolvido.
- c) Emitir parecer sobre qualquer assunto da sua área, junto dos órgãos de gestão e direção.

Artigo 18.º - Competências dos Departamentos

1. As competências dos Departamentos definem-se como:
 - a) Os docentes que integram os Departamentos devem analisar e aprovar, no início do ano letivo, as

planificações anuais;

- b) Indicar a data-limite para cumprimento do programa:
 - i. que é, no mínimo, 10 (dez) dias antes do término das aulas;
 - ii. que é, no ano em que as disciplinas realizam exame nacional, 30 (trinta) dias antes do término das aulas, para permitir fazer revisões atempadamente
- c) Verificar se as atividades estão a ser orientadas para as metas de aprendizagem.
- d) Acompanhar e avaliar o modo como as planificações estão a ser cumpridas e os programas estão a ser desenvolvidos.
- e) Analisar as dificuldades manifestadas pelos alunos na compreensão e aplicação dos conteúdos das disciplinas.
- f) Propor processos alternativos para que os alunos superem as dificuldades apresentadas.
- g) Colaborar na definição de objetivos, bem como na elaboração de provas, no quadro do sistema de avaliação dos alunos.
- h) Escolher os manuais escolares e os materiais didáticos, que julguem mais adequados ao bom desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
- i) Responsabilizar-se pela preparação, correção e avaliação das provas académicas que sejam exigidas pelo Ministério.
- j) Promover e dinamizar atividades extracurriculares.
- k) Apresentar ao coordenador do seu departamento, até 30 de junho de cada ano, as atividades a propor para o ano letivo seguinte.
- l) Organizar, acompanhar e avaliar todas as visitas de estudo, culturais e formativas que constem do Plano Anual de Atividades.
- m) Sugerir tudo o que considerem útil para garantir e melhorar a qualidade de ensino.

2. O Departamento reúne, ordinariamente, duas vezes por ano, e extraordinariamente, sempre que o coordenador de departamento e a Direção julguem conveniente.

Artigo 19.º - Competências dos Diretores de Turma

- a) Divulgar o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e os critérios de avaliação;
- b) Calendarizar os testes da sua turma, com critérios de rigor e de bom senso, comunicando as datas à direção, aos respetivos professores, aos alunos e aos encarregados de educação;

- c) Marcar testes escritos até aos últimos dez dias de aulas de cada período, não alterando posteriormente as datas, em caso algum, exceto com autorização da Direção.
- d) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma.
- e) Organizar e manter atualizado todo o registo e o processo individual do aluno.
- f) Ser responsável pelo acompanhamento dos alunos nos intervalos letivos, de almoço e de lanche, podendo solicitar a colaboração de outros professores, se necessário.
- g) Consciencializar cada aluno da sua responsabilidade exclusiva em relação ao material que traz para o Colégio, pelo que não deve trazer equipamento dispendioso, assim como da sua responsabilidade em relação aos recursos existentes no Colégio.
- h) Implementar medidas com vista à marcação do material escolar, logo nas primeiras aulas, e de forma recorrente durante o ano letivo, nomeadamente as peças do uniforme, no Ensino Básico.
- i) Sensibilizar os alunos para o cumprimento de regras, indispensáveis a um bom ambiente de trabalho, nomeadamente o uso do uniforme no ensino básico, solicitando a ajuda de outros colaboradores, professores, encarregados de educação e da direção, quando necessária.
- j) Esclarecer que, durante as aulas práticas de Educação Física, o aluno deve entregar ao professor qualquer objeto de valor.
- k) Promover, antes da última semana do fim do ano letivo, a autoavaliação escrita, realizada pelos alunos em todas as disciplinas, comunicando esses registos, de imediato, aos respetivos professores e à Direção.
- l) Dinamizar as reuniões dos Conselhos de Turma, juntamente com a Direção, formalizando a avaliação formativa e sumativa, propondo medidas, de acordo com as decisões do Conselho de Turma.
- m) Apresentar à Direção Pedagógica, até 30 de junho, um relatório escrito de avaliação das atividades desenvolvidas e sugestões para o ano seguinte.

Artigo 20.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. As competências do Conselho de Diretores de Turma definem-se como:

- a) Reunir ordinariamente, no início do ano, para acerto de critérios de atuação a aplicar nas diferentes turmas;
- b) Reunir extraordinariamente, sempre que assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem;
- c) Reunir informalmente sempre que necessário.

2.0 Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma e presidido pela

Direção.

Artigo 21.º - Competências do Conselho de Turma

1. As competências do Conselho de Turma definem-se como:
 - a) Colaborar na promoção da cooperação entre professores da turma em reunião presidida pela Direção e/ou Diretor de Turma, e eventualmente outros elementos.
 - b) Elaborar o Projeto Curricular de Turma.
 - c) Promover um melhor ambiente educativo e que contemple uma harmoniosa integração dos alunos na comunidade escolar.
 - d) Articular as atividades da turma com as das restantes estruturas do Colégio.
 - e) Pronunciar-se sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar da turma.
 - f) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pela Direção e pelo Conselho Pedagógico.
2. O Conselho de Turma reúne-se, ordinariamente, uma vez no final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique. Quando o assunto não seja avaliação ou outro de caráter sigiloso, podem participar no Conselho de Turma o aluno delegado e/ou representante dos encarregados de educação.

Artigo 22.º - Competências da EMAEI

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto na alínea e) do artigo 12.º da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

- f) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações.

SECÇÃO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CORPO DISCENTE

Artigo 23.º - Direitos dos Alunos

O aluno tem direito, nomeadamente:

- a) à sua formação integral através de um processo educativo de qualidade;
- b) à intervenção e participação nas iniciativas do Colégio;
- c) a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e a ser estimulado nesse sentido;
- d) a ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Diretor de Turma e Direção do Colégio;
- e) a um ambiente de convívio, apoio e confiança em todos os aspetos da vida escolar;
- f) a um bom funcionamento, apetrechamento e azeio das instalações necessárias ao exercício das suas atividades escolares;
- g) a utilizar as instalações a si destinadas, e outras, com a devida autorização;
- h) à assiduidade e pontualidade dos docentes, à entrada e saída das aulas;
- i) a conhecer os critérios de avaliação, programas, aulas previstas, dadas e assistidas;
- j) a participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- k) a uma avaliação cuidadosa, adequada e justa;
- l) a informação sobre toda a documentação que lhe diga respeito;
- m) a reclamar, no prazo de três dias úteis, sempre que considerar ter sido lesado nos seus direitos, através de comunicação oral ao Diretor de Turma ou mediante apresentação de recurso escrito à Direção do Colégio.

Artigo 24.º - Processo Individual do Aluno

Ao processo individual do aluno, contendo elementos, informações e registos sobre o aluno, têm acesso o Diretor de Turma e a Direção, ou alguma entidade ou serviço, devidamente autorizado pela Direção, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, nomeadamente de

natureza pessoal ou familiar.

Do processo individual do aluno (PIA) devem constar:

- a) elementos de identificação;
- b) registos de avaliação;
- c) relatórios;
- d) registos significativos dos seus trabalhos;
- e) registos de autoavaliação;
- f) medidas disciplinares, se existirem;
- g) outros elementos relevantes.

Artigo 25.º - Deveres dos Alunos

1. O aluno tem o dever de:

- a) conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Colégio, sendo o único responsável pelo seu material e objetos pessoais;
- b) usar óculos apropriados e objetos adequados à prática desportiva e atividades escolares, como prevenção de riscos para o próprio e para os outros;
- c) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, trazendo sempre o material;
- d) zelar pela conservação e asseio das instalações, material, mobiliário e espaços, ficando a sala limpa e arrumada no fim de cada aula.
- e) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres, no âmbito do trabalho escolar;
- f) seguir as orientações dos professores, relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- g) participar positivamente na criação de um bom ambiente de aprendizagem, contribuindo para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos, pelo que é expressamente proibida a captação e/ou divulgação de sons ou imagens sobre os recursos ou utentes do Colégio, a não ser com prévia autorização;
- h) não transportar nem utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos ou aplicações informáticas, exceto com autorização prévia;

- i) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades educativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) preservar a saúde, pelo que é expressamente proibido o uso de tabaco e bebidas alcoólicas dentro das instalações do Colégio;
- k) indenizar o Colégio por quaisquer estragos ou prejuízos causados;
- l) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa;
- m) respeitar professores, funcionários e colegas, nomeadamente:
 - dirigindo-se às pessoas de modo delicado e respeitoso;
 - transitando dentro do Colégio sem empurrões, gritos ou algazarras;
 - não perturbando o funcionamento das atividades escolares;
 - não apresentando comportamentos e/ou vocabulário grosseiro ou ofensivo;
 - após o toque de entrada, aguardar disciplinadamente o professor junto da sala.
- n) respeitar, nas aulas, as seguintes regras:
 - cumprir a planta da sala;
 - trazer o material necessário e respeitar o material dos colegas;
 - estar atento nas aulas e pedir a palavra ao professor para solicitar esclarecimentos ou colocar dúvidas;
 - não conversar com os colegas durante a aula, a não ser em trabalho de par/grupo, autorizado pelo professor;
 - participar ordenadamente, ouvindo atentamente os outros sem os interromper, não usando telemóveis, durante as aulas, mesmo desligados, tal como nos exames nacionais;
 - respeitar as opiniões dos outros;
 - não desarrumar ou sujar a sala;
 - não comer ou beber durante as aulas;
 - ao entrar na sala colocar os telemóveis num local existente para o efeito, e não usar equipamentos tecnológicos, como por exemplo smartwatches, nem headphones, chapéus ou outros objetos que possam ser motivo de distração.
- o) justificar as faltas nos termos e com os motivos previstos na lei:
 - verbalmente, perante o diretor de turma na primeira aula após o regresso;

- preenchendo o impresso adequado, que entregará ao diretor de turma no prazo de 3 dias;
 - apresentando o atestado médico ou outro documento justificativo da ausência, no prazo de 3 dias.
- p) permanecer nas instalações do Colégio nos intervalos e no seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação, no caso ter mais de 18 anos, ou ainda com autorização da Direção do Colégio;
- q) entrar e sair do Colégio usando o uniforme, adotado no Ensino Básico, com o logótipo do Colégio CEBES, assim como usar o uniforme durante as atividades escolares: casaco, camisola, pólo ou t-shirt, calção ou saia, calças desportivas ou de ganga, com o logótipo do Colégio Cebes.
- Apenas os finalistas do Ensino Básico, no 9º ano, são autorizados a usar, em alternativa a calção, saia ou calça de ganga do CEBES, calça simples comprida de ganga, sem adornos, tipo jeans, em azul-escuro, não descaída, nem rasgada.
 - Durante a aula de Educação Física, o aluno deve estar devidamente equipado com t-shirt do Colégio, calças ou calção do Colégio e sapatilhas.
 - O aluno deve ter número de peças suficientes para se mostrar sempre com asseio e boa apresentação.
 - As peças do uniforme nunca podem ser substituídas por outras.
 - O uniforme será usado pelos alunos do ensino básico em todas as atividades escolares, quer se realizem no interior, quer no exterior das instalações do Colégio.
 - A direção reserva-se o direito de não autorizar a entrada de um aluno do ensino básico no colégio se não vier com o uniforme completo.
 - O aluno não poderá participar nas atividades que decorrem no exterior do colégio sem se apresentar com o uniforme completo.
 - Se o aluno do ensino básico se apresentar sem uniforme nas instalações do colégio para as atividades letivas, na primeira vez, ser-lhe-á marcada falta aos dois primeiros tempos da manhã e no primeiro tempo da tarde, ou, a três tempos desse dia, no caso de não ter aulas no turno da tarde. Estas faltas são consideradas injustificadas. O Encarregado de Educação será informado desta situação e, caso o

aluno reincida no mesmo período letivo, não poderá entrar no colégio.

Artigo 26.º - Natureza e Efeito das Faltas

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Há, ainda, lugar a marcação de falta injustificada sempre que o aluno se apresente sem uniforme no ensino básico, não cumpra com as regras de pontualidade ou não compareça com o material ou equipamento necessários.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. O excesso grave de faltas, correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, obriga à convocação à escola dos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

CORPO DOCENTE

Artigo 27.º - Direitos dos Professores

O professor tem direito:

- a) à integração num clima de trabalho propício à sua realização profissional;
- b) à colaboração voluntária na elaboração do Projeto Educativo do Estabelecimento, do Regulamento Interno e no Plano de Atividades;
- c) à informação, formação e apoio, necessários a um desempenho educativo com qualidade;
- d) ao respeito e boa educação de todos os elementos que integram a comunidade escolar;
- e) a um horário elaborado de acordo com as disposições legais e os interesses da comunidade escolar;
- f) a boas condições de funcionamento das atividades letivas, nomeadamente:
 - instalações devidamente apetrechadas ;
 - silêncio nos corredores e recreios durante o funcionamento das aulas;
 - clima de participação e respeito por parte dos alunos;

- g) a reunir, para discussão de toda a problemática que diga respeito à sua atividade educativa e profissional;
- h) à informação interna dos órgãos de direção e a toda a legislação que diga respeito ao ensino ou ação profissional em geral;
- i) à segurança na atividade profissional;
- j) a requerer observação de aulas, até 31 de dezembro de cada ano, por escrito, em requerimento dirigido à direção, com vista ao ano letivo seguinte;
- k) a ser avaliado, no âmbito interno e externo, incluindo especialmente observação sistemática de aulas, por períodos de dois anos consecutivos, a começar no início de cada ano letivo e a terminar no fim de cada ano letivo;
- l) a ver reconhecido, no seu desempenho profissional, a pontualidade, assiduidade, a competência, o empenho, o mérito, os resultados da avaliação externa dos alunos, e o envolvimento na promoção e execução do Projeto Educativo do Colégio.

Artigo 28.º - Deveres Gerais dos Professores

1. O professor deve assumir o seu papel de agente ativo de promoção e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
2. Cada professor tem o dever de:
 - a) fazer prova de que tem a robustez física e o perfil psíquico exigidos para a função docente, de acordo com as disposições legais;
 - b) tomar conhecimento da legislação em vigor, cumprir o Regulamento Interno e outras disposições legais que regulam as suas funções, assim como as determinações emanadas dos Órgãos de Direção e Gestão do Colégio;
 - c) comportar-se sempre com dignidade e ética, tratando os alunos com a máxima correção, respeito, paciência e equidade;
 - d) contribuir para um bom clima de trabalho, cooperação e convívio no Colégio, colaborando na manutenção da ordem e disciplina em todo o Colégio, dando o exemplo, corrigindo os alunos e comunicando à Direção qualquer anomalia observada dentro ou fora das salas de aula;
 - e) não permitir nem fazer comentários, que desautorizem a Direção, outros professores ou

- membros do pessoal não docente;
- f) não fazer comentários impróprios sobre alunos, nem sobre outros membros da comunidade escolar;
 - g) guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões, e todos os outros casos considerados de caráter não público;
 - h) ser assíduo e pontual, quer na prestação de serviço docente, quer em todas as atividades escolares, participando ativamente na dinamização do Colégio;
 - i) não alterar o horário das aulas, nem o local da sua realização, sem solicitação prévia à Direção.
 - j) ter uma formação científica sólida, valorizando a formação contínua, com reflexo nas práticas letivas, envolvendo-se ativamente no processo ensino – aprendizagem – avaliação, de modo a otimizar os resultados da avaliação interna e externa dos alunos;
 - k) dominar conhecimentos e capacidades fundamentais para a docência em diferentes níveis de ensino;
 - l) desenvolver capacidades transversais à lecionação de diferentes disciplinas ou níveis de ensino, como a leitura, a escrita, o raciocínio lógico e crítico, ou a resolução de problemas;
 - m) contribuir para a formação integral dos alunos, não só dentro da sala de aula, mas também durante os intervalos letivos, de almoço ou lanche, assim como no desenvolvimento de atividades escolares.

Artigo 29.º - Deveres do Professor na Sala de Aula

1. O professor deve ser assíduo e pontual, estando na sala de aula quando toca, e sendo o último a sair da sala, sendo responsável pela sua ordem e conservação.
2. O professor não pode abandonar a sala durante o normal tempo letivo, nem autorizar os alunos a fazê-lo, exceto por motivo de força maior, devidamente justificado, por escrito, perante a Direção.
3. Compete ao professor numerar e sumariar as lições, bem como registar as faltas dos alunos.
4. O professor deve informar os alunos, no início do ano letivo, sobre os critérios de avaliação, os programas, as aulas previstas, o material indispensável em todas as aulas da disciplina e, na aula anterior, sobre o material especificamente necessário para a aula seguinte.

5. O professor deve enviar para a Direção, por email, durante a primeira semana de cada período letivo, fichas de trabalho para aulas de substituição, sendo essas fichas posteriormente corrigidas pelo professor da disciplina.
6. Deve entregar aos alunos, por escrito, os objetivos, conteúdos e competências a avaliar no teste, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.
7. Na aula, deve envolver os alunos num clima de disciplina, verificando a compreensão, e informando os alunos sobre o que precisam de melhorar e como estudar.
8. Deve haver adequação entre os objetivos do teste e o próprio teste, sendo os testes escritos elaborados em função dos conteúdos lecionados e do tempo disponível para a sua realização.
9. No dia do teste, o professor deve entregar, nos serviços administrativos, um exemplar do teste, com as respetivas cotações e critérios de correção, dando também conhecimento aos alunos das cotações no teste, antes da realização do mesmo;
10. Os testes e trabalhos devem ser devolvidos, devidamente corrigidos e classificados, aos alunos, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis no ensino básico e 10 (dez) no ensino secundário, após a sua realização.

Artigo 30.º - Deveres dos Professores para com os Diretores de Turma

1. O professor deve informar-se, junto do diretor de turma, sobre a calendarização dos testes da sua disciplina, não podendo alterar essa calendarização.
2. O professor deve comunicar ao Diretor de Turma todas as informações relevantes sobre os alunos, nomeadamente sobre assiduidade, pontualidade, material, comportamento e rendimento escolar.
3. O professor deve enviar, até ao dia 5 (cinco) de cada mês, devidamente preenchida, a ficha informativa, existente no Colégio, sobre o rendimento escolar de cada aluno.
4. O professor deve comunicar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, através de uma participação escrita, qualquer infração disciplinar dos alunos.

Artigo 31.º - Dever de Assiduidade do Professor

1. A presença do professor no local de trabalho é confirmada pelas seguintes formas:
 - nas aulas, pelo sumário na plataforma utilizada;

- no desempenho de cargos ou em atividades de apoio, mediante assinatura/nome em impresso, livro ou computador;
 - em reuniões, pela assinatura em folha de presença, se necessário.
2. A não comparência do professor contratado nas aulas, nas reuniões ou em qualquer outro serviço para o qual tenha sido convocado, é sancionada com a marcação de falta.
 3. As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença ocasional ou prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais.
 4. É considerada falta não justificada a ausência ou omissão do cumprimento de atividades letivas e não letivas, ou a quaisquer outras atividades distribuídas ao docente, ou para que este se encontre escalado, muito especialmente, se tal ausência ou omissão não tiver sido precedida de aviso atempado, para permitir a sua substituição.

Artigo 32.º - Organização do Processo do Professor

Estabelece-se que, para a organização dos processos administrativos, cada docente é responsável pela entrega dos seguintes documentos nos serviços administrativos:

- Identificação do docente;
- Comprovativo de habilitações académicas e profissionais;
- Elementos relativos à acumulação de funções docentes ou acumulação de outra atividade;
- Elementos relativos à Segurança Social;
- Elementos de identificação fiscal;
- Cópia de contrato com outra instituição (quando aplicável);
- Inscrição na Caixa Geral de Aposentações (quando aplicável);
- Horários do Cebes (e de outras instituições, quando aplicável);
- Cargos pedagógicos;
- Certificados de ações de formação;
- Tempo de serviço certificado pelo MEC;
- Elementos de natureza disciplinar;

- Elementos de controlo de assiduidade;
- Prova de robustez física e perfil psíquico adequados;
- Original do processo individual, ou fotocópia no caso de ser ou de ter sido, docente do ensino oficial.

O processo individual do docente contém todos os elementos acima mencionados. Os elementos de carácter remuneratório, que fazem parte integrante do processo, encontram-se arquivados no departamento de contabilidade.

O processo individual do docente é de carácter estritamente confidencial, sendo facultado o seu acesso apenas ao próprio professor, à Direção ou seus representantes, a elementos pertencentes ao Ministério da Educação e Ciência ou a outros ministérios.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 33.º - Direitos do Pessoal não Docente

O pessoal não docente tem direito:

- a) à integração num clima de trabalho propício à sua realização profissional;
- b) a ser informado de todas as funções que lhe são confiadas e pelas quais é responsável;
- c) ao respeito e educação de todos os elementos que integram a comunidade escolar;
- d) a um horário estabelecido de acordo com a lei geral e os interesses da comunidade escolar;
- e) a utilizar o material e instalações necessárias às suas funções;
- f) à segurança na atividade profissional.

Artigo 34.º - Deveres do Pessoal não Docente

1. O pessoal não docente tem o dever de:

- a) cumprir o Regulamento Interno, as disposições legais em vigor e as orientações da Direção e outros órgãos de Direção e Gestão, dando conhecimento ao superior hierárquico das ocorrências no Colégio;
- b) comportar-se sempre com correção, dignidade e boa educação, com trato cordial e afável,

- com postura profissional e não agressiva, revelando atitudes de total disponibilidade para as tarefas necessárias;
- c) contribuir para um bom clima de trabalho, cooperação e convivência no Colégio, mantendo discernimento em situações de pressão, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem dos serviços;
 - d) contribuir para a manutenção e conservação do material didático e das instalações, assim como para a manutenção da disciplina e da limpeza do Colégio, aceitando críticas e contrariedades, dando informações produtivas, zelando pelos interesses da entidade titular e do seus postos de trabalho, compreendendo que os postos de trabalho só podem existir, se existirem clientes;
 - e) ser assíduo e pontual, cumprindo o horário e o serviço que lhe for distribuído, aplicando adequadamente os seus conhecimentos e experiência, respondendo com prontidão a diferentes solicitações, percebendo a importância de agradar aos utentes, num mercado de trabalho cada vez mais exigente;
 - f) comunicar, ao respetivo Diretor de Turma e à Direção, toda e qualquer infração disciplinar de um aluno, nomeadamente, a desobediência, a agressão, o insulto e, de uma maneira geral, as infrações a este Regulamento.
2. O pessoal não docente responde disciplinarmente perante a entidade titular.
 3. A Direção detém competência disciplinar delegada, enquanto hierarquicamente superior, exceto para processos disciplinares que possam levar a despedimento.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 35.º - Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. De acordo com a legislação, incumbe aos pais uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Os pais e encarregados de educação têm o direito, nomeadamente:
 - a) a um ensino de qualidade para os seus educandos;
 - b) a participar na vida do Colégio, cooperando com os professores no desempenho das suas

funções, sempre que necessário;

- c) a contribuir para o correto apuramento dos factos, em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
- d) a diligenciar, no caso de aplicação de medida disciplinar sancionatória, que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- e) a informar-se, sendo informados e informando, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- f) a ter informação sobre os critérios de avaliação, cumprimento de programas e aulas previstas, dadas e assistidas;
- g) a conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. Os pais e encarregados de educação devem, nomeadamente:

- a) conhecer o Regulamento Interno, subscrevendo-o, e fazendo os seus educandos subscrevê-lo, assinando a declaração anual de aceitação e cumprimento;
- b) acompanhar a vida escolar dos seus educandos;
- c) diligenciar para que os seus educandos beneficiem efetivamente dos seus direitos;
- d) fomentar a articulação entre a educação na família e no Colégio;
- e) contribuir para que os seus educandos cumpram os deveres que lhes incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem, assim como o uso de uniforme no Ensino Básico;
- f) colaborar na preservação da disciplina no Colégio e na harmonia da comunidade escolar;
- g) comparecer no Colégio por sua iniciativa, ou quando seja necessário, e sempre que solicitados.

MECANISMOS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR E EDUCATIVO

Artigo 36.º - Quadro de Honra

1. O quadro de honra reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e

competências, quer no domínio cognitivo, quer no domínio relacional.

2. As propostas para o quadro de honra devem surgir, preferencialmente, no âmbito do Conselho de Turma e devem ser dirigidas à Direção.
3. São considerados cumulativamente como critérios de proposta para o quadro de honra os seguintes:
 - a) os que resultam da avaliação sumativa anual de cada aluno, ou seja, para alunos do ensino básico, a obtenção de média de nível 5 (cinco), sem nenhum nível 3 (três), ou média de 18(dezoito) valores, não podendo ter nenhuma classificação abaixo de 16 (dezasseis) valores, para os alunos de ensino secundário;
 - b) não ter participações ou faltas disciplinares nesse ano letivo;
 - c) o interesse generalizado pelo estudo, a cooperação, a aceitação e cumprimento das regras, o relacionamento com os pares e a restante comunidade educativa e o espírito crítico devem ser notórios.
4. Os alunos que integrem o Quadro de Honra recebem um diploma a entregar no ano letivo seguinte em cerimónia pública para aqueles que continuam a frequentar o Colégio e para os que concluíram o ensino secundário no ano transato e em data a combinar para os alunos que foram transferidos para outros estabelecimentos de ensino.

Artigo 37.º - Casos Especiais de Progressão e Classificação

1. Os alunos do ensino básico que revelam capacidades excepcionais de aprendizagem e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades previstas para o ciclo que frequentam, podem progredir mais rapidamente no ensino básico.
2. Os casos especiais de progressão dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do Conselho de Turma no 2.º e 3.º ciclos.
3. Nas situações especiais de avaliação, há a considerar a classificação do 2º período como avaliação final, ou a prova extraordinária de avaliação (PEA), abrangendo o programa da disciplina.

Artigo 38.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

1. Os alunos do ensino básico que revelam dificuldades de aprendizagem, em qualquer

disciplina ou área disciplinar, em qualquer momento do seu percurso, devem ter um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação, conducentes a colmatar as insuficiências detetadas.

2. As atividades a desenvolver, no âmbito dos planos de recuperação e de acompanhamento, devem atender às necessidades do aluno, ou do grupo de alunos e são de frequência obrigatória.
3. O plano de acompanhamento pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:
 - a) pedagogia diferenciada na sala de aula;
 - b) programas de tutoria para apoio a estratégias;
 - c) atividades de compensação, em qualquer momento do ano letivo, ou no início de um novo ciclo;
 - d) aulas de recuperação;
 - e) atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros.
4. O plano de acompanhamento é apresentado à direção pedagógica, que assegura os recursos humanos e materiais necessários à execução dos planos de recuperação.
5. O plano de acompanhamento é dado a conhecer, pelo responsável da turma, aos pais e encarregados de educação, procedendo-se de imediato à sua implementação.
6. O plano de acompanhamento é planeado, realizado e avaliado, envolvendo os diferentes intervenientes, incluindo os pais / encarregados de educação e os alunos.

Artigo 39.º - Apoio ao Estudo

1. O Apoio ao Estudo é um conjunto de atividades regulares, oferecidas diariamente, fixadas pela escola.
2. O Apoio ao Estudo é um conjunto de atividades desenvolvidas na escola e orientadas por professores que se destinam a ajudar os alunos no aprimoramento das aprendizagens, através, por exemplo, de apoio na realização de trabalhos de casa.

Artigo 40.º - Retenção e Reorientação

1. Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno, que já foi

retido em qualquer ano de escolaridade, não possui as condições necessárias à sua progressão, devem ser ponderadas as vantagens ou desvantagens educativas de nova retenção.

2. Cabe ao Conselho Pedagógico aprovar a proposta de retenção ou progressão do aluno com base em relatório que inclua:
 - a) a) processo individual do aluno;
 - b) b) apoios, atividades curriculares e extracurriculares e planos aplicados;
 - c) c) contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo o parecer destes.
3. O encarregado de educação do aluno tem que conhecer e aprovar a programação individualizada e o itinerário de formação do aluno.
4. Sempre que se verificarem retenções, devem ser propostas medidas de encaminhamento do aluno para planos de aprendizagem alternativos, nos termos da respetiva regulamentação, enquadrando-se na reorientação do percurso escolar.

Artigo 41.º - Educação Inclusiva

O Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 42.º - Medidas Educativas Disciplinares

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do Colégio, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2. Os atos de indisciplina, ou outros problemas graves imputados aos alunos, deverão ser participados, por escrito, ao Diretor de Turma e, depois de apreciados, comunicados para decisão à Direção.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas, em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do Projeto Educativo e nos termos do Regulamento Interno.
4. O recurso a estas medidas só deve ocorrer quando não seja possível encontrar outra solução, com o propósito de garantir a segurança e o bom funcionamento da escola.
5. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, devem ser tidos em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada, que militem contra ou a seu favor.
6. A graduação das medidas a aplicar poderá variar, desde a simples advertência até à exclusão temporária ou definitiva da frequência do Colégio.
7. O processo de instauração de medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, obedece sempre aos trâmites previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno do Colégio.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 43.º - Modalidades de Avaliação

1. A avaliação é um elemento essencial no processo de ensino/ aprendizagem, nas suas diferentes vertentes: diagnóstica, formativa e sumativa. As decisões sobre a avaliação devem resultar de uma reflexão aprofundada, coletiva, participada e fundamentada.
2. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e pode ocorrer no início ou durante o ano letivo, quando se articula com a avaliação formativa.
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, fornecendo informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências.
4. A avaliação sumativa consiste na formação de um juízo sobre as aprendizagens e competências do aluno, podendo ser interna ou externa.
5. A atribuição da classificação da avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, em reunião de conselho de turma, permitindo tomar decisão sobre o percurso escolar dos alunos, com base no desenvolvimento das suas aprendizagens e competências.
6. No fim de cada período letivo realiza-se a avaliação sumativa interna, avaliação essa que no terceiro período dá origem à tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno.
7. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade do Ministério de Educação e Ciência, com a realização de provas de aferição no Ensino Básico e provas finais no 9º ano de escolaridade e exames nacionais nos 11.º e 12.º anos do Ensino Secundário.
8. Nos 9º, 11º e 12º anos há ainda a considerar a avaliação sumativa externa, que é ponderada na classificação final da respetiva disciplina.
9. O ensino recorrente, modalidade especial de educação escolar, está de acordo com a legislação existente ou que virá a existir.
10. No ensino secundário recorrente, por módulos capitalizáveis, a avaliação orienta-se por procedimentos de acordo com os textos legislativos atualizados.

Artigo 44.º - Critérios de Avaliação

1. O processo de aprendizagem, visando a formação integral do aluno, incide sobre dois domínios preferenciais: o domínio cognitivo e o domínio relacional.
2. A avaliação do aproveitamento deve ter em consideração os objetivos e características de cada ciclo de estudos,
3. A avaliação deve ter um caráter contínuo, predominantemente formativo e globalizante, pressupondo a utilização de estratégias adequadas à consecução dos objetivos de cada disciplina/área disciplinar, com recurso a instrumentos de avaliação próprios.
4. No domínio cognitivo deverão ser avaliadas as seguintes competências:
 - a) conhecimentos (saber);
 - b) capacidades (saber fazer);
 - c) atitudes (saber ser).
5. No conhecimento deverá ser tida em conta a aquisição de conhecimentos e a evolução da aprendizagem.
6. Nas capacidades, deve ter-se em consideração:
 - a) a capacidade de compreensão oral e escrita;
 - b) a participação nas tarefas propostas (avaliada de acordo com a sua qualidade e frequência);
 - c) a pesquisa e registos de informação;
 - d) a realização de trabalhos de casa e a sua frequência;
 - e) o recurso e a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação nas tarefas individuais e de grupo.
7. No domínio das atitudes deve ser valorizado:
 - a) o espírito de tolerância e a capacidade de diálogo crítico;
 - b) a aceitação de desafios, partilhando riscos e dificuldades;
 - c) a disponibilidade para atualizar o seu saber;
 - d) a realização da autoavaliação de forma correta e consciente.
8. No domínio relacional deverão ser avaliados os seguintes parâmetros:
 - a) empenho;
 - b) atitude cívica.
9. No que diz respeito ao empenho devem ser avaliados:

- a) a assiduidade e pontualidade;
- b) participação colaborante nas aulas;
- c) cumprimento de prazos.

10. Na atitude cívica devem ser valorizados:

- a) o cumprimento do Regulamento Interno;
- b) a manifestação de comportamentos adequados ao espaço escolar;
- c) o espírito de cooperação e sociabilidade;
- d) o respeito pelo outro;
- e) a formulação de crítica construtiva.

Artigo 45.º - Critérios Específicos

1. Compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. No início do ano letivo os critérios de avaliação são divulgados aos alunos pelo diretor de turma e pelos professores, e aos encarregados de educação pelo diretor de turma;
3. Em cada período letivo são efetuados dois testes, momentos formais de avaliação escritos, sem prejuízo da realização de outros trabalhos que o professor considere necessários.
4. Em casos pontuais, devidamente justificados perante a Direção, os testes poderão ser substituídos por outras fichas ou trabalhos a realizar pelos alunos.
5. Os testes devem ser distribuídos por todo o período, e não se concentrarem junto da avaliação intercalar nem de final de período.
6. As datas da realização das provas de avaliação escritas são comunicadas aos alunos e aos encarregados de educação, no início de cada período letivo.
7. Os alunos são sempre avisados, por escrito, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, sobre os objetivos, conteúdos e as competências a avaliar nos testes.
8. Antes de cada teste apresenta-se aos alunos a matriz do teste, com conteúdos programáticos, cotações e critérios de correção.
9. Os alunos são sempre informados sobre os critérios de correção e na realização do teste as cotações constam dos enunciados.
10. As provas de avaliação devem sempre ser entregues aos alunos devidamente classificadas

e corrigidas no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis no ensino básico ou 10 (dez) dias úteis no ensino secundário após a sua realização. A correção do teste na aula deve constar obrigatoriamente no sumário.

11. No final de cada período letivo a classificação, a atribuir a cada aluno, será o resultado da média ponderada dos testes e/ou outras modalidades de avaliação, podendo esta classificação ser melhorada através de outros instrumentos de avaliação, não menos importantes.
12. Na avaliação final, toma-se como referência a avaliação dos períodos anteriores, destacando-se a progressão na aprendizagem.
13. Na avaliação final não se contabiliza um teste com a classificação mais baixa. No entanto, deve contabilizar-se pelo menos um teste do 3º período.
14. Sendo importante valorizar o desempenho escolar, aos alunos, no Colégio desde o início do ano letivo, com classificação mínima de 14 (catorze) valores em todos os testes de numa disciplina, reconhecemos o seu mérito, atribuindo-lhes mais 1 (um) valor na média final.
15. Nos anos escolares com disciplinas de exame nacional, podemos ter questões de aula, realizadas, em princípio, semanalmente, com o objetivo de melhorar os resultados das aprendizagens.
16. Na avaliação dos alunos do ensino secundário, conforme previsto na legislação, são obrigatórios momentos formais de avaliação da oralidade ou da dimensão prática ou experimental, integrados no processo de ensino /aprendizagem:
 - a) na disciplina de Português a componente de oralidade tem um peso de 20% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação;
 - b) na disciplina de Língua Estrangeira a componente de oralidade tem um peso de 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação;
 - c) nas disciplinas bienais de Física e Química A e de Biologia e Geologia, nas disciplinas anuais de Biologia, de Física, de Geologia e de Química, a componente prática e/ ou experimental tem um peso mínimo de 30% no cálculo da classificação a atribuir em cada momento formal de avaliação.
17. Deve ainda considerar-se, em cada momento formal de avaliação, a atitude cívica do aluno, bem como a assiduidade, o comportamento, o empenho e o interesse demonstrados ao longo

do período e do ano letivo.

18. Aos parâmetros definidos no número anterior são atribuídas as seguintes percentagens na avaliação do aluno:

- a) 30% da classificação final no 2º ciclo do ensino básico;
- b) 20% da classificação final no 3º ciclo do ensino básico;
- c) 15% da classificação final no ensino secundário.

19. Os Perfis de Aprendizagem dos alunos, disponíveis para consulta no Referencial de Avaliação do Colégio, refletem a conjugação de uma Matriz de Classificação de Aprendizagens com uma Matriz de Valores Ponderados de modo a que a avaliação seja um processo o mais transparente e rigoroso possível.

Artigo 46.º - Instrumentos de Avaliação

A avaliação orienta-se pela diversidade de técnicas e instrumentos de avaliação.

No parâmetro Atitudes/Comportamento/Empenho considera-se importante a persistência, a cultura de trabalho e a participação ativa em atividades extracurriculares do Colégio.

A avaliação deverá recorrer aos seguintes instrumentos, sem detrimento de outros que possam ser considerados relevantes:

- fichas de avaliação;
- trabalhos de casa;
- apresentação de trabalhos;
- participação oral e escrita;
- observação pelos professores em aula;
- caderno diário;
- resumos;
- produção de textos/documentos;
- guiões para visitas de estudo;
- relatórios;
- portefólios;
- projetos.

Artigo 47.º - Participação no Processo de Avaliação

1. De acordo com a legislação em vigor, podem participar no processo de avaliação diferentes intervenientes, tais como professores, alunos, direção, serviços especializados e encarregados de educação, desenvolvendo-se essa participação, em reuniões, consultas, análise de documentos e partilha de informação.
2. Os alunos têm informação pormenorizada sobre o processo de avaliação, fazem uma reflexão constante sobre o desenvolvimento de aprendizagens e competências, expressando um juízo de valor sobre o trabalho realizado e estabelecendo prioridades para o trabalho a realizar.
3. A participação dos encarregados de educação é fundamental, nomeadamente através de:
 - conhecimento dos critérios de avaliação;
 - elaboração dum parecer escrito, no caso da possibilidade de retenção;
 - verificação do trabalho do seu educando;
 - consulta e observação da caderneta escolar ,plataforma ou "mails".
4. O envolvimento da família é importante no processo educativo, nos domínios das aprendizagens e das atitudes, no sentido de responsabilidade e empenho, permitindo uma intervenção educativa bem sucedida, quer na resolução de eventuais dificuldades, quer na criação de condições para a expressão e desenvolvimento de capacidades excecionais dos nossos alunos.
5. Nesse sentido, são disponibilizadas ao aluno e ao encarregado de educação informações periódicas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas não disciplinares.
6. No início de cada período, é fornecida aos encarregados de educação a calendarização dos testes.
7. A meio de cada período, é feita a avaliação intercalar dos alunos, sendo os encarregados de educação informados acerca do grau de consecução dos objetivos, a evolução das aprendizagens e o percurso escolar do aluno.
8. Os diretores de turma estão disponíveis para atendimento dos encarregados de educação todas as semanas, em horário a determinar no início do ano letivo.
9. Na impossibilidade de os encarregados de educação comparecerem no horário de atendimento, será possível marcar um outro horário, dentro da disponibilidade do diretor de

turma.

10. No fim de cada período letivo é enviada aos encarregados de educação informação com os resultados da avaliação sumativa interna.

SECÇÃO V

ADMISSÃO DOS ALUNOS

Artigo 48.º - Processo de admissão

1. A candidatura à admissão no Colégio pressupõe o envio, online, de um formulário de pré-inscrição devidamente preenchido
2. A pré-inscrição não garante nem dá direito a efetivação de qualquer matrícula.
3. O processo de admissão passa por diferentes fases, dependendo do ano a que o aluno se candidata e do número de vagas existentes, existindo uma entrevista, por família, com os pais/encarregados de educação e com o aluno candidato.
4. O objetivo desta entrevista é, entre outros, conhecer o aluno, as motivações da família, e apresentar o Colégio e o seu Projeto Educativo.
5. Os alunos a quem seja atribuído um lugar para frequentar o Colégio terão de efetuar a inscrição definitiva no prazo indicado para o efeito, findo o qual perderão o direito ao lugar.

Artigo 49.º - Critérios de admissão

1. A seriação dos alunos pré-inscritos, candidatos a frequentarem o Colégio, obedece à aplicação dos seguintes critérios, entre outros que a entidade titular considere relevantes:
 - a) Número de vagas disponíveis;
 - b) Irmãos de alunos que já frequentam o Colégio;
 - c) Filhos de colaboradores do Colégio;
 - d) Percurso académico anterior do candidato;
 - e) Ordem de pré-inscrição.
2. No processo de seriação dos candidatos, os critérios definidos não são necessariamente considerados pela ordem pela qual são indicados no ponto anterior.
3. Em nenhuma circunstância serão motivos de exclusão neste processo os aspetos relacionados com raça, religião, posição social e opções políticas dos candidatos ou das suas famílias.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as situações que não se encontrem previstas neste regulamento serão integradas segundo as normas criadas pela direção do Colégio, de acordo com a legislação em vigor.

Quadro Legislativo

1. O Regulamento Interno tem como suporte, nomeadamente, a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (para aceder, clicar [aqui](#))

Altera (segunda alteração) o **Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré- escolar e dos ensinos básico e secundário, e procede à sua republicação.

Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (para aceder, clicar [aqui](#))

Aprova a segunda alteração ao **Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho**, que estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (revoga ainda o artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho).

Decreto-Lei n.º 146/2013, de 22 de outubro (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à 12.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, e à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, bem como à respetiva republicação.

Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à primeira alteração do **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** (para aceder, clicar [aqui](#)) que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva

Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho (para aceder, clicar [aqui](#)) que altera as regras de adaptação do processo de avaliação no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva e as regras relativas ao processo de avaliação externa de aprendizagens

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho (para aceder, clicar [aqui](#))

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens.

Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril (para aceder, clicar [aqui](#))

Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.

Portaria 306/2021, de 17 de dezembro, de 11 de junho (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à primeira alteração à **Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho** (para aceder, clicar [aqui](#)), que define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário, com vista ao desenvolvimento de planos de inovação.

Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Despacho Normativo nº 16/2019, de 31 de maio (para aceder, clicar [aqui](#))

Procede à alteração do **Despacho Normativo n.º 10-A/2018** (para aceder, clicar [aqui](#)), publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018, que estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho (para aceder, clicar [aqui](#))

Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar

Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (para aceder, clicar [aqui](#))

Altera a Constituição da República Portuguesa (aprovada a de 2 de Abril de 1976, na redação que lhe foi dada pelas Leis Constitucionais n.º 1/82, de 30 de Setembro, n.º 1/89, de 8 de Julho, n.º 1/92, de 25 de Novembro, n.º 1/97, de 20 de Setembro, n.º 1/2001, de 12 de Dezembro, e n.º 1/2004, de 24 de Julho) e republica-a em anexo (sétima revisão constitucional).

Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro (para aceder, clicar [aqui](#))

Aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, desenvolvendo o regime previsto na Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).

Lei n.º 35/2014, de 5 de setembro (para aceder, clicar [aqui](#)) Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (para aceder, clicar [aqui](#))

Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo e primeira alteração à Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior. Republica a Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro.

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (para aceder, clicar [aqui](#))

Aprova o Estatuto do 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 na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho (para aceder, clicar [aqui](#))

Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência no agrupamento de escolas ou nas escolas não agrupadas, de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário, e as regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.

Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro (para aceder, clicar [aqui](#))

Regula o regime de acumulação de funções e atividades públicas e privadas dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário

ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO 2024/2025

Durante o ano letivo, pela prestação dos *serviços de utilização obrigatória*, é devida uma anuidade, que se refere à totalidade de matrícula/inscrição, seguro escolar e propinas de frequência, correspondente às atividades e serviços curriculares obrigatórios do curso e grau de ensino frequentados. O seguro escolar, incluído no valor de inscrição, está disponível na secretaria, explicitando-se as situações cobertas pelo seguro escolar, não sendo da responsabilidade do Colégio o pagamento de indemnizações. A tabela de preços e o regulamento consideram-se em vigor durante todo o ano letivo.

A tabela dos *serviços obrigatórios* é diferente para o Ensino Básico e Secundário.

A tabela dos *serviços facultativos* é igual para todos os níveis de ensino, quanto ao custo de cada refeição, que é de 4,50 euros, com carácter regular, com marcação antecipada, ou de 4,90 euros, com marcação eventual. Preocupados com o desenvolvimento integral dos nossos alunos, procuramos oferecer um leque de atividades diversificadas, tais como clubes de línguas, ténis, oficina de artes, dança, entre outras. Estas atividades extracurriculares podem iniciar-se no decorrer do ano letivo, fora do horário das atividades letivas obrigatórias, dependendo do interesse dos alunos e encarregados de educação e de um número mínimo de inscrições. No âmbito dos serviços facultativos, desde o início do ano letivo, além da refeição, destacam-se a sala de estudo e apoios pedagógicos para o Ensino Básico e Secundário



DECLARAÇÃO 2024/2025

_____, encarregado de
educação
do/a aluno/a _____,
do ____ ano, declara aceitar e cumprir o Regulamento Interno do CEBES, assim como o seu
educando/a sua educanda.

Colégio CEBES, _____ de _____ de 202__

Assinatura de encarregado/a de educação

Assinatura de Aluno(a)
