



SAINT
DANIEL
BROTTIER

COLÉGIO

REGULAMENTO INTERNO

Ano Letivo 2021/2022, em vigor a partir de maio de 2022

BERÇÁRIO | CRECHE | 1º CICLO | 2º CICLO

WWW.CSDBROTTIER.PT

Índice

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
Objeto e Âmbito do Regulamento.....	7
Natureza da Instituição.....	7
Objetivos da Instituição.....	8
Estrutura e Organização da Instituição.....	9
Órgãos do Colégio.....	10
Capítulo II - REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	14
Secção I: Período e horário de Funcionamento.....	14
Período de Funcionamento.....	14
Horário de Funcionamento do Colégio.....	15
Horário de Funcionamento das Atividades Letivas.....	15
Regime de Prolongamento de Horário.....	15
Secção II: Admissão e Matrículas.....	16
Admissões.....	16
Condições de Admissão.....	17
Matrículas.....	17
Frequência.....	19
Renovação da Matrícula.....	20
Anulação da Matrícula.....	21
Desistência pelos Pais.....	21
Seguro Escolar.....	22
Secção III: Fardamento do Colégio.....	23
Regras Gerais.....	23
Fardamento na Creche e Pré-Escolar.....	24
Fardamento no 1.º Ciclo do Ensino Básico.....	24

Fardamento no 2.º Ciclo do Ensino Básico.....	25
Secção IV: Atividades Letivas.....	26
Atividades Letivas Curriculares	26
Atividades Extracurriculares.....	26
Interrupções Letivas	26
Secção V: Entradas, Prolongamento de horário, Saídas.....	27
Entradas na Creche	27
Entradas no Pré-Escolar	27
Entradas no 1.º Ciclo	28
Entradas no 2.º Ciclo	28
Secção VI: Alimentação	29
Regime da Alimentação	29
Serviço de Refeitório	31
Alergias Alimentares	32
Secção VII: Higiene, Objetos pessoais e Aniversários.....	33
Higiene na Creche e Pré-Escolar	33
Objetos Pessoais	33
Aniversários	34
Secção VIII: Doenças e Medicação	35
Doenças	35
Medicação	35
Capítulo III - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS	37
Secção I: Valência Creche e Pré-Escolar	37
Assiduidade	37
Secção II: no Ensino Básico.....	38
Assiduidade e Pontualidade	38
Faltas	39

Justificação de Faltas	40
Faltas Injustificadas.....	40
Excesso grave de faltas.....	41
Efeitos Gerais das faltas	41
Medidas de recuperação.....	42
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas.....	42
CAPÍTULO IV - DISCIPLINA	43
Disciplina e Qualificação da Infração	43
Medidas Disciplinares Corretivas	43
Medidas Disciplinares Sancionatórias	46
CAPÍTULO V -	47
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS EM REGIME PRESENCIAL.....	47
Na Creche	47
No Pré-Escolar	47
No Ensino Básico	48
Avaliação no 1.º Ciclo.....	49
Avaliação Interna no 1.º Ciclo	50
Avaliação Externa no 1.º Ciclo.....	50
Avaliação no 2.º Ciclo.....	51
Avaliação Interna no 2.º Ciclo	52
Avaliação Externa no 2.º Ciclo.....	53
Condições para Retenção no 2.º Ciclo.....	53
Direitos dos Alunos.....	54
Deveres dos Alunos	54
Direitos dos Docentes.....	55
Deveres dos Docentes	55
Direitos dos Pais / Encarregados de Educação	56
Deveres dos Pais/Encarregado de Educação	57

Direitos dos Não-Docentes	57
Deveres dos Não Docentes	58
Capítulo VI - COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/COLÉGIO	59
Atendimento aos Pais	59
Contacto com as Educadoras/Professoras	59
Atendimento da Direção	60
Secretaria.....	60
Capítulo VII - ANUIDADE	61
Secção I: Anuidade e Prestações Mensais	61
Anuidade e prestações mensais	61
Na Creche e Pré-Escolar	62
No Ensino Básico	62
Secção II: Prazo e Formas de Pagamento	63
Prazo de Pagamento	63
Formas de Pagamento.....	64
Anuidade e descontos de Irmãos	64
Tabela de Preços.....	65
Secção III: Incumprimento das Mensalidades.....	66
Incumprimento das Mensalidades	66
Capítulo VIII – RGDP	67
Proteção de Dados Pessoais	67
Capítulo IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	69
Artigo 81.º	69
Divulgação e Tomada de Conhecimento do Regulamento	69
Omissões	69
Vigência.....	69

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito do Regulamento

1. Este regulamento estabelece as normas de funcionamento e de atuação de toda a comunidade educativa, concretizando a missão e a Visão do Colégio, definidas no seu projeto educativo;
2. Na redação deste documento foram tidos em conta os normativos legais aplicáveis, de modo especial o D.L. n.º 152/2013, que fornece, atualmente, o quadro conceptual para a gestão autónoma das escolas do ensino particular e cooperativo¹.

Artigo 2.º

Natureza da Instituição

1. O Colégio Saint Daniel Brottier é uma Instituição de ensino privado, com as valências de Creche, Educação Pré-Escolar e 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico;
2. Para o funcionamento das valências o Colégio está titulado pela autorização de funcionamento n.º12/2022 da Segurança Social e pela autorização definitiva de funcionamento n.º12.0303/DRELVT emitida pela DRELVT e goza, nos termos da Lei, de autonomia pedagógica;

¹**Autonomia Pedagógica** (Art. 37º do D.L. n.º152/2013)

Consiste no direito reconhecido às escolas de tomar decisões próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da oferta formativa, da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, constituição de turmas, gestão de espaços e tempos escolares e da gestão do pessoal docente.

3. A sede do Colégio funciona no edifício n.º 80 da Avenida Almirante Gago Coutinho, instalações do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico, onde se encontra, também, a Direção e os serviços de Secretaria.

Artigo 3.º

Objetivos da Instituição

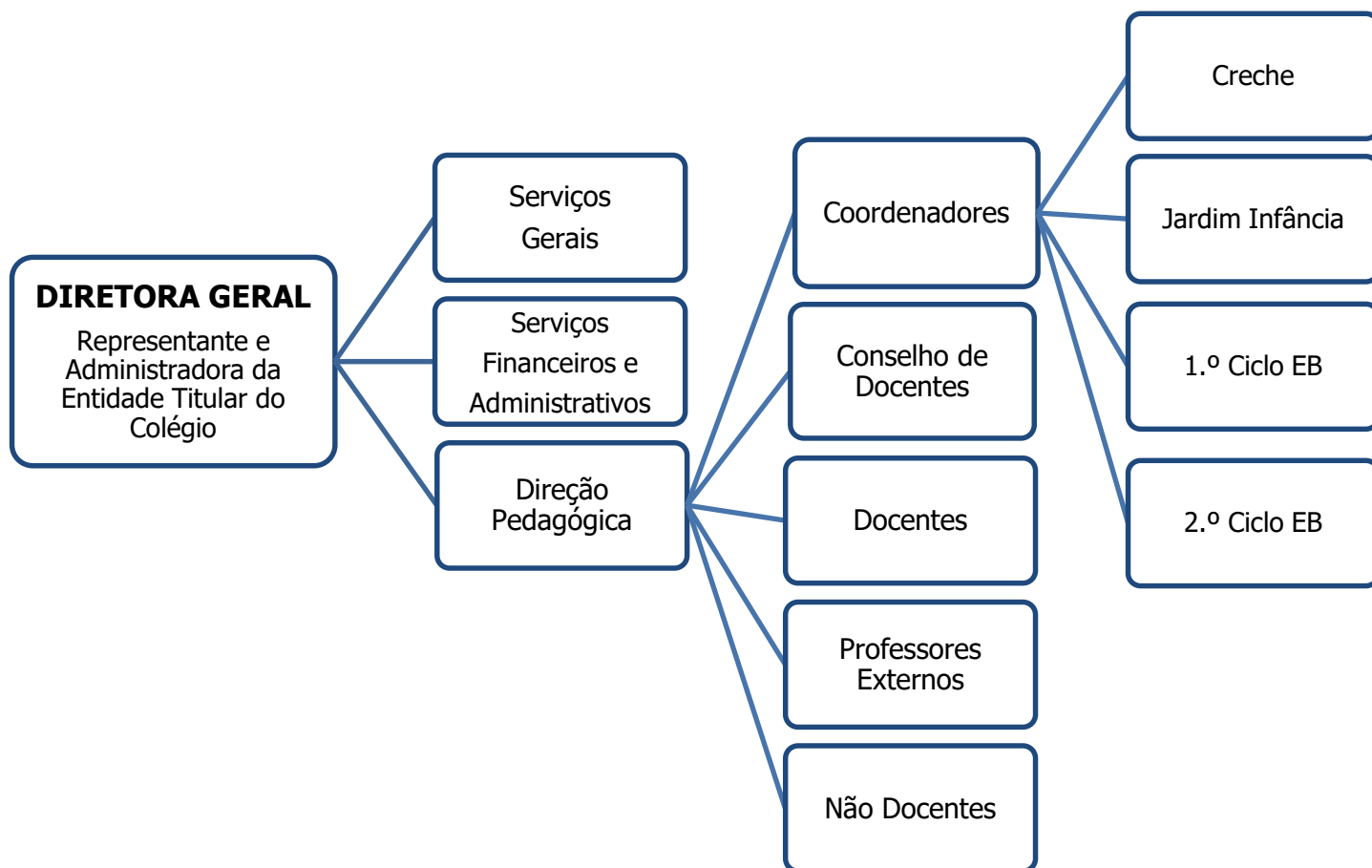
De acordo com o seu Projeto Educativo, o Colégio define como objetivos gerais:

1. Priorizar a autonomia, a consciência, a responsabilidade, o saber estar e o saber ser da criança e do aluno, contribuindo para o seu desenvolvimento harmonioso;
2. Desenvolver o gosto por aprender;
3. Desenvolver e adaptar métodos e técnicas de ensino-aprendizagem ativas, que respeitem as necessidades e ritmos das crianças e que realcem a iniciativa e criatividade dos alunos;
4. Assegurar mecanismos que usem a inovação de práticas pedagógicas;
5. Promover a articulação entre a Família e a Escola, para um acompanhamento no processo educativo do seu educando, no âmbito do seu processo de ensino e aprendizagem;
6. Desenvolver ações de parceria e de interação com outras Instituições da comunidade envolvente que vão ao encontro da concretização dos objetivos do Colégio;
7. Promover a oportunidade e condições de formação do pessoal docente e não docente.

Artigo 4.º

Estrutura e Organização da Instituição

1. A estrutura orgânica do Colégio Saint Daniel Brottier está definida da seguinte forma:



Artigo 5.º

Órgãos do Colégio

São órgãos do Colégio:

1. **A Diretora Geral:** nomeada pela Administração da Entidade Titular do Colégio Saint Daniel Brottier e tem como competências:
 - a. Submeter à aprovação da Administração da Entidade Titular do Colégio as orientações estratégicas e as políticas de gestão nas áreas económica, financeira e de novos investimentos;
 - b. Gerir económica e financeiramente as infraestruturas físicas, equipamentos e o funcionamento dos serviços de apoio à atividade escolar;
 - c. Coordenar e dirigir o processo de seleção dos recursos humanos do Colégio;
 - d. Contrair responsabilidades em nome do Colégio;
 - e. Representar a entidade titular perante qualquer entidade externa;
 - f. Definir o regime de funcionamento do Colégio;
 - g. Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento do Colégio;
 - h. Aprovar o Projeto Educativo;
 - i. Estabelecer protocolos com outras escolas e instituições de formação;
 - j. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.

2. **A Direção Pedagógica:** Órgão colegial de reflexão, direção e acompanhamento de toda a atividade do Colégio, especialmente da ação educativa. É constituída pela Diretora Geral e pela diretora pedagógica e coordenadoras pedagógicas das valências de Creche, Pré-escolar, 1.º e 2.º Ciclos, e tem como competências:
 - a. Assegurar a direção e gestão pedagógica do Colégio;
 - b. Promover a educação integral dos alunos;
 - c. Assegurar e acompanhar a qualidade dos serviços prestados aos alunos;
 - d. Promover a articulação com as Famílias ou responsáveis pelas crianças;
 - e. Assegurar a concretização dos Projetos Pedagógicos na Creche, dos Planos Curriculares de Sala no Jardim de Infância e dos Planos de Turma no Ensino Básico;

- f. Elaborar horários de colaboradores e de atividades;
 - g. Atualizar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno;
 - h. Planificar e superintender as atividades curriculares e extracurriculares, junto com as Coordenadoras, Docentes e Professores Externos;
 - i. Orientar e coordenar as tarefas e responsabilidades dos Colaboradores não docentes;
 - j. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - k. Sensibilizar, atualizar e formar a equipa de Colaboradores que intervém diretamente em toda a ação educativa;
 - l. Dar parecer na avaliação de desempenho de todos os colaboradores;
 - m. Elaborar a proposta de Projeto Educativo;
 - n. Propor anualmente à Diretora Geral o Diretor de Turma, no 2.º Ciclo.
3. **Conselho de Docentes:** Órgão de coordenação e orientação, que apoia a Direção nos domínios pedagógico-didáticos, de coordenação, atividade e animação educativa, de orientação e acompanhamento dos Alunos e de formação do pessoal docente e não docente. É composto pela diretora pedagógica e pelos docentes de cada valência. Reúne mensalmente nos 1.º e 2.º Ciclos, Pré-escolar e Creche, e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica ou Diretora Geral. Tem como competências:
- a. Apresentar propostas e pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;
 - b. Apresentar propostas e pronunciar-se sobre projetos e dinâmicas;
 - c. Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais;
 - d. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.
4. **Coordenadoras:** são nomeadas pela Diretora Geral, auscultada a diretora pedagógica, e têm como competências:
- a. Colaborar diretamente com a diretora pedagógica, de quem recebem delegação de funções;
 - b. Acompanhar a atuação dos docentes e dos não docentes das respetivas valências;
 - c. Assegurar um relacionamento aberto e colaborante entre a equipa, com as famílias das crianças e com os alunos;
 - d. Representar a diretora pedagógica da valência, na sua ausência.

5. **Corpo Docente:** as Educadoras de Infância e os Professores de Ensino Básico. Têm como atribuições:

- a. Ser responsável pela sua sala de aula;
- b. Conhecer e respeitar as necessidades e ritmos do grupo que têm à sua responsabilidade;
- c. Conhecer e respeitar as necessidades e ritmos individuais de cada aluno;
- d. Estimular o desenvolvimento e promover uma relação próxima com o aluno, acompanhando-o também durante as rotinas;
- e. Acompanhar a evolução da criança e do grupo;
- f. Colaborar com a família incentivando a participação dos pais em situações educativas;
- g. Elaborar um plano mensal, programando todas as atividades individuais e de grupo;
- h. Elaborar o Projeto Pedagógico na Creche, o Plano Curricular de Sala no Jardim de Infância e o Plano Curricular de Turma no 1.º Ciclo;
- i. Permitir o desenvolvimento de relações de confiança e de prazer através da atenção, gestos, palavras e atitudes;
- j. Organizar o espaço e materiais, concebendo-os como recursos para o desenvolvimento curricular, proporcionando atividades e dinâmicas educativas integradas;
- k. Disponibilizar e utilizar materiais estimulantes e diversificados, incluindo os que fazem parte do contexto e das experiências pessoais de cada criança;
- l. Proceder a uma organização flexível e diversificada do tempo, que seja ao mesmo tempo estável e coerente com as necessidades do grupo e de cada criança;
- m. Mobilizar e gerir os recursos educativos, nomeadamente os ligados às Tecnologias de Informação e Comunicação e os que possam ser criados na sala, pelas crianças e adultos, com materiais de desgaste e de desperdício.

6. **Professores Externos:** Docentes das Atividades Curriculares e Extracurriculares que em cada ano letivo colaboram com o Colégio. Têm como competências:

- a. Ministras as aulas da(s) atividade(s) para a qual foram contratados, em observância às regras e normas do Colégio tanto no que respeita a organização do ambiente educativo como a avaliação;
- b. Fornecer instrumentos de avaliação mensal ou trimestral em modelo próprio do Colégio, nas atividades letivas e curriculares, e de avaliação anual, nas atividades extracurriculares;
- c. Comparecer nas reuniões periódicas de avaliação e de coordenação para as quais sejam convocados;
- d. Organizar aulas abertas aos Pais, bem como apresentações anuais;
- e. Participar nos eventos do Colégio para os quais seja solicitada a sua colaboração.

7. **Corpo não Docente:** as Técnicas de Apoio (Auxiliares de Infância e Auxiliares de Apoio Geral), e têm por atribuições:

- a. Apoiar diretamente as Educadoras/Professoras, auxiliando e participando nas atividades educativas;
- b. Acompanhar os grupos durante as rotinas (alimentação, higiene e sono);
- c. Assegurar os recreios e tempos de acolhimento e prolongamento;
- d. Assegurar os períodos de interrupção letiva;
- e. Zelar pela boa apresentação do espaço onde estejam afetas;
- f. As Auxiliares de Apoio Geral serão responsáveis pela manutenção da limpeza e do bom estado das salas e da Instituição em geral, pelo serviço de copa e apoio às refeições e pela organização dos serviços de lavanderia.

8. **Serviços Administrativos e Financeiros,** com as seguintes competências:

- a. Apoiar a Direção nas funções de gestão administrativa e financeira;
- b. Elaborar todos os documentos de registo necessários e solicitados pela Direção.

Capítulo II - REGIME DE FUNCIONAMENTO

Secção I: Período e horário de Funcionamento

Artigo 6.º

Período de Funcionamento

1. A Creche e o Jardim de Infância do Colégio Saint Daniel Brottier funcionam os 12 meses do ano, com encerramento na segunda quinzena de agosto e na semana entre o Natal e o Dia de Ano Novo, bem como nos dias estipulados no Calendário Escolar Interno da Instituição, publicado para cada ano letivo;
2. No Ensino Básico, o 1.º Ciclo funciona 11 meses do ano, com encerramento no mês de agosto e na semana entre o Natal e o Dia de Ano Novo, bem como nos dias estipulados no Calendário Escolar Interno da Instituição publicado para cada ano letivo;
3. O 2.º Ciclo funciona durante o tempo letivo, encerrando nos períodos de férias escolares. Poderá, no entanto, estar aberto durante alguns dias das interrupções letivas, para a realização de dinâmicas de férias que poderão ser proporcionados aos alunos. Nestas situações, a frequência dos alunos nestas dinâmicas requer uma inscrição e um pagamento adicional para a frequência dos ateliês a divulgar antecipadamente às famílias;
4. O Calendário Escolar do CSDB, define anualmente os dias ou períodos de encerramento do Colégio, e é parte integrante do regulamento interno. É publicado na página eletrónica do Colégio e afixado em local visível para tomada de conhecimento de toda a comunidade educativa;
5. Em qualquer valência, a Instituição pode, no todo ou em parte, encerrar em certas situações, designadamente: em caso de pandemia, surtos epidémicos, falta de água, luz, ou por determinação das autoridades de supervisão na área escolar/ saúde, bem como noutras devidamente ponderadas pela Administração;

6. As alterações ao calendário anual do Colégio, ou encerramento do Colégio nas situações descritas nos números anteriores, ponderados e deliberados pela Administração, não conferem às famílias qualquer tipo de desconto, qualquer compensação ou ressarcimento.

Artigo 7.º

Horário de Funcionamento do Colégio

1. O Colégio funciona de segunda a sexta-feira, das 8h00m às 19h00. O horário de funcionamento das atividades letivas e educativas depende da valência frequentada, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do presente Regulamento;
2. Alguma alteração ao horário de funcionamento, por motivos de força maior ponderados e deliberados pela Administração, não confere às famílias qualquer compensação, desconto ou ressarcimento.

Artigo 8.º

Horário de Funcionamento das Atividades Letivas

1. O horário de funcionamento das atividades letivas e educativas depende da valência frequentada:
 - Creche e JI: 9h30 - 16h00;
 - 1.º Ciclo: 8h30 - 16h00;
 - 2.º Ciclo: 8h30 e término de acordo com o horário das turmas (os alunos podem sair à hora de término da última aula).

Artigo 9.º

Regime de Prolongamento de Horário

1. O período compreendido entre as 17h30 e as 19h00 é considerado prolongamento de horário;

2. As crianças e alunos só deverão permanecer no Colégio o tempo tido como estritamente necessário;
3. O prolongamento de horário implica o pagamento de um montante adicional, previsto na tabela de preços em vigor no Colégio. Qualquer alteração no prolongamento de horário mensal requer aviso prévio por e-mail à secretaria do Colégio até ao dia 25 do mês que antecede a alteração;
4. Os prolongamentos diários são registados em mapa próprio e assinados, na hora, pelo adulto que procede à recolha do aluno. O pagamento tem lugar com a mensalidade do mês seguinte àquele em que ocorreram.

Secção II: Admissão e Matrículas

Artigo 10.º

Admissões

1. A candidatura ao CSDB, através de pré-inscrição, poderá ser apresentada ao longo do ano, e para o ano letivo seguinte;
2. A pré-inscrição tem a validade para o ano letivo a que se candidata;
3. A admissão de novos alunos decorre a partir do mês de janeiro, salvo se outro período anualmente for definido pela Direção;
4. Fora do período anterior poderão ser admitidos novos alunos devendo, para tal, contactar-se a secretaria do Colégio. No entanto, não se aceitam novas matrículas nem transferências de novos alunos para o 4.º ano do 1.º Ciclo, a partir do 2.º trimestre do ano letivo, salvo situações excepcionais, deliberadas pela Direção.

Artigo 11.º

Condições de Admissão

1. A admissão dos alunos requer os seguintes procedimentos:
 - a. Envio do Formulário de Candidatura através do site do Colégio, no ano em que se pretende o ingresso do aluno;
 - b. Entrega da última avaliação para candidatos a partir do 2.º ano do 1.º Ciclo e do 2.º Ciclo.
 - c. Entrevista entre os Pais/Encarregado de Educação e a Diretora Geral do Colégio a partir do 1.º Ciclo e, quando solicitado, com a criança candidata;
2. A admissão está dependente dos resultados constantes nos pontos supra referidos, com observância das seguintes prioridades:
 - a. Irmãos de atuais alunos do Colégio;
 - b. Filhos dos colaboradores, por ordem de antiguidade;
 - c. Candidatos por ordem de Pré-inscrição.
3. A partir do 2.º ano do 1.º Ciclo, os alunos poderão prestar provas elaboradas para a admissão;
4. O Colégio reserva-se no Direito de não-admissão.

Artigo 12.º

Matrículas

1. A matrícula é anual e válida somente para o ano em que se realiza;
2. A matrícula é concretizada mediante o preenchimento, no portal e-Community, de um Boletim de Matrícula, onde constarão todos os dados respeitantes à criança e Pais, que terá de ser preenchido, assinado e submetido até à data do ingresso da criança no Colégio;

3. A matrícula só é válida, e a vaga só é considerada reservada, após o pagamento do valor definido anualmente para a inscrição e seguro escolar, bem como o pagamento do valor da primeira prestação mensal;
4. Após os valores pagos para efeitos de matrícula, as quantias não são reembolsáveis em caso algum, mesmo que não tenha ocorrido ainda o preenchimento do Boletim de Matrícula;
5. Todos os alunos matriculados terão de ter no seu processo individual:
 - Número de Cartão Cidadão (ou outro doc. Identificação em caso de não nacionais ou de nascituros);
 - Número do CC / BI dos Pais (ou outro doc. Identificação em caso de não nacionais);
 - Comprovativo da situação das vacinas;
 - Identificação das pessoas habilitadas a recolher a criança;
 - Uma fotografia digital (formato tipo passe);
 - Declaração Médica atestando a saúde da criança, a apresentar aquando do início da frequência no Colégio, apenas para os novos alunos;
 - Cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre o Encarregado de Educação e o Colégio, na valência de Creche .
6. Ao assinarem o Boletim de Matrícula ou o Boletim de Renovação de matrícula anual, os Encarregados de Educação manifestam o compromisso de aceitarem e cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno, bem como os documentos integrantes do mesmo, não podendo posteriormente alegar o seu desacordo ou o seu desconhecimento;
7. No momento da matrícula os Encarregados de Educação comprometem-se a informar o Colégio sobre as necessidades educativas especiais do seu educando e a entregar por escrito os documentos clínicos referentes ao mesmo. Se no decurso da escolaridade do aluno no Colégio forem definidos apoios que obriguem um acompanhamento personalizado, designadamente professores de ensino especial, terapeutas, recursos ou materiais específicos, entre outros, os técnicos e os custos inerentes a essa situação são da inteira responsabilidade do Encarregado de Educação;

8. A matrícula na sala de Berçário para data posterior ao mês de setembro, poderá implicar o pagamento das prestações mensais até ao mês de entrada do bebé, sem prejuízo de abertura de vaga para a data pretendida pela família;
9. As matrículas efetuadas no decurso do mês obrigam ao pagamento da prestação mensal do mês em curso.

Artigo 13.º

Frequência

1. A frequência no respetivo ano letivo obedece ao Calendário Escolar CSDB definido em cada ano;
2. Não é possível a suspensão da frequência;
3. Sempre que os Pais pretendam uma alteração à data de início da frequência do educando, a mesma fica condicionada à existência de vaga para a data pretendida e ao pagamento das prestações até à data de entrada;
4. A frequência após o início do ano letivo por opção dos pais implica o pagamento das prestações mensais desde o momento da matrícula;
5. Nenhum aluno poderá iniciar a frequência de um mês sem terem sido liquidados todos os valores correspondentes ao mês anterior;
6. A frequência de um aluno no Colégio pressupõe a aceitação e o cumprimento das condições quanto à pedagogia, disciplina, normas de funcionamento, horários e preçário previstos no presente Regulamento e respetivos anexos, por parte do Encarregado de Educação.

Artigo 14.º

Renovação da Matrícula

1. O Boletim para Renovação da Matrícula para o ano letivo seguinte deverá ser preenchido on-line, através do portal e-Community, assinado e enviado para a secretaria do Colégio, durante o mês de janeiro;
2. O pagamento do valor da Renovação da Matrícula tem lugar com a mensalidade do mês de fevereiro ou, em caso de admissão em mês subsequente, no segundo mês de frequência do aluno, não sendo reembolsável em qualquer situação;
3. Caso os Pais/Encarregados de Educação não cumpram com o estabelecido nos pontos anteriores, o Colégio disponibilizará a vaga para o ano letivo seguinte;
4. Sempre que o prazo do pagamento do valor da Renovação da Matrícula não for respeitado pelos Pais, havendo vaga, poderá a Direção deliberar a renovação em data posterior, e ao respetivo valor acrescerá o pagamento da primeira prestação do ano letivo seguinte;
5. O mês de renovação de matrícula e do pagamento poderá ser alterado mediante deliberação da Direção, com aviso prévio ao Encarregado de Educação;
6. Quando, na Creche ou JI, a admissão da criança é feita durante o mês de julho, a família fica isenta do pagamento da Renovação de Matrícula para o ano letivo que inicia em setembro seguinte. Neste caso o pagamento do mês de agosto, é feito integralmente, até ao dia 07 do mesmo;
7. É reservado ao Colégio o Direito de não renovação de matrícula;
8. São critérios a considerar para a não renovação de matrícula, os seguintes comportamentos, por parte dos Encarregados de Educação/Pais e dos Alunos:
 - a. Não-aceitação do caráter próprio e do Projeto Educativo do Colégio pelos pais ou alunos;
 - b. Nas situações de comportamentos e atitudes das famílias ou dos alunos de desrespeito pela filosofia e ou princípios próprios do Colégio;

- c. Não cumprimento das normas contidas no Regulamento Interno e/ ou outros documentos e circulares do Colégio;
 - d. Os Alunos que de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido;
 - e. A existência de prestações por regularizar.
9. Nos casos de não renovação de matrícula, quer por iniciativa da família quer pela Instituição, seja pelos motivos enunciados no número anterior ou outros, não há direito ao reembolso de qualquer pagamento efetuado.

Artigo 15.º

Anulação da Matrícula

1. A Direção do Colégio reserva-se no direito de proceder à anulação da matrícula nas situações de comportamentos e atitudes das famílias ou dos alunos de desrespeito pela filosofia, princípios ou pelas normas do Regulamento da Instituição, bem como em qualquer outro caso de desrespeito por um membro da comunidade educativa, pessoalmente ou por escrito, sem que haja lugar ao reembolso de qualquer pagamento;
2. A anulação da matrícula, comunicada pela Direção do Colégio ao Encarregado de Educação, tem efeitos a partir da data comunicada pela Direção, não sendo permitida a frequência do aluno no Colégio a partir dessa mesma data.

Artigo 16.º

Desistência pelos Pais

1. A desistência da frequência só poderá ser considerada efetiva quando comunicada por escrito à secretaria do Colégio (e-mail), com pelo menos 20 dias de antecedência, mantendo-se até ao momento todas as obrigações decorrentes da matrícula;
2. É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar;

3. Não haverá reembolso de qualquer quantia efetuada para pagamento do mês de julho ou agosto, mesmo que a desistência se verifique ainda antes da frequência da criança no Colégio;
4. A comunicação de desistência de um aluno com efeitos a partir do mês de junho, inclusive, implica sempre o pagamento da 11.^a e/ou 12.^a prestação, de acordo com a valência e nos termos previstos do presente regulamento;
5. Em qualquer situação, não haverá reembolso de qualquer quantia efetuada a título de pagamento antecipado da anuidade, ou das frações vencidas da fração de julho ou agosto.

Artigo 17.º

Seguro Escolar

1. Os alunos do Colégio Saint Daniel Brottier estão cobertos por um seguro escolar de acidentes pessoais cujas condições particulares se encontram no portal e-Community disponível no site do Colégio;
2. A anuidade do Seguro escolar está incluída no valor da matrícula e é validada anualmente com a renovação da matrícula;
3. Em caso de acidente ou doença, os pais são, no imediato, contactados pelo Colégio. Quando a situação o justifique, os alunos são transportados ao Hospital Dona Estefânia, contactando-se, logo que possível, o Encarregado de Educação;
4. A ativação do seguro escolar só se concretiza para situações formalizadas por meio escrito pelo Encarregado de Educação, no prazo máximo de 24 horas após o acidente, nos termos das condições particulares do seguro publicadas no portal e-Community;
5. A formalização escrita do encarregado de educação ao Colégio fora do prazo das 24 horas inviabiliza a ativação do seguro escolar.

Secção III: Fardamento do Colégio

Artigo 18.º

Regras Gerais

1. O uso de vestuário próprio de uma Instituição desenvolve nos alunos um sentimento de pertença a um grupo mais alargado, fator promotor do desenvolvimento psicossocial da criança. Assume ainda um reforço da segurança, fora e dentro do Colégio;
2. O Colégio Saint Daniel Brottier tem um vestuário próprio, de uso obrigatório, a partir da Sala de 1 Ano e desde a data de início da frequência da criança no Colégio;
3. O fardamento do Colégio é composto por várias peças, de acordo com a valência frequentada pelo aluno. A listas de fardamento para as várias valências faz parte integrante do Regulamento Interno;
4. A aquisição do vestuário é feita no *El Corte Inglés*, com exceção do calçado;
5. Os Pais devem, em cada ano letivo, providenciar a quantidade de peças necessárias para uma cuidada apresentação diária da criança;
6. Em todas as valências os Pais devem identificar o nome da criança nas suas peças de fardamento, com exceção dos bibes e do saco da Creche e JI, que são personalizados com uma etiqueta com o nome da criança pelo El Corte Inglés;
7. Não é permitida a utilização de qualquer peça alternativa às indicadas para o fardamento do Colégio nas respetivas valências, mesmo durante as interrupções letivas;
8. O incumprimento da apresentação diária do aluno com a farda do Colégio, e devidamente cuidada, será registada, através de 'Ocorrência', na plataforma e-Schooling e dará lugar a uma coima diária no valor de 7,00€, com o pagamento na mensalidade do mês seguinte;

9. O Colégio não se responsabiliza pela perda ou extravio de peças de vestuário;

10. A manutenção do vestuário está a cargo dos Pais.

Artigo 19.º

Fardamento na Creche e Pré-Escolar

1. Só poderá frequentar o Colégio a criança que se apresente pela manhã com o uso do bibe já vestido;
2. Nos meses de maior calor, conforme as orientações enviadas pelo Colégio, o bibe é substituído pelo uso diário do pólo de manga curta do fardamento do Colégio;
3. A t-shirt é de utilização apenas para as aulas de Expressão Motora (Creche) e Educação Física (JI), juntamente com o calção ou o fato de treino próprios do Colégio. Pode também ser usada nos períodos de interrupção letiva;
4. O panamá deve permanecer no Colégio, no cabide da criança.

Artigo 20.º

Fardamento no 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Só poderá frequentar o Colégio o aluno que se apresente pela manhã com o uso da farda completa, nos termos das orientações do Colégio;
2. Os alunos deverão apresentar-se diariamente com a camisa da farda ou o pólo branco com o logo do Colégio, dependendo da estação do ano, com calça/saia/calção da farda. O calçado é sempre sapato vela ou *mocassin*, azul ou castanho;
3. Nos períodos de interrupção letiva os alunos poderão utilizar o equipamento desportivo (calção e t-shirt) e calçar sandália, desde que esta seja azul escura. Não será permitido o uso de calçado tipo *Crocs* ou *Havaiana*, com exceção do período em que decorre o ateliê de verão de praia;

4. Durante o período em que decorrem os ateliês de verão, os alunos poderão utilizar saia ou calção próprio, juntamente com a t-shirt do Colégio;
5. Para a prática da Educação Física é obrigatório o uso da t-shirt juntamente com o calção /fato de treino e boné do Colégio;
6. O boné é de uso obrigatório sempre que o aluno permanece no exterior/jardim e nas aulas de Educação Física no exterior. O boné deve permanecer no Colégio.
7. A sapatilha é obrigatória para as aulas de Educação Física no ginásio, pelo que os alunos devem mantê-las no seu cabide, dentro do saco do Colégio.

Artigo 21.º

Fardamento no 2.º Ciclo do Ensino Básico

1. Só poderá frequentar o Colégio o aluno que se apresente com o uso do vestuário próprio, nos termos das orientações do Colégio;
2. Os alunos deverão apresentar-se diariamente com o pólo azul com o logo do Colégio, de manga curta ou manga comprida, dependendo da estação do ano, com calça/saia/calção próprios de ganga azul. O calçado é de escolha livre;
3. Faz também parte do vestuário dos alunos do 2.º Ciclo um casaco com capuz com carda e uma *sweat* de capuz sem carda, para utilizar, sempre que necessário, por cima do pólo;
4. O equipamento de Educação Física deve ser utilizado apenas para estas aulas e é composto por t-shirt branca (manga curta ou comprida), legging para as meninas, calça fato treino para os rapazes e boné para ambos.
5. A sapatilha é obrigatória para as aulas de Educação Física no ginásio, pelo que os alunos devem mantê-las no seu cacifo, ou cabide.

Secção IV: Atividades Letivas

Artigo 22.º

Atividades Letivas Curriculares

1. Em todas as valências, os períodos letivos obedecem ao Calendário Escolar CSDB para cada ano letivo, em observância ao calendário oficial do Ministério da Educação para aquele ano. As agendas semanais de cada grupo do Pré-escolar e turma do Ensino Básico são realizadas em observância à carga horária semanal proposta pelo ME para cada ano escolar;
2. As visitas de estudo fazem parte do plano curricular, mas são previamente sujeitas a autorização dos Pais. Após a autorização do respetivo Encarregado de Educação, a falta do aluno à visita ou ao passeio não isenta o pagamento do custo da atividade;
3. Os passeios ao exterior, feitos a pé e dentro da área urbana do Colégio, requerem somente informação prévia, ao abrigo da autorização anual do Encarregado de Educação para o efeito;

Artigo 23.º

Atividades Extracurriculares

1. As atividades extracurriculares visam complementar a formação integral dos alunos, de acordo com os seus interesses;
2. A organização e funcionamento destas atividades estão previstas em regulamento específico fazendo parte integrante do Regulamento Interno;

Artigo 24.º

Interrupções Letivas

1. Nos períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval, Páscoa, verão) o Colégio funciona em Componente de Apoio à Família para as valências de Creche, Jardim de Infância e 1.º Ciclo;

2. Nestes períodos suspendem-se as atividades letivas, curriculares e extracurriculares e as crianças e alunos estarão ao cuidado de Técnicas de Apoio à infância.

Secção V: Entradas, Prolongamento de horário, Saídas

Artigo 25.º

Entradas na Creche

1. A entrada da criança deverá ocorrer até às 9h30 para evitar a perturbação das dinâmicas;
2. Entre as 8h00 e as 9h00, a entrada das crianças ocorre na sala de acolhimento geral. Após as 9h00 as crianças são acolhidas na própria sala de atividades;
3. Salvo em situação de adaptação, a entrega das crianças deverá ser breve, não podendo os Pais permanecer nas salas;
4. A partir das 10h00, as crianças são encaminhadas à sala por uma colaboradora.

Artigo 26.º

Entradas no Pré-Escolar

1. A entrada da criança deverá ocorrer até às 9h30, hora de início das atividades letivas, para evitar a perturbação das atividades;
2. As crianças são acolhidas numa sala de atividades a designar anualmente, ou no jardim;
3. Os Pais podem dirigir-se à porta da sala de atividades entre as 8h40 e as 9h15, não sendo permitida a sua permanência na sala após essa hora;
4. A partir das 9h20, as crianças são encaminhadas à sala por uma colaboradora.

Artigo 27.º

Entradas no 1.º Ciclo

1. Os alunos do 1.º ao 4.º ano terão de estar em sala de aula às 8h30. Até às 8h25 o aluno poderá ser acompanhado até ao hall de entrada do edifício pelos Pais;
2. A partir das 8h30 o aluno é entregue na portaria por quem o acompanha.

Artigo 28º

Entradas no 2.º Ciclo

1. Os alunos dos 5.º e 6.º anos terão de estar em sala de aula às 8h30;
2. A entrega do aluno é feita na portaria por quem o acompanha.

Artigo 29.º

Regime de Prolongamento de Horário

1. O período compreendido entre as 17h30 e as 19h00 é considerado prolongamento de horário;
2. As crianças só deverão permanecer no Colégio o tempo tido como estritamente necessário, boa prática que deve ser observada pelas famílias;
3. O prolongamento de horário implica o pagamento de um montante adicional, previsto na tabela de preços em vigor no Colégio. Qualquer alteração no prolongamento de horário mensal requer aviso prévio por e-mail à secretaria do Colégio até ao dia 25 do mês que antecede a alteração;

4. Os prolongamentos diários são registados em mapa próprio e assinados, na hora, pelo adulto que procede à recolha do aluno. São pagos com a mensalidade do mês seguinte àquele em que ocorreram.

Secção VI: Alimentação

Artigo 30.º

Regime da Alimentação

1. A partir da sala de 1 ano o Colégio proporciona aos Pais a escolha entre duas alternativas, no que respeita a alimentação do seu educando: a alimentação fornecida pelo Colégio ou o Serviço de Refeitório;
2. A alimentação fornecida pelo Colégio inclui, nas seguintes valências:
 - a) de 1 ano até aos 5 anos - reforço da manhã (fruta), almoço e lanche;
 - b) do 1.º ano até ao 6.º ano - almoço e lanche.
3. As ementas são mensais e disponibilizadas no portal e-Community, no site do Colégio;
4. No Berçário, a alimentação dos bebés é fornecida, exclusiva e diariamente, pelos Pais;
5. A saída/ausência do aluno do Colégio na hora do almoço, para ir almoçar fora do Colégio, é enquadrada na segunda opção (Serviço de Refeitório) no que ao valor mensal a pagar diz respeito. Nestas situações, a saída não tem implicações no regime alimentar selecionado pela família;
6. O almoço é confeccionado por uma empresa de *catering*, de acordo com a ementa mensal;
7. À hora de entrada no Colégio, todas as crianças já deverão ter tomado o pequeno-almoço, não sendo possível a toma desta primeira refeição dentro das instalações;
8. Na Creche, qualquer reforço alimentar que as crianças tragam de casa, só será possível ser dado pelos colaboradores após as 10h00;

9. Não será possível servir a refeição do almoço sempre que a entrada da criança ocorra em hora posterior à hora de almoço prevista para a respetiva sala/turma;
10. Estão previstas refeições de dieta especial para situações súbitas de doença;
11. Estão previstas refeições de dieta ligeira, ou outra, mediante apresentação de prescrição/declaração médica, avaliação por parte do parceiro responsável pelo fornecimento do serviço e valor mensal diferenciado, conforme tabela de preços em vigor;
12. Qualquer alteração ao regime alimentar terá de ser comunicada por e-mail à secretaria até ao dia 25 do mês que a antecede, sob pena de já não ser possível a sua execução;
13. A suspensão temporária de refeições (por motivo de ausência da criança) só é possível nas valências da creche e jardim de infância, e terá lugar quando o período de ausência é igual ou superior a 15 consecutivos e através de pedido enviado por escrito à secretaria, com a antecedência mínima de 8 dias. Uma vez informado o Colégio da ausência da criança, e cancelada a sua alimentação, não será permitido que a criança tome refeições no Colégio mesmo que, por motivo imprevisto, a criança não chegue a ausentar-se;
14. No 1.º Ciclo, em tempo letivo, poderá haver lugar a uma redução de 50% no valor do respetivo regime de alimentação, sempre que o aluno se ausentar por motivo de doença, desde que devidamente comprovado e seja por um período consecutivo de 15 ou mais dias. No mês de julho essa redução de 50% do valor de alimentação poderá também ter lugar, caso o aluno não frequente o colégio por um período de 15 dias consecutivos;
15. Não é devido qualquer desconto no valor da alimentação quando, por opção da família, a criança não usufrui do lanche do Colégio;
16. Sempre que, por esquecimento dos Pais, houver necessidade de fornecer o reforço da manhã a um aluno que não tenha o regime do reforço incluído, o mesmo constará de uma peça de fruta e será efetuado mediante o pagamento de um valor extra (2,50€/dia). Nestas situações será dado a assinar aos Pais, ou a quem acompanhar a saída da criança, um registo próprio para o efeito;

17. O Colégio dispõe de um serviço de fornecimento, diário ou mensal, de reforço alimentar para crianças em regime de prolongamento de horário, pelo valor indicado na tabela de preços do CSDB;

Artigo 31.º

Serviço de Refeitório

1. Como alternativa à alimentação do Colégio, os Pais dispõem de um Serviço de Refeitório, que inclui utilização do espaço do refeitório, aquecimento do almoço, utilização dos utensílios necessários às refeições, bem como a água servida à refeição;
2. Sempre que seja opção da família o serviço de refeitório, os alunos deverão usar apenas uma lancheira térmica, ou similar, devidamente identificada, para trazer todos os recipientes de casa;
3. Por motivos devidamente ponderados pela Direção, o serviço de refeitório poderá vir a ser suspenso ou cancelado definitivamente ao longo do ano;
4. A dispensa voluntária deste serviço para ir almoçar a casa não isenta os Pais do pagamento do mesmo;
5. O almoço terá de vir confeccionado, corretamente acondicionado em embalagem própria e identificada, pronto a aquecer e consumir;
6. A fruta deverá vir lavada, arranjada para ser pronta a consumir;
7. Os reforços alimentares (manhã e final de dia), o almoço e o lanche da criança serão da responsabilidade da família;
8. O reforço da manhã (e/ou tarde) e o lanche deverão vir preparados e prontos a consumir;
9. A lavagem dos recipientes é da responsabilidade da família;

10. O Colégio não dispõe de refeições avulsas, ou seja, não será possível, em qualquer situação, fornecer pontualmente alguma refeição;
11. Qualquer alteração a este regime terá de ser comunicada por e-mail à secretaria até ao dia 25 do mês que a antecede, sob pena de já não ser possível a sua execução;
12. O valor mensal deste serviço consta da tabela de preços em vigor.

Artigo 32.º

Alergias Alimentares

1. No ato da matrícula os Pais devem indicar se a criança manifesta reações alérgicas a algum tipo de alimentos, apresentando, *à posteriori*, a respetiva declaração por parte do seu médico assistente;
2. Os Pais devem ainda notificar o Colégio, por escrito, sempre que tomam conhecimento de alterações ao comportamento alérgico da criança;
3. Não são possíveis ementas de almoço e lanche diferenciados sem comprovativo médico, e quando seja apresentado este documento o serviço está sujeito a uma taxa adicional.

Secção VII: Higiene, Objetos pessoais e Aniversários

Artigo 33.º

Higiene na Creche e Pré-Escolar

1. Todos os produtos de higiene e/ou lençóis deverão ser entregues sempre identificados com o nome da criança, e reunidos no saco próprio do Colégio;
2. Os Pais deverão renovar os produtos de higiene da criança, sempre que solicitado pelo Colégio;
3. Os lençóis serão enviados para casa semanalmente ou sempre que se verifique a necessidade de lavagem. Nesses casos, devem ser substituídos logo no dia útil seguinte à entrega pelo Colégio;
4. A manutenção (lavagem e engomadoria) dos lençóis é da responsabilidade dos Pais;
5. No caso de se verificar alguma falta, o Colégio fornecerá os referidos produtos/lençóis, mediante o pagamento de um valor extra (5,00€/dia). Nestas situações será dado a assinar aos Pais, ou a quem acompanhar a saída da criança, um registo próprio para o efeito;

Artigo 34.º

Objetos Pessoais

1. Na Creche e Jardim de Infância, cada criança deverá ter sempre no Colégio uma muda de roupa completa a entregar num saco descartável transparente;
2. Até ao 6.º ano do 2.º Ciclo, deverá permanecer o panamá/boné do aluno no Colégio;
3. No 2.º Ciclo poderá ser atribuído um cacifo a cada aluno, para guarda dos seus objetos pessoais. Os alunos são os responsáveis por manter o cacifo sempre limpo e fechado. Os Pais serão responsáveis pela reparação dos danos provocados pelo aluno.

4. O cacifo do aluno só será aberto pelo Colégio em situações devidamente fundamentadas, e em todas as interrupções escolares para limpeza.
5. A atribuição do cacifo e respetiva chave será definida em cada ano letivo.
6. Não é permitido o uso de telemóvel dentro das instalações do Colégio ou de qualquer outro equipamento eletrónico, com exceção dos solicitados pela professora/diretora de turma;
7. O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento de roupas, brinquedos ou quaisquer outros objetos pessoais.

Artigo 35.º

Aniversários

1. No dia do aniversário da criança os Pais podem trazer para o Colégio um bolo de aniversário para festejar com os colegas da turma, desde que, em prol da manutenção do bem-estar de todos os alunos, desde que previamente acordada com a Educadora ou Professora titular.
2. Cabe à Educadora ou Professora titular decidir o local de partilha do bolo com a turma, bem como o melhor momento para cantar os parabéns;
3. Até ao 4.º ano de escolaridade, no momento dos parabéns poderão estar presentes os Pais do aluno. Em alternativa, o bolo pode ser entregue pelos Pais logo pela manhã, à pessoa responsável pelo acolhimento;
4. Não são permitidas decorações ou outros doces para além do bolo de aniversário;
5. Não é permitida a presença de profissionais de animação ou outros elementos de diversão externos.

Secção VIII: Doenças e Medicação

Artigo 36.º

Doenças

1. As crianças não poderão frequentar o Colégio logo que apresentem sintomas como febre, diarreia, tosse, vómitos, dificuldade respiratória, dores de cabeça ou outros associados à Covid-19, bem como a qualquer outra doença contagiosa;
2. As crianças não poderão frequentar o Colégio logo que apresentem parasitas no couro cabeludo;
3. Se durante a permanência no Colégio for detetado qualquer sintoma de doença, os Pais da criança serão imediatamente informados, devendo comparecer nas instalações para recolha da criança no menor espaço de tempo possível;
4. A ausência determinada por doença, por um período de tempo superior a três dias úteis, implica a apresentação obrigatória de declaração médica comprovativa da sua alta clínica e condição de regressar ao Colégio;
5. Nas situações de existência de parasitas no couro cabeludo, a criança não poderá permanecer ou apresentar-se no Colégio sem que a situação esteja completamente sanada;
6. A existência de situações de carácter de exceção aos pontos anteriores é da responsabilidade do Colégio e, caso ocorram, serão devidamente comunicadas às famílias;

Artigo 37.º

Medicação

1. O Colégio não administrará qualquer medicamento sem informação escrita do Encarregado de Educação, em documento próprio a solicitar no Colégio, exceto em situação de emergência e após confirmação telefónica com os Pais;

2. No caso de a criança necessitar de ser medicada durante o tempo de permanência no Colégio, os Pais deverão entregar em mão o respectivo medicamento, fazendo-o acompanhar de um pedido de administração do mesmo, registado em documento próprio, com data, hora e dosagem a administrar.

Capítulo III - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E MEDIDAS EDUCATIVAS

Secção I: Valência Creche e Pré-Escolar

Artigo 38.º

Assiduidade

1. É elaborado um registo diário de assiduidade da criança;
2. Todas as faltas dadas pela criança deverão ser comunicadas pelo Encarregado de Educação, por e-mail, à Educadora;
3. A participação da falta deverá ser efetuada, preferencialmente, no dia anterior àquele em que pretende faltar.
4. Na falta da criança por motivo de doença contagiosa, são os Pais obrigados a informar o Colégio sobre a doença, através de e-mail para a Coordenadora da valência, para que se possam identificar ou reconhecer sinais e sintomas que venham a manifestar-se noutras crianças;
5. As faltas das crianças das valências de Creche e Pré-Escolar, poderão repercutir-se no valor da alimentação, nos seguintes casos:
 - a. Ausência por um período mínimo de 15 dias consecutivos, com aviso prévio, por escrito, de 8 dias úteis à secretaria. Nestas situações haverá um desconto de 50% aplicado ao valor do regime alimentar;
 - b. Ausência por um mês completo, com aviso prévio, por escrito, de 8 dias úteis à secretaria. Nestas situações haverá isenção do pagamento do valor aplicado ao regime alimentar.
6. Sempre que haja lugar a acertos no valor da alimentação em observância aos pontos anteriores, não é permitida a frequência do Colégio pela criança, mesmo que por um curto período de tempo diário.

7. Fora das situações enunciadas no número anterior, as faltas da criança não implicam qualquer desconto no valor da prestação mensal, serviço de refeitório, atividade extracurricular ou outro contratualizado pelos Pais.

Secção II: no Ensino Básico

Artigo 39.º

Assiduidade e Pontualidade

1. A frequência regular das aulas é garante para o sucesso escolar. Os Alunos devem ser assíduos e pontuais, no sentido de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua avaliação;
2. Nos termos da Lei, os Pais / Encarregados de Educação são responsáveis, juntamente com os alunos, pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade;
3. O dever de assiduidade e de pontualidade implica, para o aluno, a presença na sala de aula à hora de início das aulas, munido de material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino;
4. O controlo de assiduidade do aluno é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participa ou deva participar. Existe uma tolerância de 10 minutos no primeiro tempo da manhã e no primeiro tempo da tarde;
5. No Colégio os alunos são os responsáveis pelo cumprimento do horário.

Artigo 40.º

Faltas

1. Considera-se falta a ausência do aluno ou a falta de pontualidade a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
3. A falta do aluno, sempre que previsível, deve ser informada pelo Encarregado de Educação através de e-mail, para a Professora ou Diretora de turma.
4. Na falta do aluno por motivo de doença contagiosa, os Pais devem informar o Colégio sobre a doença em questão, através de e-mail para a Coordenadora da valência, para que se possam identificar ou reconhecer sinais e sintomas que venham a manifestar-se noutras crianças;
5. As faltas são registadas na plataforma e-Schooling pelo professor titular da turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma, e notificadas aos Encarregados de educação via portal e-Community;
6. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;
7. Sempre que o aluno perfizer um total de 5 faltas de atraso (falta de pontualidade) será marcada 1 falta de presença na data da quinta falta de atraso;
8. No 1.º Ciclo será marcada ½ falta sempre que o aluno não esteja presente no período da manhã ou no período da tarde. Nestas situações, duas ½ faltas corresponderão a uma falta, a marcar ao aluno na data da segunda ½ falta.
9. É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente sem o material didático ou equipamento necessário para o exercício da Educação Física.
10. O aluno, em caso de falta de material, poderá ser impedido de participar na atividade letivas, e não poderá exceder 3 faltas de material por disciplina em cada período letivo.

11. Sempre que o aluno perfizer um total de 3 faltas de material, será marcada 1 falta de presença.

Artigo 41.º

Justificação de Faltas

1. As faltas devem ser justificadas pelo Encarregado de educação através do portal e-Community, num prazo máximo de 5 dias, a contar desde e com o dia da falta;
2. Nas situações de falta prolongada justificada por doença às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis, e ou pelo Colégio, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 42.º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto anterior;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação no prazo máximo de cinco dias úteis, pela plataforma e-Schooling.

Artigo 43.º

Excesso grave de faltas

1. Conforme legislação em vigor, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o Encarregado de Educação será convocado ao Colégio, para a tomada de diligências preventivas;
2. No 2.º Ciclo, o aluno não pode dar mais do dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina. Quando for atingido metade do número de faltas permitido a cada disciplina, os Pais/EE são convocados ao Colégio pela DT, pelo meio mais expedito;
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, nos termos da lei aplicável;
4. No Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um Plano de Recuperação, que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens. No entanto, as faltas recorrentes serão alvo de avaliação individual por parte da Direção Pedagógica. Do resultado desta avaliação, e da adoção de eventuais medidas sancionatórias, será dado conhecimento, por escrito, ao Encarregado de Educação.

Artigo 44.º

Efeitos Gerais das faltas

1. Para além dos efeitos descritos nos artigos anteriores, a falta do aluno não implica qualquer desconto no valor da anuidade, alimentação, serviço de refeitório, atividade extracurricular ou outro contratualizado pelos Pais.

Artigo 45.º

Medidas de recuperação

1. Para os alunos do 1.º e 2.º Ciclos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 40.º pode obrigar ao cumprimento de um plano de trabalho, a definir pelo Colégio, que permita recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis;
2. O plano de trabalho é delineado e avaliado pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pela Direção Pedagógica e incide sobre o programa curricular da disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas. As atividades inscritas realizam-se fora do período de aulas;
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 46.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior, ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Colégio, determinam para os alunos do ensino básico, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, e também restrições à realização de provas de aferição;
2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV - DISCIPLINA

Artigo 47.º

Disciplina e Qualificação da Infração

1. A disciplina dentro do Colégio rege-se pela assunção plena do seu Projeto Educativo e Regulamento Interno. Pretende-se assegurar o cumprimento das normas de funcionamento e a expressão dos direitos e deveres de cada um, que constituem a base da educação para os valores, formação cívica, tolerância e respeito pelo outro;
2. A infração disciplinar qualifica-se nos termos em que um determinado comportamento do aluno:
 - a. Não respeite escrupulosamente os deveres dos alunos consignados na legislação vigente e no presente Regulamento;
 - b. Se revele perturbador do funcionamento normal das atividades escolares, em qualquer contexto educativo, dentro ou fora das instalações do Colégio;
 - c. Perturbe as relações no âmbito da comunidade educativa.
3. As infrações disciplinares implicam a aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias, que prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração;
4. Ao aluno que manifeste incumprimento do dever, podem aplicar-se medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, atendendo na sua determinação à gravidade do comportamento, ao grau de responsabilidade, ao seu percurso educativo, nomeadamente aos seus antecedentes disciplinares – sobretudo se for reincidente – e demais condições pessoais, familiares e sociais.

Artigo 48.º

Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva;
2. As medidas corretivas são as seguintes:

2.1. **Advertência ao Aluno**

Considera-se 'advertência' uma chamada de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações na comunidade educativa, que visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres no Colégio. Qualquer agente educativo, docente ou não docente, tem competência para advertir o aluno, devendo informar o professor titular/DT do sucedido.

2.2. **Advertência comunicada ao Encarregado de Educação**

A gravidade ou reiteração do comportamento referido na alínea anterior justifica a aplicação desta medida, que visa alertar os Pais/Encarregado de Educação para a necessidade de, em articulação com o Colégio, reforçar a responsabilidade do seu educando no cumprimento dos seus deveres. Quaisquer advertências que, pela sua gravidade ou reincidência, impliquem a participação ao Encarregado de Educação, são transmitidas via e-mail pelo Professor/DT, através de um «**Registo de Ocorrência**».

2.3. **Ordem de saída da sala de aula e demais espaços onde se desenvolvam atividades escolares**

A ordem de saída da sala de aula e demais espaços onde se desenvolvam atividades escolares é uma medida, de último recurso, a utilizar pelo professor em situações que impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dentro da sala de aula.

A ordem de saída da aula implica a marcação de falta disciplinar ao aluno, devendo ser comunicada a Ocorrência, por escrito e no prazo de vinte e quatro horas, à Diretora Pedagógica. As faltas disciplinares são comunicadas, pela Diretora Pedagógica, ao Encarregado de Educação com a maior brevidade possível. Na sequência da ordem de saída, o aluno será encaminhado para outro local destinado para o efeito, onde, acompanhado por um colaborador, realizará a tarefa que lhe tiver sido determinada. Essa atividade de natureza educativa é objeto de avaliação pelo respetivo professor e ponderada na avaliação global do aluno.

2.4. **Atividades de integração na comunidade educativa**

A aplicação desta medida surge na sequência de comportamentos qualificados como infração disciplinar.

As atividades de integração na comunidade educativa são tarefas de caráter pedagógico, que contribuem para o reforço da formação cívica do aluno, no sentido do desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da integração na comunidade educativa, de fortalecer o sentido de responsabilidade e autonomia na gestão das suas aprendizagens.

Poderão ser consideradas as seguintes atividades de integração na comunidade educativa:

- Reparação do dano provocado pelo aluno;
- Limpeza e reparação do material e instalações;
- Prestação de um serviço ligado à comunidade escolar (auxílio no refeitório ou no centro de recursos, atribuição de tarefas de manutenção e conservação dos jardins e espaços exteriores do Colégio, entre outras);
- As tarefas de integração a realizar pelo aluno são decididas pela Direção do Colégio e deverão ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, num prazo a definir, consoante as situações.

2.5. **Suspensão do direito de participar das atividades de sala de aula**

Esta medida aplica-se na sequência de um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares, que prejudique as relações no âmbito da comunidade escolar e/ou do incumprimento dos deveres do aluno. Esta suspensão consiste na privação de o aluno participar nos trabalhos de sala de aula e, em substituição, desenvolver atividades de aprendizagem orientadas ou de integração na comunidade educativa. A aplicação desta medida é da competência da Diretora, depois de ouvido o Conselho de Docentes.

3. Outras Medidas

Nalgumas situações são consideradas medidas corretivas o condicionamento no acesso a espaços educativos, a proibição de participação em visitas de estudo e a utilização de certos materiais e equipamentos.

Artigo 49.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias, as seguintes:

1. Repreensão Registada

Esta medida educativa consiste no registo no processo individual do aluno da repreensão face a um comportamento perturbador continuado, visando promover a responsabilização do aluno. Quando aplicada deverá ser objeto de notificação ao Encarregado de Educação.

2. Não aceitação da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte

O Colégio poderá não aceitar a renovação da inscrição do aluno se este revelar incumprimento das regras e normas inscritas no Regulamento Interno e no Projeto Educativo do Colégio, em anos precedentes.

3. Exclusão da frequência do Colégio

A prática reiterada de infrações pode levar, por decisão da Direção, à exclusão da frequência do aluno do Colégio.

CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS EM REGIME PRESENCIAL

No Colégio Saint Daniel Brottier a Avaliação é um elemento integrante e regulador da prática pedagógica e educativa que em cada valência e nível de ensino implica princípios e procedimentos adequados às suas especificidades. Havendo necessidade de adotar um regime não presencial (misto ou mesmo à distância) haverá regulamentação própria sobre a qual, antecipadamente, será dado conhecimento aos Encarregados de Educação.

Artigo 50.º

Na Creche

1. Entre os 0 e os 3 anos, a observação diária e a consequente reflexão são os instrumentos de avaliação mais eficientes, já que permitem a monitorização da eficácia das medidas pedagógicas implementadas e do desenvolvimento global de cada uma das crianças;
2. A avaliação das crianças é da responsabilidade da Educadora titular de sala;
3. A avaliação dos bebés da sala de Berçário é da responsabilidade da Educadora-Coordenadora, em estreita colaboração com a Auxiliar de Infância responsável pela sala;
4. No final de cada trimestre são elaborados pela Educadora os Registos Individuais de Observação das crianças, em modelo próprio do Colégio, via portal e-Community, que têm por base o preenchimento de tabelas com parâmetros de desenvolvimento;
5. Os Registos Individuais de Observação são ratificados pela Coordenadora Pedagógica e disponibilizados aos Pais, via portal e-Community, no início do período letivo seguinte, cujo acesso é dado ao Encarregado de Educação no início da frequência.

Artigo 51.º

No Pré-Escolar

1. É da responsabilidade da Educadora titular de sala, em observância às Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho) que constituem,

atualmente, o único documento de referência para o desenvolvimento e gestão do currículo na Educação Pré-escolar;

2. É elaborada uma avaliação diagnóstica no início do ano letivo, para caracterização do grupo e de cada uma das crianças, e uma avaliação formativa no final de cada trimestre;

3. A avaliação formativa permite o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características da criança e do grupo e pressupõe a elaboração de Registos Individuais de Observação das crianças, em modelo próprio do Colégio, que são disponibilizados aos Pais no início do período letivo seguinte, via portal e-Community, cujo acesso é dado ao Encarregado de Educação no início da frequência.

Artigo 52.º

No Ensino Básico

A Avaliação do aluno em cada área curricular ou disciplina têm por base o seguinte referencial de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Conhecimentos e Competências 60%	Atitudes e Valores 40%
<ul style="list-style-type: none"> Fichas de Verificação de Conhecimentos 	<ul style="list-style-type: none"> Assiduidade/Pontualidade
<ul style="list-style-type: none"> Participação/Comunicação em Projetos 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade, organização e empenho
<ul style="list-style-type: none"> Trabalho no Tempo de Estudo Autónomo 	<ul style="list-style-type: none"> Participação em trabalhos de grupo e no Conselho
<ul style="list-style-type: none"> Contributos em sala de aula 	<ul style="list-style-type: none"> Cidadania - parcerias, apoios, relação com o outro

Artigo 53.º

Avaliação no 1.º Ciclo

1. A avaliação é da responsabilidade dos professores titulares de turma;
2. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
 - O Professor Titular;
 - O Aluno;
 - O Conselho de Docentes;
 - A Direção Pedagógica;
 - Outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
3. Compete à Direção Pedagógica, sob proposta do professor titular e com base nos dados de avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
4. A avaliação dos alunos incide sobre conteúdos definidos nos Currículos e tem como referência as **Aprendizagens Essenciais** definidas pelo Ministério da Educação e o **Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**;
5. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania, da utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas.
6. No Colégio Saint Daniel Brottier, são adotados procedimentos de análise de resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando a autoavaliação da Instituição, que visa a melhoria da nossa prática pedagógica;
7. No início de cada ano letivo compete à Direção Pedagógica aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo e ano de escolaridade;

8. Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara;

9. Os critérios de avaliação devem ser apresentados aos Encarregados de Educação na primeira reunião de cada ano letivo.

Artigo 54.º

Avaliação Interna no 1.º Ciclo

1. A Avaliação Interna é da responsabilidade do Professor titular de turma e assume três modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa;

2. A avaliação interna destina-se a informar o aluno, e o seu encarregado de educação, sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar, e a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;

3. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em todas as áreas curriculares. A avaliação é disponibilizada aos Pais no portal e-Community, no início do período letivo seguinte, em data a determinar.

4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete ao Professor titular de turma.

Artigo 55.º

Avaliação Externa no 1.º Ciclo

1. A avaliação externa das aprendizagens no 1.º Ciclo é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação e compreende a realização de provas de aferição no 2.º ano de escolaridade, de acordo com a legislação em vigor;

2. As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor, relativos ao referido ano de escolaridade;
3. O processo de aferição abrange as disciplinas indicadas pelo Ministério da Educação para cada ano letivo.

Artigo 56.º

Avaliação no 2.º Ciclo

1. A avaliação no 2.º CEB visa, em primeiro lugar, a melhoria da qualidade das aprendizagens. Neste sentido, a avaliação contínua assume-se como o instrumento por excelência da avaliação interna, devendo os instrumentos de avaliação externa atuar como recurso que potencia a avaliação interna realizada na escola;
2. A avaliação dos alunos é da responsabilidade dos professores das várias disciplinas e submetida a aprovação pelo Conselho de Turma. Este órgão é constituído pelo conjunto de todos os professores e presidido pelo Diretor de Turma;
3. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala numérica de 1 a 5, em todas as disciplinas e, sempre que se considere relevante, deverá ser acompanhada por uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno;
4. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
 - O(s) Professor(es) da disciplina;
 - O Aluno;
 - A Diretora de Turma.
5. Compete à Diretora de Turma, em conjunto com o Professor da disciplina, e com base nos dados de avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;

6. A avaliação dos alunos incide sobre conteúdos definidos nos Programas e tem como referência as Aprendizagens Essenciais definidas pelo Ministério da Educação bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
7. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania e da utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas;
8. No Colégio Saint Daniel Brottier, são adotados procedimentos de análise de resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da Instituição, que visam a melhoria do seu desempenho;
9. Até ao início do ano letivo, o Conselho de Docentes, de acordo com as orientações dos currículos e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens definidos pelo Ministério da Educação, propõe à Direção Pedagógica os critérios de avaliação específicos, em observância aos critérios gerais definidos no artigo 49º do presente Regulamento.

Artigo 57.º

Avaliação Interna no 2.º Ciclo

1. A Avaliação Interna é da responsabilidade dos professores da turma e assume três modalidades: diagnóstica, formativa e sumativa;
2. A avaliação interna destina-se a informar o aluno, e o seu encarregado de educação, sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina, e a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;
3. A avaliação sumativa permite ainda uma tomada de decisão sobre a transição ou não transição no final de cada ano, a aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo, a renovação de matrícula e a certificação das aprendizagens;

4. A avaliação é realizada pelos professores responsáveis por cada disciplina e contempla a informação global do aluno à data, aferida através das diferentes técnicas e instrumentos de avaliação utilizadas ao longo desenvolvimento da aprendizagem do mesmo;

Desta avaliação resulta um registo que é disponibilizado aos Pais no portal e-Community, em data a anunciar em cada período letivo;

6. Especificamente, a coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa interna compete à Diretora de Turma.

Artigo 58.º

Avaliação Externa no 2.º Ciclo

1. A avaliação externa das aprendizagens no 2.º Ciclo é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação e compreende a realização de Provas de Aferição no 5.º ano de escolaridade, de acordo com a legislação em vigor;

2. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina;

Artigo 59.º

Condições para Retenção no 2.º Ciclo

1. No final deste ciclo do Ensino Básico, após a formalização da avaliação sumativa, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a.** Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;
- b.** Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

2. A deliberação de qualquer questão relativa à Avaliação, que não esteja prevista no presente Regulamento, será tomada em observância aos normativos legais em vigor.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 60.º

Direitos dos Alunos

O Aluno tem **DIREITO** a:

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade;
- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
- Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- Ver salvaguardada a segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual da natureza pessoal ou relativos à família;
- Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito pelos Professores, pessoal não docente e Direção do Colégio;
- Ser informado do seu plano de estudos, programa e competências essenciais e critérios de avaliação;
- Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença;
- Ter Professores assíduos, pontuais, competentes, motivados e atualizados.

Artigo 61.º

Deveres dos Alunos

O Aluno tem o **DEVER** de:

- Se empenhar no seu trabalho e numa adequada conduta pessoal;
- Respeitar os direitos dos seus pares e dos outros elementos da comunidade educativa;
- Admitir os erros cometidos e aceitar as suas consequências;
- Pedir ajuda sempre que necessário;

- Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídas;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles nem os danificando;
- Conhecer as normas de funcionamento do Colégio;
- Zelar pela conservação, preservação e asseio do Colégio, nomeadamente as instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- Não frequentar locais interditos;
- Não deixar ao abandono material escolar ou outros objetos de uso pessoal;
- Não mastigar pastilha dentro das instalações do Colégio;
- Apresentar-se, diariamente, com o fardamento do Colégio.

Artigo 62.º

Direitos dos Docentes

O Docente tem **DIREITO** a:

- Participar no processo educativo;
- Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício da função educativa;
- Usufruir de apoio técnico, documental e material;
- Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
- Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
- Conhecer o Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais projetos em que o Colégio está envolvido.

Artigo 63.º

Deveres dos Docentes

O Docente tem o **DEVER** de:

- Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
- Respeitar cada aluno como pessoa;
- Manter um efetivo ambiente de aprendizagem;

- Revelar competência e autocontrole;
- Manifestar interesse em e frequentar ações de formação que contribuam para a evolução e aperfeiçoamento da sua prática profissional;
- Inspirar nos alunos o desejo de um bom desempenho acadêmico e social;
- Levar os alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;
- Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido;
- Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
- Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorretas;
- Comunicar, atempadamente, aos outros Professores, aos órgãos da Direção e aos Encarregados de Educação, as informações referentes aos alunos;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas;
- Cumprir o regulamento de Boas Práticas;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 64.º

Direitos dos Pais / Encarregados de Educação

Os Pais/E.E. têm **DIREITO** a ter acesso ou a receber informações no que se refere a:

- Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais documentos;
- Horário de atendimento pela Educadora/Professora Titular/DT;
- Integração do seu educando na comunidade escolar;
- Aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento escolar do seu educando;
- Participação em atividades de complemento curricular, quando solicitados;
- Ter garantia do sigilo, por parte da Educadora/Professora Titular/DT, em relação a assuntos de natureza particular, assim considerado pelo Encarregado de Educação;
- Colaborar com a Educadora/Professora Titular/DT no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando.

Artigo 65.º

Deveres dos Pais/Encarregado de Educação

Os Pais/E.E. têm o **DEVER** de:

- Assumir e respeitar os princípios, valores e normas constantes do projeto Educativo e do Regulamento do Colégio.
- Fomentar, junto do seu educando, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa.
- Valorizar, junto do seu educando, o respeito pelo trabalho dos Professores;
- Reforçar, junto do seu educando, o cumprimento das suas responsabilidades;
- Comunicar com a Direção e com os Professores com urbanidade e respeito, sempre que necessário e em horário disponível para o efeito;
- Comparecer no Colégio sempre que convocados para o efeito, no prazo solicitado pelo representante, sempre que para tal sejam solicitados.
- Alertar os Professores para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do uso do fardamento escolar do seu educando, nos exatos termos deste Regulamento;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas, nos termos legais.
- Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, nomeadamente assinando as informações, os documentos de avaliação, e certificar-se que o aluno é portador de todo o material necessário às atividades letivas;
- Cumprir o Regulamento Interno.

Ao abrigo da autonomia pedagógica conferida pela Lei, o Colégio não reconhece o associativismo de Pais.

Artigo 66.º

Direitos dos Não-Docentes

O Pessoal não-docente tem **DIREITO** a:

- Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- Participar em ações de formação;
- Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
- Ver preservada a sua segurança na atividade profissional.

Artigo 67.º

Deveres dos Não Docentes

O Pessoal não-docente tem o **DEVER** de:

- Conhecer o Regulamento Interno;
- Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos no Colégio, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
- Orientar a permanência dos alunos nas instalações;
- Orientar / animar os tempos de Acolhimento e Prolongamento de horário;
- Orientar / animar os períodos de funcionamento em Componente de Apoio à Família;
- Participar à Educadora/Professora ou à Direção qualquer falta grave dos alunos;
- Assegurar o funcionamento das instalações, não as abandonando senão por motivo de serviço ou ordem superior;
- Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências, sempre que a necessidade urgente o justifique;
- Não assumir atitudes discriminatórias em relação a quaisquer elementos da comunidade educativa;
- Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;
- Cumprir o regulamento de Boas Práticas;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Capítulo VI - COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/COLÉGIO

Artigo 68.º

Atendimento aos Pais

1. O Colégio afixará o horário de atendimento de cada Docente, atualizado em cada ano letivo.
2. Os contactos dos Pais com o Colégio poderão ser realizados a três níveis:
 - a. Com a Educadora/Professora/Diretora de Turma, sempre que se trate de assuntos relacionados com o desempenho/desenvolvimento individual da criança ou aluno;
 - b. Com a Direção Pedagógica, sempre que se trate de assuntos relacionados com questões gerais do foro pedagógico;
 - c. Com a Diretora Geral, em representação da Administração, sempre que se trate de assuntos relacionados com a gestão administrativa ou financeira da Instituição.
3. Sempre que se justificar, serão convocados os Pais pela Diretora Pedagógica ou pela Administração;
4. Os Pais devem manter os seus contactos pessoais (telefone e e-mail) atualizados, bem como as autorizações de saída, utilizando para tal o portal e-Community.

Artigo 69.º

Contacto com as Educadoras/Professoras

1. O contacto via e-mail deverá ser a primeira opção dos Pais. Sempre que se verifique necessário transmitir recados/informações urgentes à Educadora/Professora ou Diretora de Turma poderá ser feito via telefone, fora dos horários das atividades letivas;
2. Sempre que se tratar da simples transmissão de um recado, em qualquer horário poderá

ser deixada mensagem com a colaboradora que fizer o atendimento telefónico.

Artigo 70.º

Atendimento da Direção

1. Sempre que for pretendido um atendimento com a diretora pedagógica do Colégio, os Pais devem utilizar o endereço de e-mail da Coordenação: coordenacao@csdbrottier.pt. Para marcação com a Diretora Geral do Colégio, devem enviar e-mail para secretaria@csdbrottier.pt, como forma privilegiada de solicitar esse agendamento.

Artigo 71.º

Secretaria

1. Os serviços administrativos do Colégio funcionam na Secretaria, instalada no edifício do 2.º Ciclo. A secretaria funciona no seguinte **horário de atendimento aos Pais**:
08h30/13h00 - 15h00/17h30;
2. Durante as interrupções letivas o horário da Secretaria poderá sofrer alterações, sendo dado o devido conhecimento aos Pais.

Capítulo VII - ANUIDADE

Secção I: Anuidade e Prestações Mensais

Artigo 72.º

Anuidade e prestações mensais

1. A matrícula no CSDB obriga a um pagamento anual, correspondente a cada nível de ensino.
2. O montante da anuidade é definido em função da valência frequentada, dos regimes pretendidos, de produtos e serviços adquiridos e de atividades inscritas pelas famílias. Os valores estão mencionados na Tabela de Preços em vigor em cada ano letivo, documento que faz parte integrante do Regulamento;
3. O pagamento da anuidade poderá ser liquidado anualmente, até ao dia 07 de setembro, ou mensalmente, até ao dia 07 de cada mês, repartido das seguintes formas:
 - a) Em 12 prestações mensais, na Creche e Jardim de Infância;
 - b) Em 11 prestações mensais no 1.º Ciclo;
 - c) Em 10 prestações mensais no 2.º Ciclo;
4. O pagamento do valor da anuidade é devido a partir do mês indicado no Boletim de Matrícula preenchido e assinado pelos Pais, mesmo que os Pais optem, por qualquer motivo, por uma entrada da criança no Colégio em data posterior à indicada inicialmente;
5. A contabilidade encerra o mês ao dia 26. Após este dia são faturadas as prestações mensais do mês imediatamente a seguir e emitidas e enviadas as faturas para pagamento. Quaisquer serviços diários que se verificarem e registem entre os dias 26 e 30/31 de cada mês, só poderão ser cobrados na faturação seguinte;
6. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto

não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução na anuidade, ou no valor mensal, em caso de a opção ser o pagamento fracionado mensalmente.

7. No caso dos serviços facultativos, quando, por força das situações referidas no número anterior, o Colégio fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos de curto tempo de interrupção ou das regras de cobrança desse serviço.

Artigo 73.º

Na Creche e Pré-Escolar

1. O valor da prestação mensal do mês de agosto (12.º mês) é fracionado e pago em simultâneo com as prestações mensais de dezembro, março e junho. No início de setembro, os Pais podem optar por solicitar à Direção o fracionamento do 12º mês em 11 meses, entre setembro e julho;
2. O valor do regime alimentar do mês de agosto é pago a metade e no próprio mês, devendo os Pais informar a secretaria do Colégio, até dia 21 de julho, por e-mail, caso não pretendam que o seu educando frequente o Colégio em agosto;
3. Sempre que a entrada da criança ocorra em mês posterior a dezembro, a prestação de agosto, bem como o valor do regime alimentar adotado, será paga integralmente no próprio mês;
4. A desistência de um aluno não confere reembolso das frações pagas da 12ª prestação que tenham vencido até ao momento, e caso a desistência produza com efeitos a partir do mês de junho implica o pagamento da 11ª e/ou 12ª prestação, de acordo com a valência e nos termos previstos do presente regulamento.

Artigo 74.º

No Ensino Básico

1. A anuidade poderá ser fracionada em 11 prestações, e nessa situação o pagamento ocorre em dez vezes;

2. O valor da prestação mensal do mês de julho (11.º mês) é fracionado em três prestações, pagas em simultâneo com as prestações mensais de dezembro, março e junho. No início de setembro, os Pais podem optar por solicitar à Direção o fracionamento em 10 meses, entre setembro e junho;
5. Em caso de desistência e saída do aluno antes de terminado o ano escolar em vigor, não confere reembolso das frações pagas da 11ª prestação que tenham vencido até ao momento, nem dos valores pagos a título de anuidade, e caso a desistência produza com efeitos a partir do mês de junho implica o pagamento da 11ª prestação nos termos previstos do presente regulamento.

Secção II: Prazo e Formas de Pagamento

Artigo 75.º

Prazo de Pagamento

1. O pagamento das prestações mensais terá de ser efetuado, impreterivelmente, até ao dia 07 de cada mês;
2. Sempre que, por motivo de ausência, os Pais não tenham conhecimento da fatura a pagamento, compete-lhes contactar a Secretaria para se informarem dos valores a pagar até ao dia 07 de cada mês;
3. O pagamento efetuado após o dia 07 do mês, ou a entrega do ticket após a data do dia 02 de cada mês, implica uma penalidade de 10% sobre o valor em dívida, para além da suspensão automática do aluno da frequência do Colégio a partir do 1.º dia do mês seguinte;
4. Sempre que se verifiquem atrasos recorrentes no pagamento das mensalidades, a Direção do Colégio reserva-se no direito de suspender a frequência do aluno de todos os serviços

facultativos proporcionados ao aluno, v.g. o serviço de alimentação, atividades extracurriculares.

Artigo 76.º

Formas de Pagamento

1. Por **Transferência bancária**: os pagamentos não podem ultrapassar o valor da prestação mensal ou da anuidade, quando realizado no momento definido para o efeito, e serão efetuados para o IBAN: PT50 003604479910600129317, com envio obrigatório de comprovativo para o e-mail secretaria@csdbrottier.pt;
2. Por **Referência MB**: o pagamento é feito através da referência MB que consta da fatura do aluno;
3. Por **Vales (tickets ou similares)**: os Pais que optem pela forma de pagamento mensal em vales terão de enviar/entregar os mesmos na Secretaria até ao dia 02 de cada mês, de acordo com as seguintes regras:
 - a. O vale não pode ser convertido em numerário, pelo que não é reembolsado em circunstância alguma;
 - b. O valor do vale é utilizado para pagamento do valor da prestação do aluno cujo nome consta do mesmo, não sendo permitida a permuta de valores entre irmãos;
 - c. Não são aceites vales com a data de validade expirada.
4. Excecionalmente o pagamento poderá ser efetuado em numerário, devendo para isso os Pais apresentar quantia exata. É igualmente possível efetuar o pagamento através de cheque ou multibanco. Em todas estas situações os Pais deverão dirigir-se à Secretaria, durante o seu horário de atendimento.

Artigo 77.º

Anuidade e descontos de Irmãos

1. É possível realizar um pagamento anual de todas as mensalidades, com usufruto de um

- desconto de 3% sobre o valor das frequências. Esta opção implica uma informação, por escrito, à Secretaria, até dia 31 de agosto;
2. O pagamento anual por transferência bancária é efetuado até ao dia 07 de setembro. No caso de pagamento anual ser efetuado por tickets infância ou similares, estes deverão ser entregues na Secretaria no 3.º dia útil de setembro;
 3. Aquando da frequência simultânea de 2 irmãos, o mais velho beneficiará de um desconto de 10% sobre o valor da anuidade. Caso se trate da frequência simultânea de 3 irmãos, o desconto passa para 15%, incidindo sempre na anuidade do mais velho. O desconto de irmãos não é acumulável com quaisquer outros descontos, com exceção do desconto previsto para pagamento anual;
 4. Os descontos previstos pela Direção (colaboradores/protocolos) não são acumuláveis com quaisquer outros.

Artigo 78.º

Tabela de Preços

1. Os valores constantes da tabela de preços foram estabelecidos de acordo com os contratos vigentes, contribuições e custo de vida em vigor à data do presente regulamento. O Colégio Saint Daniel Brottier reserva-se o direito de atualizar os valores durante o ano letivo, em função de eventuais alterações das condições contratuais com fornecedores ou provenientes de acordos coletivos de trabalho.

Secção III: Incumprimento das Mensalidades

Artigo 79.º

Incumprimento das Mensalidades

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 3 dias úteis contados da notificação do Colégio ao Encarregado de Educação para proceder ao pagamento;
2. Caso o Encarregado de Educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do Colégio considerar resolvido, por justa causa, o contrato de prestação de serviços educativos celebrado;
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do Colégio, obrigando-se o Encarregado de Educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

Capítulo VIII – RGDP

Artigo 80.º

Proteção de Dados Pessoais

1. Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, o Colégio define orientações precisas sobre os limites legais para a disponibilização e o tratamento de dados pessoais dos alunos - direito à proteção de dados pessoais e à privacidade - também na vertente da sua difusão através da Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação e a minimizar os riscos de utilização abusiva dos dados pessoais;
2. A informação disponibilizada na área reservada relativa a um determinado aluno, só está acessível ao respetivo Encarregado de Educação e apenas durante o percurso do aluno no Colégio;
3. A afixação das pautas de avaliação (2.ºCiclo), no final de cada período letivo, é efetuada no interior do Colégio e nas referidas pautas apenas consta a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina;
4. A disponibilização das turmas, horários, atividades curriculares e extracurriculares na Internet, em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar, só é conservada até ao final do correspondente ano letivo;
5. A divulgação de fotografias ou vídeos na página de internet do Colégio, nas redes sociais, nas publicações ou apenas para exposição no espaço escolar, apenas ocorre com o consentimento prévio do respetivo Encarregado de Educação;
6. O acesso dos colaboradores, pais/encarregados de educação e alunos às plataformas digitais do Colégio, para o registo ou consulta de dados, é feito com autenticação do utilizador e as comunicações são devidamente cifradas;
7. A informação disponibilizada na plataforma e-Schooling pode contemplar a divulgação de critérios de classificação, conteúdos programáticos, fichas de trabalho e de avaliação, e a

informação relacionada com a turma em que o aluno está inserido e outra decorrente da vida do Colégio, respeitando as autorizações cedidas pelos encarregados de educação. A plataforma é configurada de forma a garantir que apenas os utilizadores associados aos conteúdos têm acesso a estes;

8. A recolha de dados pessoais dos alunos por parte do Colégio, limita-se ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações legais, inerentes às funções desempenhadas;
9. O acesso ao processo individual do aluno está limitado ao seu Encarregado de Educação, Diretor de Turma, Direção e colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Diretora Pedagógica e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, psicólogos, professores de ensino especial ou outros colaboradores do Colégio e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, da Inspeção Geral da Educação ou dos Tribunais;
10. A partilha de dados pessoais com instituições terceiras requer a autorização expressa dos próprios ou dos encarregados de educação decorrente do cumprimento da Lei;
11. Os consentimentos que sejam obtidos dos Encarregados de Educação para a recolha de imagem devem constar do processo individual do aluno;
12. As credenciais de acesso atribuídas a cada utilizador são da responsabilidade do próprio não as devendo ceder a terceiros em caso algum;
13. O Colégio não se responsabiliza pela captação e divulgação de imagem e som realizadas pelos pais/encarregados de educação e terceiros.

Capítulo IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 81.º

Divulgação e Tomada de Conhecimento do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno é divulgado a toda a comunidade Educativa através do site do Colégio, no portal e-Community, estando ainda um exemplar à disposição de todos os interessados na sua consulta em cada edifício do Colégio;
2. Fazem parte integrante do Regulamento Interno em vigor os seguintes documentos anuais:
 1. Tabela de Preços;
 2. Calendário Escolar CSDB;
 3. Regulamento de AEC's;
 4. Lista de Fardamento;
 5. Comunicados da Direção, com teor de alteração/aditamento ao presente Regulamento.

Artigo 82.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação do Regulamento em vigor serão deliberados pela Administração do Colégio.

Artigo 83.º

Vigência

1. Num permanente processo de melhoria, o presente Regulamento será objeto de atualização sempre que se considere necessário e do mesmo será dado conhecimento aos Pais.
2. Este Regulamento mantém-se em vigor até revogação do mesmo pela Direção do Colégio.

Lisboa, 26 de maio de 2022

A Direção

Ana Lé de Matos